

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 東京都港区赤坂六丁目12番11号
申請団体の名称 公益財団法人風に立つライオン
代表者の氏名 古竹孝一
法人番号 7010405014109

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：公益財団法人風に立つライオン基金
- 申請団体の住所：東京都港区赤坂六丁目12番11号
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：東京都港区赤坂六丁目12番11号
- 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

(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で開催すること

※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※¹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】

基本情報

申請団体		資金分配団体			
資金分配団体	事業名（主）	災害支援、防災・減災連携事業による地域コミュニティの確立			
	事業名（副）				
	団体名	公益財団法人風に立つライオン基金	コンソーシアムの有無	なし	
事業の種類1		④災害支援事業			
事業の種類2		防災・減災支援			
事業の種類3					
事業の種類4		災害復旧・生活再建支援			

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

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	1.5 2030年までに、貧困層や脆弱な状況にある人々の強靱性（レジリエンス）を構築し、気候変動に関連する極端な気象現象やその他の経済、社会、環境的ショックや災害に暴露や脆弱性を軽減する。	
_11.住み続けられるまちづくり	11.3 2030年までに、包摂的かつ持続可能な都市化を促進し、全ての国々の参加型、包摂的かつ持続可能な人間居住計画・管理の能力を強化する。	
_11.住み続けられるまちづくり	11.5 2030年までに、貧困層及び脆弱な立場にある人々の保護に焦点をあてながら、水関連災害などの災害による死者や被災者数を大幅に削減し、世界の国内総生産比で直接的経済損失を大幅に減らす。	
_13.気候変動に具体的な対策を	13.1 全ての国々において、気候関連災害や自然災害に対する強靱性（レジリエンス）及び適応の能力を強化する。	
_17.パートナーシップで目標を	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	

1. 団体の社会的役割

(1)団体の目的	73/200字
国内外 において「いのち」や「平和」を守るために奉仕・慈善活動が続けている方々を応援すること。また、大規模自然災害で被災した人々を支援すること。	
(2)団体の概要・活動・業務	194/200字
助成事業：国内外 において「いのち」や「平和」を守るため支援活動や慈善活動を実践している個人、団体を助成。 災害支援：大規模な自然災害の被災地を物心両面から支援。義援金や物資の提供、チャリティコンサートの開催など。 顕彰事業：全国で奉仕活動をする高校生を顕彰する「高校生ボランティア・アワード」及び、国内外で社会貢献されている個人・団体を表彰する「風に立つライオン オブ・ザ・イヤー」。	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2023/12/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	全国	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	防災・減災連携事業や被災地支援事業を行うNPOや社会福祉協議会、医療ボランティア団体、食育防災士、防災研究普及啓発団体、地元の消防団や地域住民（自治会の代表者等）や地元の高校生・大学生					(人数)	3000～5000人	
最終受益者	事業を実施した地域住民（宮城・東京・神奈川・埼玉・千葉・群馬・栃木・茨城・新潟・静岡・大阪・兵庫・和歌山・岡山・香川・佐賀・長崎・鹿児島）					(人数)	10～30万人	
事業概要	近い将来、発生が危惧されている首都直下型地震や南海トラフ津波災害においては、予想される災害範囲や被災者数が甚大であるため、ボランティアセンターの立ち上げや避難所運営のリーダーとなる災害調整員の不足が予想される。調整員の育成と同時に地域コミュニティの潜在力を高めることは喫緊の課題であるとする。資金分配団体（当基金）が持つネットワークを用いて自治体・民間団体・学校・企業から様々なリソースを結集し、「被災者すべてが命をつなぐこと」をテーマに、実行団体が行う防災・減災連携事業や有事において必要な支援を的確に届けるためのルールづくりを支援する。また、大規模災害における直接死および災害関連死を減少させるため、発災直後から避難所（自宅避難）生活、生活再建の各フェーズに対応する支援スキームの構築を目指す。 具体的には、祭りなどの地域行事の中でレクリエーションを含む形で講習会や防災訓練などを定期的に行い、(1)的確な避難行動をするための防災教育、(2)発災から48時間以内の急性期における安心安全かつ可能な限り快適な食住空間の提供、(3)「いざという時の備え」「近所同士の見守り・状況把握」「避難所運営」「炊き出し」などの地域リーダーの育成、(4)平時における地域コミュニティの確立（顔が見える関係づくり）を実現する。不意に起こる災害に対して、市井の人々が日頃から自分事として関心を持ち、いざという時に自衛ができ、近所の人にも気配りができるような地域コミュニティを確立したい。							

638/800字

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)社会課題	645/1000字
人口減少・少子高齢化、地域コミュニケーションの低下は我が国が抱える共通の問題だが、これらは特に有事の際に災害関連死を増加させる大きな原因になり得ると考える。本来、地域社会が持っているはずの社会的潜在力が低下していることで、救えるはずの命が失われるケースが少なくない。専門的なスキルを持つNPOや災害ボランティアはあるが、これらの団体は少数でありマンパワーが慢性的に不足している。また、大規模な災害においては広域から被災地に集まることが困難であり、自治体のマンパワーや避難生活支援の専門的スキルも不足している。高齢者や乳幼児、妊婦、障害者、外国人などの災害時要援護者を守る準備も十分とは言えず、様々な事情を抱えている避難者にどう対応すれば良いかというノウハウが蓄積されている地域は多くない。例えば、イタリアでは災害対策を国家レベル、州レベル、県レベル、市レベルで階層化し、NPOやNGOなどのボランティア団体と最初から共同で活動するのが特徴で、災害支援では発災後短期間で避難所が設営され、温かい食事やトイレ、ベッドなどが用意され、避難者に日常に近い生活環境が提供される。国によって事情が異なるので単純に比較することは無意味だが、我が国も自然災害頻発国であるから、彼の国の取り組みに学ぶべき点は多いだろう。災害のリスクや責任を専門家だけに考えさせるのではなく、地域住民ひとりひとりが災害や防災に向き合い、どう行動するかを考えることが必要である。防災の担い手の裾野を拡大することが大切だと考える。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	193/200字
学校や地域で防災訓練や防災教育を行っているが、多くは予算や人的リソースの問題（講師不足）などにより十分ではない。現状、各地で行われている防災訓練は形骸化しており、実際の災害時に有効とは言いがたい。（例：消火訓練・避難訓練を企業で実施しても担当者や一部の社員だけ参加／停電中であるはずが館内放送で避難を呼びかける／耐震性にすぐれた建物であれば中の方が安全なのに一律に外に避難させる、等々）	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	200/200字
熊本地震や西日本豪雨などで、全国域の被災者支援団体や社会福祉協議会を支援。その中で、医療ボランティア団体と連携することができた。また、現地でボランティア活動をしていた地元の高校生たちと地域のコミュニティ作りを行った。高校生ボランティア・アワードの開催により高校生や大会OBの大学生との繋がり、大会をサポートする企業や団体とも連携することができ、様々な世代や属性を越えたネットワークの構築を行っている。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	177/200字
優れたスキルを持った多くの団体（災害支援NPOや社会福祉協議会、医療ボランティア団体、食育防災士、防災研究普及啓発団体、地元の消防団など）と繋がり、民間主導かつ様々な世代を巻き込んで、防災訓練を祭りなどの地域行事の中で行うことで防災・減災への意識を高め、地域住民が身近な問題、自分事として捉えられる機運が生まれ、住民の潜在力を向上させることが期待できる。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
日本全国のあらゆる地域で普段から顔が見える地域コミュニティが確立され、自助・共助・公助がバランスよく補完し合う社会となっている。大規模自然災害が起きた時に、取り残される人なく、早い時期に日常に近いQOLの状態に戻り、スムーズな生活再建ができるスキームができています。

(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）
地域住民が防災イベントに積極的に参加し、世代や属性を越えた交流が定期的に行われている		1 回あたり100～500人が参加 10代～80代が参加		世代間コミュニケーションがほぼない 近所に住んでいる人の顔を知らない		目標達成時期：2027年3月
防災意識が向上し、地域住民の中に災害調整員が複数いる		町内会の3割が防災に積極的に参加 1 町内に3～5人の災害調整員がいる		防災に関心がある住民はわずか 災害調整員は概念すらない		目標達成時期：2027年3月

(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）
実行団体の取り組みが地域に深く認知され、メンバーが地域住民と協働でコミュニティを形成している		町内会過半数の住民が、メンバーの顔と名前を知っている		実行団体の存在を知らない		事業開始から1年後
実行団体同士が活動内容や範囲を越えて協働し、相互に得意とする分野で補完し合うことで、地域をより活性化する		取り組む事業内容が広がり、深まる		バラバラに活動している		事業終了まで

--

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
実行団体は、地域で行われている祭りや行事に参加、もしくは独自にイベントを制作し、それを通して日頃から顔が見える地域コミュニティを作る。		事業期間中の四半期毎	67/200字
また、そうしたイベントの中で防災訓練や防災教室などを開催、住民の防災意識を高める。		災害発生時	41/200字
災害が発生した際は、緊急出動して地域住民と共に災害復興支援にあたる			33/200字
			0/200字
			0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	200字	時期	
実行団体が行う活動や目指す目標を自治体や地元の社会福祉協議会、地域住民に理解してもらうための支援		事業期間中の随時	48/200字
資金調達を含む財政基盤の確立支援		事業期間終了時まで	16/200字
活動の社会的意義や成果についての情報発信支援		事業期間中の随時	22/200字
			0/200字
			0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	テレビ・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等への告知。休眠預金等活用事業に関する当法人の関わりや実行団体の活動の広報、また、当期金が主催するイベントや年次報告会、各地域の実行団体の事業についてのプレスリリース、記者発表なども行っていく。その他、オウンドメディア（SNS等）を使って、当基金の会員や関係者に活動報告を行いながら、休眠預金活用に関する事業の広報を行う。	178/200字
連携・対話戦略	全国の自治体、社会福祉協議会、当基金が独自に助成しているNPO団体、当基金の協賛各社や会員（個人・法人）、災害時支援協定を結んでいる他団体、当基金の顕彰事業に参加している高校等との連携や対話を随時行い、常に目的意識や事業の進捗状況を共有していく。	123/200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	休眠預金の助成を受けることにより、これまで当基金で行ってきた災害支援事業や助成事業の枠を広げることができ、ステークホルダーが増えることが予想される。事業を進める中で、社会的インパクトを企業や金融機関に提示することで、協賛団体を募っていく。実行団体と協働で新たな収益構造を構築する。行政へのアドボカシーを積極的に行い、自律的・持続的に課題が解決されるスキームを構築する。	184/400字
実行団体	大企業や行政に防災・減災の必要性を働きかけ、パッケージとして防災講座を購入してもらったり、防災グッズや教材の開発・販売、防災に関する講演を有料で開催するなど、平時における活動で収益構造を確立する。	98/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	223/800字
主に、アフリカや東南アジアの発展途上国で活動する日本のNPO、NGO、社団法人、財団法人、任意団体等に、活動支援金として合計100,171,168円を助成（2015～2023年 述べ69団体）。2021年に「令和3年8月大雨災害支援活動助成」として佐賀県・長崎県・福岡県で活動する8団体に総額2,400,000円を助成。同年、新型コロナウイルス関連の支援として介護・福祉事業等のBCP策定に関する助成として2団体に合計1,240,264円を助成。	
(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	226/800字
2018年西日本豪雨災害支援に際し、総社市社会福祉協議会との連携により、総社市在住の高校生たちが被災地の小学生の面倒を見る「みんなのライオンカフェ」を立ち上げた。高校生と地域コミュニティを作るモデルケースとなっている。コロナ禍においては、2020年にジャパンハートと連携して、介護・福祉施設に医師と看護師を派遣し感染症対策のレクチャーを行う「ふんわりチャンポン大作戦」を実施。75回の実施により、36都道府県687箇所の施設で、1,732名が参加した。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	
(2)実行団体のイメージ	防災研究・教育団体、災害支援団体、食育防災関連団体	25/200字
(3)1実行団体当り助成金額	23,600,000円	11/200字
(4)案件発掘の工夫	過去に連携した団体等へのヒアリング、HPでの公募等	25/200字

IX.事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	なし	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	200字	4/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	200字	4/200字

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2023/12/01	～ 2027/02/28
資金分配団体	事業名	災害支援、防災・減災連携事業による地域コミュニティの確立	
	団体名	公益財団法人風に立つライオン基金	

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	142,743,370	138,743,370	4,000,000
実行団体への助成	118,000,000	118,000,000	0
管理的経費	24,743,370	20,743,370	4,000,000
プログラムオフィサー関連経費	24,090,000	24,090,000	－
評価関連経費	11,250,000	11,250,000	－
資金分配団体	5,350,000	5,350,000	－
実行団体用	5,900,000	5,900,000	－
合計	178,083,370	174,083,370	4,000,000

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)	15,493,682	41,184,096	40,884,096	41,181,496	138,743,370
実行団体への助成	13,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	118,000,000
－					
管理的経費	2,493,682	6,184,096	5,884,096	6,181,496	20,743,370
自己資金・民間資金 (B)	100,000	1,200,000	1,500,000	1,200,000	4,000,000
実行団体への助成	0	0	0	0	0
管理的経費	100,000	1,200,000	1,500,000	1,200,000	4,000,000
合計 (A+B)	15,593,682	42,384,096	42,384,096	42,381,496	142,743,370
実行団体への助成	13,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	118,000,000
管理的経費	2,593,682	7,384,096	7,384,096	7,381,496	24,743,370
補助率 (A/(A+B))	99.4%	97.2%	96.5%	97.2%	97.2%

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)	2,409,000	7,227,000	7,227,000	7,227,000	24,090,000
プログラム・オフィサー人件費等	1,664,000	4,992,000	4,992,000	4,992,000	16,640,000
その他経費	745,000	2,235,000	2,235,000	2,235,000	7,450,000

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)	150,000	3,000,000	3,200,000	4,900,000	11,250,000
資金分配団体	150,000	1,400,000	1,400,000	2,400,000	5,350,000
実行団体用	0	1,600,000	1,800,000	2,500,000	5,900,000

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)	18,052,682	51,411,096	51,311,096	53,308,496	174,083,370
総事業費(A+B+C+D)	18,152,682	52,611,096	52,811,096	54,508,496	178,083,370

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

[附]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	計
自己資金・民間資金	100,000	1,200,000	1,500,000	1,200,000	4,000,000

(2)内訳

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

[illegible]

申請書類チェックリスト

事業名：	災害支援、防災・減災連携事業による地域コミュニティの確立
団体名：	公益財団法人風に立つライオン基金

<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。

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

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類	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	●		※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	●		
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●		
	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	●		

令和 2 年 度

(第 6 事業年度)

事業報告

令和 2 年 4 月 1 日から

令和 3 年 3 月 31 日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

I 法人の概況

1. 設立年月日

平成 27 年 8 月 10 日

2. 定款に定める目的

当財団法人は、国内外で発生した大規模災害の罹災者を物心両面から支える為、又、国内外の僻地医療の現場や大規模災害の復旧活動の現場等で公共の利益の為の奉仕活動及び平和並びに自然環境等を守る為の活動に専心、活躍する個人や団体（以下、奉仕者等という）に対し、その活動を称えと共に、奉仕者等の活動に物心両面からの支援を提供する為、社会貢献の意思を有する個人及び企業、団体（支援者等）に対し、音楽等芸術文化の有する力を結晶させた公演等を通して寄付を呼びかけ、罹災者支援、及び奉仕者等の活動を支援、助成し、活動の円滑化と継続性の確保を図ることを目的とする。又、国内外の僻地医療活動や専門的な知識、技術を必要とする国際協力活動に従事することを志望する若者や、大規模な災害に罹災したために十分な教育環境が得られなくなりながらも就学や進学を目指す若者等（志望者等）に対し、奨学金を支給するなどして有為の人材育成に努め、自律的かつ持続的で魅力ある社会の実現に貢献することを目的とする。

3. 定款に定める事業内容

1. 奉仕者等の顕彰事業
 2. 奉仕者等の活動への支援助成事業
 3. 国内外で発生した大規模災害による被災者等への支援助成事業
 4. 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動への支援助成事業
 5. 国際医療従事経験者、救急救命医療の勤労者等の福祉向上を目的とする支援助成事業
 6. 被災者及び奉仕者等の活動の支援を目的とするチャリティオークション及び対価型個人協賛等の募金活動を伴う啓発活動を行う為のチャリティフェア事業
 7. 音楽等芸術文化が有する力を結晶し、被災者の慰問並びに復興支援及び奉仕者等の活動の支援に資することを目的とするコンサートやシンポジウム等の公演・イベント事業
 8. 志望者等への奨学金給付事業
 9. 奉仕者等並びに志望者等及び支援者等をつなぐための情報ポータル事業
 10. 前各号に掲げるもののほか、この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、日本全国及び海外において行うものとする。

4. 所管官庁に関する事項

特記すべきことはない。

5. 会員の状況

会員の種類	当期末	前期末比増減
風の団（協働会員）	1 9 1 名	1 8 名
風の会（賛助会員）個人	2 7 1 名	6 6 名
風の会（賛助会員）法人	5 社	1 社
ライオン・ユース（学生）	3 0 名	4 名

6. 主たる事務所・支部の状況

主たる事務所：東京都港区赤坂6丁目12番11号 赤坂甲陽ビル5階

従たる事務所：①香川県高松市内町1番13号 日新内町ビル

②大阪府大阪市北区梅田1丁目1番3号 大阪駅前第三ビル31階

③宮城県石巻市中浦1丁目2番34号

以上が、第6事業年度末日時点での当法人の主たる事務所・支部の状況である。

7. 役員等に関する事項

当法人の第6事業年度の役員は下表のとおりである。(令和3年3月31日現在)

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現(兼)職
設立者・理事	佐田雅志	非常勤	(株)まさし 代表取締役社長
理事長	古竹孝一	非常勤	いすみ鉄道 代表取締役
副理事長	千葉恵弘	非常勤	(株)プログレッション 代表取締役
常務理事	早野秀之	常勤	広報・事務統括
理 事	佐田繁理	非常勤	(株)さだ企画 代表取締役会長
理 事	安西範康	非常勤	(株)エニー 顧問
理 事	伊澤武志	非常勤	税理士法人ミライト・パートナーズ代表パートナー 税理士
監 事	桑野博輔	非常勤	瓜生・糸賀法律事務所 公認会計士

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現職
評議員	鎌田 實	非常勤	諏訪中央病院名誉院長
評議員	佐渡 裕	非常勤	指揮者
評議員	古田敦也	非常勤	スポーツキャスター
評議員	戸張 捷	非常勤	株式会社ランダムアソシエイツ 代表
評議員	松本秀男	非常勤	一般社団法人 日本ほめる達人協会 専務理事

8. 職員に関する事項

当法人の第6事業年度の職員の状況は下表のとおりである。

職員数		前期末比増減	平均年齢	平均勤続年数
男 子	3名	0	53歳	3年5ヶ月
女 子	4名	0	52歳	4年6ヶ月
合計または平均	7名	0	52歳8ヶ月	4年

II 事業の状況

1. 事業の実施状況

(1) 顕彰事業

第6事業年度に実施した社会奉仕活動、社会福祉活動を行なう団体を対象とする顕彰事業

は以下のとおり。

○高校生ボランティア・アワード 2020

1. 令和 2 年 12 月 1 日～12 日 WEB オンライン開催
2. 顕彰団体数：124 団体（学校数＝124 校・団体所属生徒数＝5,167 名）
オンライン参加校数：107 団体（107 校）
3. 共催：名古屋国際会議場（主催）、東海ラジオ放送、東海テレビ放送、中日新聞社
4. 後援：内閣府、社会福祉法人 NHK 厚生文化事業団、愛知県、愛知県教育委員会
社会福祉法人愛知県社会福祉協議会
5. 助成：公益財団法人日本財団
6. 協賛：大日本印刷株式会社、カーコンビニ倶楽部株式会社、ライオンズクラブ、
一般社団法人ほめる達人協会、マイナビ進学、株式会社アイダ設計、
SOMPO ケア株式会社
7. 特別応援：特定非営利活動法人 国境なき医師団日本
本顕彰事業の原資は、日本財団からの助成（全事業費の 80%）および、当法人の趣旨に賛同頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（2）支援・助成事業

第 6 事業年度に実施した、国内、国外において「生命」や「平和」を守るために奉仕活動や慈善活動を実践している個人、団体を対象とする助成支援活動は以下のとおり。

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ① シロアムの園 | : ¥2,000,000 : 助成金 |
| ② ハウス・オブ・ジョイ | : ¥1,000,000 : 助成金 |
| ③ 特定 NPO 法人 TICO | : ¥1,200,000 : 助成金 |
| ④ 一般社団法人共生の会 | : ¥1,200,000 : 助成金 |
| ⑤ NPO 法人テラ・ルネッサンス | : ¥1,000,000 : 助成金 |
| ⑥ NPO 法人難民を助ける会 | : ¥1,000,000 : 助成金 |
| ⑦ NPO アクセス 共生社会を目指す地球市民の会 | : ¥500,000 : 助成金 |
| ⑧ 熱中症関連疾患に関する多国籍共同研究グループ | : ¥500,000 : 助成金 |

以上の支援活動の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（3）大規模自然災害等支援事業

第 6 事業年度に実施した、新型コロナウイルス感染症対策、大規模自然災害等により被災した地域への支援活動は以下のとおり。

- ① 感染防御物資の提供
実施期間：令和 2 年 5 月～7 月
提 供 先：35ヶ所の医療・福祉施設
支援物資：ポリエプロン 9,500 枚／タイベックスーツ 300 着／N95 マスク 2,380 枚
サージカルマスク 30,000 枚／KN95 マスク 6,900 枚／手作りエプロン 2,000 枚
- ② ふんわりチャンポン大作戦
（医師、看護師を介護・福祉施設に派遣し、感染症対策の勉強会を開催）
実施期間：令和 2 年 5 月～令和 3 年 2 月
実施回数：75 回
参加施設：687 施設（36 都道府県）

参加者数：1,732名

③ らいおんカフェ大作戦（長期化するコロナ禍に対する心的援助）

実施期間：令和3年2月～3月

提 供 先：172ヶ所の医療・福祉施設

医療施設 67 ヶ所／福祉施設 79 ヶ所／保健所 16 ヶ所／自治体 7 ヶ所
その他 3 ヶ所

支援物資：猿田彦珈琲ブラック 230ml 15,180 本／カフェオレ 230ml 15,000 本

あ、さだ飴 620 缶／マスカハニーのど飴 3,140 袋／ガードドロップ 2,290 箱

④ 友情支援物資

実施期間：令和3年2月～3月

提 供 先：47ヶ所の医療・福祉施設

支援物資：手作りエプロン 6,370 枚／携帯小型アルコール 1,032 本

アルコール 4L 63 本／不織布マスク 4,260 枚／PVC 手袋 1,250 枚

フェイスシールド 500 枚／あ、さだ飴 829 缶／マスカハニーのど飴 4,145 袋

ガードドロップ 810 箱／猿田彦ドリップバッグコーヒー 4,600 個

⑤ がんばれライオン大作戦

（新型コロナ陽性者／濃厚接触者への支援を行った事業所への助成）

実施期間：令和3年2月～3月

助 成 先：16 事業所（在宅ケア事業所／小規模介護・福祉事業所）

助成金額：1 事業所あたり 10 万円

⑥ 令和2年7月豪雨など

実施期間：令和2年6月～7月

支 援 先：佐世保市、熊本県社会福祉協議会 17 ヶ所

福岡県大牟田市介護サービス協議会（福祉施設 70 ヶ所）

支援物資：アルコール 4/5L 380 本／次亜塩素酸水 480 本／不織布マスク 18,720 枚

ポリエプロン 10,000 枚／ポリ手袋 10,000 枚／フェイスタオル 52 枚

T シャツ 50 枚／下着 427 枚／ガードドロップ 4,080 箱

アイスコーヒー500ml 120 本／コーヒーゼリー500ml 60 本

軽トラック 3 台貸与（熊本県人吉市）

以上の支援活動の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（4）チャリティーイベント等事業

第6事業年度に実施した、チャリティーイベント事業は以下のとおり。

① さだまさしチャリティーコンサート 2020

当初、名古屋国際会議場センチュリーホールでの通常開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大により、無観客のオンライン配信開催に変更した。

実 施 日：令和2年8月17日

実施場所：府中の森芸術劇場（配信のみ）

出 演 者：さだまさし

視 聴 券：3,500 円

以上のチャリティーイベントの原資は、当該イベント開催時の視聴券、協賛金を充当した。

(6) 情報ポータル事業

当法人設立時より医療関係者から待望されていた事業であり、ようやく試験版を開発しました。事務局と風の団や風に立つライオンユースのメンバーで試験運用を開始し、技術的な検証と外部団体にも有効活用してもらうためのネットワークづくりを本格始動。

2. 重要な契約に関する事項

第6事業年度に締結した多額の長期借入金契約、重要な資産の売買契約、重要な工事の発注契約などはない。

3. 役員会に関する事項

(1) 理事会

第6事業年度中に実施した理事会は以下のとおり。

① 定時（1）理事会

開催日：令和2年5月25日（月）

議事事項：

- i 令和元年度事業報告及び附属明細書承認の件
- ii 令和元年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件
- iii 令和2年度公募助成団体と助成金の決定
- iv 新型コロナウイルス感染症への対応について
- v 高校生ボランティア・アワード2020について

② 定時（2）理事会

開催日：令和2年10月6日（火）

議事事項：

- i ふんわりチャンポン大作戦の進捗
- ii 高校生ボランティア・アワード2020WEB開催について
- iii ポータルサイト作成着手の件

③ 定時（3）理事会

開催日：令和2年12月28日（月）

議事事項：

- i 遺贈の件
- ii ふんわりチャンポン大作戦について

④ 臨時（1）理事会

開催日：令和3年2月26日（金）

議事事項：

- i 令和3年度公募助成団体と助成金の決定
- ii 基本財産、特定資産の規定に関する件
- iii 高校生ボランティア・アワード2021について

⑤ 定時（4）理事会

開催日：令和3年3月29日（月）

議事事項：

- i 令和3年度事業計画の件

- ii 令和 3 年度収支予算書に関する件
- iii 令和 2 年特定資産繰入（案）の件

（２）評議員会

第 6 事業年度中に実施した評議員会は以下のとおり。

① 定時（１）評議員会

開 催 日：令和 2 年 6 月 29 日（木）

議事事項：

- i 令和元年度事業報告書承認の件
- ii 令和元年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件
- iii 新型コロナウイルス感染症への対応についての報告

② 臨時（１）評議員会（書面による持ち回り決議）

開 催 日：令和 3 年 3 月 1 日（木）

議事事項：

- i 定款第 7 条変更についての承認

4. 収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況の推移

当法人の収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況は以下のとおり。

単位：千円

事業年度	29 年 3 月期	29 年 7 月期	30 年 3 月期	31 年 3 月期	2 年 3 月期	3 年 3 月期
前期繰越収支差額	73,838	103,925	95,864	51,624	68,936	78,658
当期収入合計	145,094	6,210	123,908	137,353	116,396	206,531
当期支出合計	115,007	14,271	168,148	120,041	106,674	129,012
当期収支差額	30,087	-8,061	-44,240	17,312	9,722	77,519
次期繰越収支差額	103,925	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177
資産合計	115,225	100,935	56,631	79,063	82,100	181,333
負債合計	11,300	5,071	5,007	10,127	3,442	25,156
正味財産	103,925	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177

Ⅲ 当法人の課題

第 6 事業年度を経過した時点における当法人の課題は以下のとおり。

1. 運営組織体制の強化

個人や法人からの寄付は増加し、新しいネットワークも構築されつつあるが、安定した組織運営には更に法人賛助会員を獲得する必要がある。第 7 事業年度において、引き続き努めていきたい。

2. 災害支援活動等に対応する体制づくり

第 6 事業年度で試験運用を始めたポータルサイト事業を、実践的に有効な「情報ネットワーク」とするべく強化していく。

3. チャリティコンサートの公益事業化の研究

収益事業としてのチャリティコンサートとは別に、当法人の活動報告会を公益事業として新設することを含め引き続き模索していきたい。

IV 決算後に生じた法人の状況に関する重要な事実

決算期後に、当法人の収支や正味財産の状態に重要な影響を及ぼす事実はない。

令和 3 年 度

(第 7 事業年度)

事業報告

令和 3 年 4 月 1 日から

令和 4 年 3 月 31 日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

I 法人の概況

1. 設立年月日

平成 27 年 8 月 10 日

2. 定款に定める目的

当財団法人は、国内外で発生した大規模災害の罹災者を物心両面から支える為、又、国内外の僻地医療の現場や大規模災害の復旧活動の現場等で公共の利益の為の奉仕活動及び平和並びに自然環境等を守る為の活動に専心、活躍する個人や団体（以下、奉仕者等という）に対し、その活動を称えと共に、奉仕者等の活動に物心両面からの支援を提供する為、社会貢献の意思を有する個人及び企業、団体（支援者等）に対し、音楽等芸術文化の有する力を結晶させた公演等を通して寄付を呼びかけ、罹災者支援、及び奉仕者等の活動を支援、助成し、活動の円滑化と継続性の確保を図ることを目的とする。又、国内外の僻地医療活動や専門的な知識、技術を必要とする国際協力活動に従事することを志望する若者や、大規模な災害に罹災したために十分な教育環境が得られなくなりながらも就学や進学を目指す若者等（志望者等）に対し、奨学金を支給するなどして有為の人材育成に努め、自律的かつ持続的で魅力ある社会の実現に貢献することを目的とする。

3. 定款に定める事業内容

1. 奉仕者等の顕彰事業
 2. 奉仕者等の活動への支援助成事業
 3. 国内外で発生した大規模災害による被災者等への支援助成事業
 4. 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動への支援助成事業
 5. 国際医療従事経験者、救急救命医療の勤労者等の福祉向上を目的とする支援助成事業
 6. 被災者及び奉仕者等の活動の支援を目的とするチャリティオークション及び対価型個人協賛等の募金活動を伴う啓発活動を行う為のチャリティフェア事業
 7. 音楽等芸術文化が有する力を結晶し、被災者の慰問並びに復興支援及び奉仕者等の活動の支援に資することを目的とするコンサートやシンポジウム等の公演・イベント事業
 8. 志望者等への奨学金給付事業
 9. 奉仕者等並びに志望者等及び支援者等をつなぐための情報ポータル事業
 10. 前各号に掲げるもののほか、この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、日本全国及び海外において行うものとする。

4. 所管官庁に関する事項

特記すべきことはない。

5. 会員の状況

会員の種類	当期末	前期末比増減
風の団（専門団）	1 0 1 名	9 名
風の団（奉仕団）	1 0 4 名	5 名
風の団（支援団）個人	3 0 2 名	3 1 名
風の団（支援団）法人	1 0 社	5 社

ライオン・ユース（25 才以下）	3 6 名	6 名
------------------	-------	-----

6. 主たる事務所・支部の状況

主たる事務所：東京都港区赤坂 6 丁目 12 番 11 号 赤坂甲陽ビル 5 階

従たる事務所：①香川県高松市内町 1 番 13 号 日新内町ビル

②大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 1 番 3 号 大阪駅前第三ビル 31 階

③宮城県石巻市中浦 1 丁目 2 番 34 号

以上が、第 7 事業年度末日時点での当法人の主たる事務所・支部の状況である。

7. 役員等に関する事項

当法人の第 7 事業年度の役員は下表のとおりである。

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現(兼)職
設立者・理事	佐田雅志	非常勤	(株)まさし 代表取締役社長
理事長	古竹孝一	非常勤	いすみ鉄道 代表取締役
副理事長	千葉恵弘	非常勤	(株)プログレッソ 代表取締役
常務理事	早野秀之	常勤	広報・事務統括
理 事	佐田繁理	非常勤	(株)さだ企画 代表取締役会長
理 事	安西範康	非常勤	(株)エニー 顧問
理 事	伊澤武志	非常勤	税理士法人ミライト・パートナーズ代表パートナー 税理士
監 事	桑野博輔	非常勤	瓜生・糸賀法律事務所 公認会計士

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現職
評議員	鎌田 實	非常勤	諏訪中央病院名誉院長
評議員	佐渡 裕	非常勤	指揮者
評議員	古田敦也	非常勤	スポーツキャスター
評議員	戸張 捷	非常勤	株式会社ランダムアソシエイツ 代表
評議員	松本秀男	非常勤	一般社団法人 日本ほめる達人協会 専務理事

8. 職員に関する事項

当法人の第 7 事業年度の職員は下表のとおりである。

職員数		前期末比増減	平均年齢	平均勤続年数
男 子	3 名	0	5 4 歳	5 年 1 ヶ月
女 子	3 名	-1	4 3 歳	1 年 5 ヶ月
合計または平均	6 名	-1	4 8 歳	3 年 3 ヶ月

II 事業の状況

1. 事業の実施状況

(1) 顕彰事業

第 7 事業年度に実施した社会奉仕活動、社会福祉活動を行なう団体を対象とする顕彰事業

は以下のとおり。

○高校生ボランティア・アワード 2021

実施期間：令和3年7月27日～8月3日 発表交流会（オンライン開催）

令和3年8月1日～8月14日 動画・ポスターWEB投票大会

令和3年8月17日 全国大会（オンライン開催）

発表交流会参加数：102団体（117校）

全国大会発表団体：16団体（21校）

顕彰団体数：113団体（学校数＝129校）

WEB投票数：26,546票（動画13,455票・ポスター13,091票）

共催：名古屋国際会議場／東海ラジオ放送／東海テレビ放送／中日新聞社

後援：内閣府／社会福祉法人NHK厚生文化事業団／愛知県／愛知県教育委員会
社会福祉法人愛知県社会福祉協議会

協賛：株式会社アイダ設計／カーコンビニ倶楽部株式会社／株式会社三交イン
SOMPO ケア株式会社／大日本印刷株式会社／医療法人社団高輪会
一般社団法人ほめる達人協会／株式会社マイナビ／株式会社ミズ
ライオンズクラブ国際協会

特別応援：特定非営利活動法人 国境なき医師団日本

本顕彰事業の原資は、当法人の趣旨に賛同頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（2）支援・助成事業

第7事業年度に実施した、国内、国外において「生命」や「平和」を守るために奉仕活動や慈善活動を実践している個人、団体を対象とする助成支援活動は以下のとおり。

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ① ハウス・オブ・ジョイ | : 1,000,000 円 |
| ② シロアムの園 | : 3,000,000 円 |
| ③ 一般社団法人共生の会 | : 2,000,000 円 |
| ④ 特定非営利活動法人テラ・ルネッサンス | : 2,000,000 円 |
| ⑤ 特定非営利活動法人 AAR Japan 難民を助ける会 | : 1,581,224 円 |
| ⑥ 認定 NPO 法人アクセス 共生社会を目指す地球市民の会 | : 1,223,254 円 |
| ⑦ 一般社団法人モザンビークのいのちをつなぐ会 | : 2,508,690 円 |
| ⑧ 熱中症関連疾患に関する多国籍共同研究グループ | : 500,000 円 |

総額 13,813,168 円

以上の支援活動の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（3）大規模自然災害等支援事業

第7事業年度に実施した、新型コロナウイルス感染症対策、大規模自然災害等により被災した地域への支援活動は以下のとおり。

- ① 地域の仲間とすすめる「いのちと志をつなぐ災害準備計画」（BCP）策定 助成
介護業における事業継続計画（BCP）の策定が義務付けられたことを受け、介護福祉サービス事業者団体等が実施する地域包括 BCP 策定を支援する助成事業を行った。

■霧島市地域密着型サービス事業者連合会

実施期間：令和3年6月～9月

参加人数：8事業所 16名

助成金額：566,258 円

■流山市サービス事業者連絡会 訪問介護事業部会

実施期間：令和3年5月～令和4年3月

参加人数：130 事業所 161 名

助成金額：674,006 円

② らいおんカフェ大作戦 第二弾・第三弾

長期化するコロナ禍に対する心的援助

■第二弾

実施期間：令和3年4月～5月

提 供 先：59ヶ所の医療・福祉施設

支援物資：猿田彦チルドコーヒー9,912本／浅田飴等のど飴4,370個・袋

■第三弾

実施期間：令和3年10月

提 供 先：29ヶ所の医療・福祉施設

支援物資：猿田彦チルドコーヒー15,312本

③ 自宅療養者への後方支援

京都や大阪で自宅療養者へ医療提供を行う KISA2 隊の活動を知り、後方支援を実施

実施期間：令和3年10月

【寄贈】パルスオキシメーター6台／個人防護具一式（ガウン・KN95マスク・フェイスシールド・アルコール消毒液等）

【無償貸与】風に立つライオン6号（カーコンビニ倶楽部提供車両）

風に立つライオン6.5号（カーコンビニ倶楽部社製電動アシスト自転車）

【ライオン食堂】

実施期間：令和4年3月

生活困窮者含む自宅療養者及びクラスター発生施設の方々への食料支援

内容：物資支援 約100万円相当

および ゼリー等食用調整食品3,789,600円相当（株式会社サラヤ寄贈）

対象者：主に大阪市内の自宅療養者および介護福祉施設

④ がんばれライオン大作戦 第二弾

新型コロナ陽性者／濃厚接触者への支援を行った医療・介護福祉従事者への助成

実施期間：令和4年1月～3月

助成件数：6件（在宅ケア事業所／小規模介護・福祉事業所）

助成総額：1,284,053 円

⑤ スーダン保健省への感染防御物資支援

実施期間：令和4年3月

提 供 先：保健省設立感染症対策隔離センター2箇所／

ハルツーム州オムドゥルマン教育病院／ハルツーム州ジャブラ救急救命病院

支援物資：タイベックスーツ200枚／KN95マスク3,000枚

⑥ 令和3年7月伊豆山土砂災害支援

地元のボランティア団体に活用していただく4WDの軽トラックを貸与

【無償貸与】風に立つライオン4号・5号（カーコンビニ倶楽部提供車両）

実 施 日：令和 3 年 7 月 21 日

【支援金】5,000,000 円（THE 8 MEN'S チャリティマッチプレーゴルフ 2,338,150 円）

実 施 日：令和 3 年 10 月 4 日

支 援 先：静岡県熱海市

⑦ 令和 3 年 8 月大雨災害支援活動助成

災害支援のための公募助成を実施

実施期間：令和 3 年 9 月

助成団体：8 団体

活動場所：佐賀県、福岡県、長崎県

助成総額：2,400,000 円（各団体 30 万円）

⑧ 台風 22 号フィリピンセブ島支援

災害支援のための活動支援金を贈呈

実 施 日：令和 4 年 2 月

支 援 先：セブ日本人会

支援総額：2,000,000 円（セブ日本人会より周辺 5 島に 8 隻の船を寄贈）

以上の支援活動の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（4）チャリティーイベント等事業

第 7 事業年度に実施した、チャリティーイベント事業は以下のとおり。

① さだまさしチャリティーコンサート 2021

実 施 日：令和 3 年 8 月 16 日

実施場所：名古屋国際会議場センチュリーホール

出 演 者：さだまさし／テツ and トモ／流れ星

チケット：11,000 円

以上のチャリティーイベントの原資は、当該イベント開催時の視聴券、協賛金を充当した。

（5）情報ポータル事業

事務局と風の団や風に立つライオンユースのメンバーで運用を開始し、技術的な検証と外部団体にも有効活用してもらうためのネットワークづくりを進めている。

（6）その他の事項

① 2021 年 8 月 17 日、認定 NPO 法人ピークエイド（設立者・代表理事：野口健氏）と、大規模災害に備えて協力するための災害支援協定を締結。

② 2021 年 12 月 15 日、柴田紘一郎氏に「永久名誉顧問」を委嘱。

2. 重要な契約に関する事項

第 7 事業年度に締結した多額の長期借入金契約、重要な資産の売買契約、重要な工事の発注契約などはない。

3. 役員会に関する事項

（1）理事会

第 7 事業年度中に実施した理事会は以下のとおり。

① 通常（１）理事会

開 催 日：令和３年５月２８日（金）

議事事項：

- i 令和２年度事業報告及び附属明細書承認の件
- ii 令和２年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件
- iii 新型コロナウイルス関連支援事業について
- iv 高校生ボランティア・アワード 2021 について
- v 定時評議員会の招集の決議

② 臨時（１）理事会

開 催 日：令和３年７月１５日（木）

議事事項：

- i 理事長、副理事長及び常務理事選任の件
- ii 名誉顧問の規定に関する件
- iii 顕彰事業新設に関する件

③ 通常（２）理事会

開 催 日：令和３年９月２３日（木）

議事事項：

- i 第７事業年度事業計画の実施進捗状況の確認
- ii 職務状況報告について

④ 通常（３）理事会

開 催 日：令和３年１２月２７日（月）

議事事項：

- i 「柴田紘一郎賞」「鎌田實賞」について
- ii 「チャリティーコンサート」について
- iii 公募事業について
- iv 高校生ボランティア・アワード 2022 について
- v 熱海市より依頼を受けた復興支援事業について

⑤ 臨時（２）理事会

開 催 日：令和４年１月２６日（水）

議事事項：

- i 新顕彰事業に関して、内閣府に変更認定申請をする件
- ii トンガ沖大規模噴火災害およびフィリピン・セブ島台風災害への支援に関する件

⑥ 臨時（３）理事会

開 催 日：令和４年２月２１日（月）

議事事項：

- i 助成事業に関する件
- ii 第二弾ふんわりチャンポン大作戦の実施と生活困窮者への支援に関する件
- iii 高校生ボランティア・アワード 2022 について
- iv 第４回通常理事会の日程について

⑦ 通常（４）理事会

開 催 日：令和４年３月１７日（木）

議事事項：

- i 令和4年度公募助成の件
- ii 令和4年度事業計画の件
- iii 令和4年度収支予算書に関する件
- iv 高校生ボランティア・アワード2022について

(2) 評議員会

第7事業年度中に実施した評議員会は以下のとおり。

① 定時(1) 評議員会

開催日：令和3年6月22日(火)

議事事項：

- i 令和2年度事業報告書承認の件
- ii 令和2年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件
- iii 役員選任の件

② 臨時(1) 評議員会(書面による持ち回り決議)

開催日：令和4年1月28日(金)

議事事項：

- i 顕彰事業の新設に伴い、内閣府へ変更認定申請することについての承認

4. 収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況の推移

当法人の収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況は以下のとおり。

単位：千円

事業年度	29年7月期	30年3月期	31年3月期	2年3月期	3年3月期	4年3月期
前期繰越収支差額	103,925	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177
当期収入合計	6,210	123,908	137,353	116,396	206,531	122,062
当期支出合計	14,271	168,148	120,041	106,674	129,012	128,826
当期収支差額	-8,061	-44,240	17,312	9,722	77,519	-6,764
次期繰越収支差額	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177	149,413
資産合計	100,935	56,631	79,063	82,100	181,333	155,290
負債合計	5,071	5,007	10,127	3,442	25,156	5,877
正味財産	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177	149,413

III 当法人の課題

第7事業年度を経過した時点における当法人の課題は以下のとおり。

1. 運営組織体制の強化

個人や法人からの寄付は増加し、新しいネットワークも構築されつつあるが、安定した組織運営には更に法人賛助会員を獲得する必要がある。第8事業年度において、引き続き努めていきたい。

2. 災害支援活動等に対応する体制づくり

ポータルサイト事業を実践的に有効な「情報ネットワーク」とするべく強化していく。災害支援協定を結んだ認定NPO法人ピークエイドとの連携を深める。

3. 公益目的事業の新設

新たな公益目的事業として当法人の活動報告会を新設し、風に立つライオンオブ・ザ・イヤーとの連携を含め具体的に検討していきたい。

IV 決算後に生じた法人の状況に関する重要な事実

決算期後に、当法人の収支や正味財産の状態に重要な影響を及ぼす事実はない。

令和 4 年 度

(第 8 事業年度)

事業報告

令和 4 年 4 月 1 日から

令和 5 年 3 月 31 日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

I 法人の概況

1. 設立年月日

平成 27 年 8 月 10 日

2. 定款に定める目的

当財団法人は、国内外で発生した大規模災害の罹災者を物心両面から支える為、又、国内外の僻地医療の現場や大規模災害の復旧活動の現場等で公共の利益の為の奉仕活動及び平和並びに自然環境等を守る為の活動に専心、活躍する個人や団体（以下、奉仕者等という）に対し、その活動を称えと共に、奉仕者等の活動に物心両面からの支援を提供する為、社会貢献の意思を有する個人及び企業、団体（支援者等）に対し、音楽等芸術文化の有する力を結晶させた公演等を通して寄付を呼びかけ、罹災者支援、及び奉仕者等の活動を支援、助成し、活動の円滑化と継続性の確保を図ることを目的とする。又、国内外の僻地医療活動や専門的な知識、技術を必要とする国際協力活動に従事することを志望する若者や、大規模な災害に罹災したために十分な教育環境が得られなくなりながらも就学や進学を目指す若者等（志望者等）に対し、奨学金を支給するなどして有為の人材育成に努め、自律的かつ持続的で魅力ある社会の実現に貢献することを目的とする。

3. 定款に定める事業内容

1. 奉仕者等の顕彰事業
 2. 奉仕者等の活動への支援助成事業
 3. 国内外で発生した大規模災害による被災者等への支援助成事業
 4. 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動への支援助成事業
 5. 国際医療従事経験者、救急救命医療の勤労者等の福祉向上を目的とする支援助成事業
 6. 被災者及び奉仕者等の活動の支援を目的とするチャリティオークション及び対価型個人協賛等の募金活動を伴う啓発活動を行う為のチャリティフェア事業
 7. 音楽等芸術文化が有する力を結晶し、被災者の慰問並びに復興支援及び奉仕者等の活動の支援に資することを目的とするコンサートやシンポジウム等の公演・イベント事業
 8. 志望者等への奨学金給付事業
 9. 奉仕者等並びに志望者等及び支援者等をつなぐための情報ポータル事業
 10. 前各号に掲げるもののほか、この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、日本全国及び海外において行うものとする。

4. 所管官庁に関する事項

特記すべきことはない。

5. 会員の状況

会員の種類	当期末	前期末比増減
風の団（専門団）	8 8 名	- 1 3 名
風の団（奉仕団）	9 5 名	- 9 名
風の団（支援団）個人	2 6 5 名	- 3 7 名
風の団（支援団）法人	1 4 社	4 社

ライオン・ユース（25 才以下）	3 5 名	- 1 名
------------------	-------	-------

6. 主たる事務所・支部の状況

主たる事務所：東京都港区赤坂 6 丁目 12 番 11 号 赤坂甲陽ビル 5 階

従たる事務所：①香川県高松市内町 1 番 13 号 日新内町ビル

②大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 1 番 3 号 大阪駅前第三ビル 31 階

③宮城県石巻市中浦 1 丁目 2 番 34 号

以上が、第 8 事業年度末日時点での当法人の主たる事務所・支部の状況である。

7. 役員等に関する事項

当法人の第 8 事業年度の役員は下表のとおりである。

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現(兼)職
設立者・理事	佐田雅志	非常勤	(株)まさし 代表取締役社長
理事長	古竹孝一	非常勤	いすみ鉄道 代表取締役
副理事長	千葉恵弘	非常勤	(株)プログレッソ 代表取締役
常務理事	早野秀之	常勤	広報・事務統括
理 事	佐田繁理	非常勤	(株)さだ企画 代表取締役会長
理 事	伊澤武志	非常勤	税理士法人ミライト・パートナーズ代表パートナー 税理士
監 事	桑野博輔	非常勤	瓜生・糸賀法律事務所 公認会計士

役職	氏名	常勤・非常勤の別	担当職務・現職
評議員	鎌田 實	非常勤	諏訪中央病院名誉院長
評議員	佐渡 裕	非常勤	指揮者
評議員	古田敦也	非常勤	スポーツキャスター
評議員	戸張 捷	非常勤	株式会社ランダムアソシエイツ 代表
評議員	安西範康	非常勤	(株)エニー 顧問

8. 職員に関する事項

当法人の第 8 事業年度の職員は下表のとおりである。

職員数		前期末比増減	平均年齢	平均勤続年数
男 子	3 名	0	5 5 歳	5 年 4 ヶ月
女 子	3 名	0	4 4 歳	1 年 2 ヶ月
合計または平均	6 名	0	4 9 歳	3 年 3 ヶ月

II 事業の状況

1. 事業の実施状況

(1) 顕彰事業

第 8 事業年度に実施した社会奉仕活動、社会福祉活動を行なう団体を対象とする顕彰事業は以下のとおり。

○高校生ボランティア・アワード 2022

実施期間：令和4年6月18日～7月10日（土日） 発表交流会（オンライン開催）

令和4年8月16日～8月17日 全国大会

発表交流会参加数：144 団体（160 校）

全国大会参加団体：98 団体（113 校）

顕彰団体数：144 団体（ポスター発表含む 160 校）

後援：内閣府／文部科学省／社会福祉法人 NHK 厚生文化事業団／東京都

社会福祉法人東京都社会福祉協議会／朝日新聞／国連広報センター

公益社団法人全国高等学校文化連盟

助成：公益財団法人日本財団

協賛：株式会社アイダ設計／カーコンビニ倶楽部株式会社／株式会社カプルス

近畿日本ツーリスト株式会社／サラヤ株式会社／猿田彦珈琲株式会社

住友不動産株式会社／全日本空輸株式会社／SOMPO ケア株式会社

大日本印刷株式会社／株式会社東急ホテルズ／DREAM WORLD HEALTHCARE PROGRAMME

日本航空株式会社／一般社団法人ほめる達人協会／株式会社マイナビ

株式会社ミズ／ライオンズクラブ国際協会

特別応援：特定非営利活動法人国境なき医師団日本／chFILES／青少年赤十字創設 100 周年
本事業の原資は、当法人の趣旨に賛同頂いた団体・個人等からの助成金・寄付金を充当した。

（2）支援・助成事業

第8事業年度に実施した、国内、国外において「生命」や「平和」を守るために奉仕活動や慈善活動を実践している個人、団体を対象とする助成支援活動は以下のとおり。

① 児童養護施設ハウス・オブ・ジョイ	： 950,000 円
② シロアムの園	： 2,000,000 円
③ 一般社団法人共生の会	： 1,584,000 円
④ 特定非営利活動法人テラ・ルネッサンス	： 2,169,000 円
⑤ 特定非営利活動法人 AAR Japan 難民を助ける会	： 832,000 円
⑥ 特定非営利活動法人 ロシナンテス	： 2,421,000 円
⑦ 特定非営利活動法人 フレンズ・ウィズアウト・ア・ボーダー JAPAN	： 2,192,000 円
⑧ 特定非営利活動法人 DAREDEMO HERO	： 995,000 円
⑨ 特定非営利活動法人 胃癌を撲滅する会	： 1,876,000 円
⑩ 特定非営利活動法人 HANDS	： 977,000 円
⑪ 公益社団法人法人シャンティ国際ボランティア会	： 1,672,000 円

総額 17,668,000 円

本事業の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（3）大規模自然災害等支援事業

第8事業年度に実施した、大規模自然災害等により被災した地域への支援活動は以下のとおり。

① 令和4年7月14日からの大雨支援

宮城県大崎市で河川決壊や内水氾濫による水害、土砂災害が発生。大崎市災害ボランティアセンターを通じて物資支援。

■SOYJOY 500 本／消毒用アルコール 4L 10 本／タオル 20 本

② 令和4年台風14号災害支援

全国社会福祉協議会、宮崎県社会福祉協議会を通じて災害ボランティアセンター設置・運営に係る備品等の整備費用を支援。

■延岡市社会福祉協議会 500,000 円

■西都市社会福祉協議会 500,000 円

■日向市社会福祉協議会 100,000 円

※日向市は、市独自で委託契約をして一定の委託費を得ているということで支援金額が低くなっている。

③ 令和4年8月豪雨災害支援（ライオン・らくご・カフェ）

新潟県関川村と村上市で、2022年11月26日（土）「ライオンらくごカフェ」を実施。猿田彦珈琲によるドリップコーヒー教室と、柳家一琴師匠の落語会を開催。

④ トルコ大地震支援

アルピニスト野口健さんが設立した認定 NPO 法人ピーク・エイドと締結した災害支援協定により、トルコ大地震の被災地へ太陽光で光るソーラーランタン「CARRY THE SUN」を、メーカーのランドポート、総社市とも連携しながら合計 10000 個提供。

本事業の原資は、当法人の趣旨に賛同を頂いた団体・個人等からの寄付金を充当した。

（4）情報ポータル事業

「高校生ボランティア・アワード 2022」がきっかけとなり、大会後に全国の高校生が協働で立ち上げた「1/47 プロジェクト」を支援するため、スマートフォンのアプリケーションを作成し、活動を発展・拡張を期待している。この事業に関しては、三菱 UFJ グループに協賛を依頼し早期実現に向けて高校生たちともミーティングを重ねている。

（5）その他の事項

新設した顕彰事業「風に立つライオン オブ・ザ・イヤー」の公募を開始、2023 年秋に第一回の表彰式を開催する予定。

2. 重要な契約に関する事項

第8事業年度に締結した多額の長期借入金契約、重要な資産の売買契約、重要な工事の発注契約などはない。

3. 役員会に関する事項

（1）理事会

第8事業年度中に実施した理事会は以下のとおり。

① 通常（1）理事会

開催日：令和4年5月31日（火）

議事事項：

- i 令和3年度事業報告及び附属明細書承認の件
- ii 令和3年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件
- iii 風に立つライオンオブ・ザ・イヤーについて
- iv 高校生ボランティア・アワード 2022 について
- v 役員の改選について

vi 定時評議員会の招集の決議

vii 職務状況報告について

② 臨時（1）理事会

開催日：令和4年7月15日（金）

議事事項：

i 風に立つライオンオブ・ザ・イヤーについて

ii 高校生ボランティア・アワード2022について

iii ユヌス・ジャパンとの連携について

iv 大塚製薬の自動販売機について

v 職務状況報告について

③ 通常（2）理事会

開催日：令和4年9月25日（日）

議事事項：

i 令和4年8月豪雨災害に関する支援について

ii 職務状況報告について

④ 通常（3）理事会

開催日：令和4年12月20日（火）

議事事項：

i 公募助成の進捗及び外部委員について

ii 2023年度の事業計画について

iii 長崎ピーススフィアについて

iv 職務状況報告について

⑤ 臨時（2）理事会

開催日：令和5年2月17日（金）

議事事項：

i 助成事業に関する件

ii トルコ・シリア大地震の支援に関する件

iii 第4回通常理事会の日程について

iv 職務状況報告について

⑥ 通常（4）理事会

開催日：令和5年3月15日（水）

議事事項：

i 就業規則等の改定について

ii 令和5年度事業計画（案）のについて

iii 令和5年度収支予算書について

iv 高校生ボランティア・アワード2023について

v 人事について

vi 職務状況報告について

（2）評議員選定委員会

第8事業年度中に実施した評議員選定委員会は以下のとおり。

① 評議員選定委員会

開催日：令和4年6月16日（木）

議事事項：

i 評議員の選任について

（3）評議員会

第8事業年度中に実施した評議員会は以下のとおり。

① 定時（1）評議員会

開催日：令和4年6月16日（木）

議事事項：

i 令和3年度事業報告書承認の件

ii 令和3年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録承認の件

iii 役員選任の件

4. 収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況の推移

当法人の収支及び正味財産増減の状況並びに財産の状況は以下のとおり。

単位：千円

事業年度	30年3月期	31年3月期	2年3月期	3年3月期	4年3月期	5年3月期
前期繰越収支差額	95,864	51,624	68,936	78,658	156,177	149,413
当期収入合計	123,908	137,353	116,396	206,531	122,062	119,081
当期支出合計	168,148	120,041	106,674	129,012	128,826	131,287
当期収支差額	-44,240	17,312	9,722	77,519	-6,764	-12,205
次期繰越収支差額	51,624	68,936	78,658	156,177	149,413	137,208
資産合計	56,631	79,063	82,100	181,333	155,290	149,797
負債合計	5,007	10,127	3,442	25,156	5,877	12,589
正味財産	51,624	68,936	78,658	156,177	149,413	137,208

Ⅲ 当法人の課題

第8事業年度を経過した時点における当法人の課題は以下のとおり。

1. 運営組織体制の強化

安定した組織運営のため、法人賛助会員の新規獲得に加え、「休眠預金等活用法」に基づいた助成金の資金分配団体としての獲得を目指す。助成金の運用については、実行団体に伴走支援することが求められるため、外部スタッフを含めた事務局員の増員が不可欠と考える。

2. 災害支援活動等に対応する体制づくり

スマートフォンアプリによるポータルサイト事業の実施により、「情報ネットワーク」を強化していく。AMDAやAMDA兵庫との災害支援協定も含め、他団体との連携を深めていきたい。

Ⅳ 決算後に生じた法人の状況に関する重要な事実

決算期後に、当法人の収支や正味財産の状況に重要な影響を及ぼす事実はない。

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			公益財団法人風に立つライオン基金	
郵便番号			107-0052	
都道府県			東京都	
市区町村			港区	
番地等			赤坂六丁目 1 2 番 1 1 号	
電話番号			03-5575-3111	
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	https://lion.or.jp/index.html	
		その他のWEBサイト (SNS等)	https://lion.or.jp/va/	
			https://www.facebook.com/lion.foundation/	
			https://twitter.com/kazelion2015	
			https://t.co/xDaTaLbN37	
設立年月日			2015/08/10	
法人格取得年月日			2015/08/10	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	フルタケコウイチ
	氏名	古竹孝一
	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]	10
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	3
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	6
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	2
無給 [人]	2
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	14
団 thể正会員 [団体数]	14
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	295
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	295
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]	13
申請前年度の助成総額 [円]	21,790,000
助成した事業の実績内容	ケニア、ザンビア、シエラレオネ、モザンビーク、カンボジア、ネパール、フィリピン、ブータン、ラオスで国際医療支援や難民支援、公衆衛生の向上を目的とする活動する日本のNPO等の団体を助成

(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	「高校生ボランティア・アワード2020」「高校生ボランティア・アワード2022」という顕彰事業について、日本財団より助成を受けて実施した

(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

任意入力セ

(入力方法)

- ☐役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。
- ☐役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ☐備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると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cheki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	フルナ ケイイチ	古竹 孝一						公益財団法人 風に立つライオン基金	理事長			
2	OK	チバ ケイヒロ	千葉 恵弘						公益財団法人 風に立つライオン基金	副理事長			
3	OK	ハヤノ ヒデユキ	早野 秀之						公益財団法人 風に立つライオン基金	常務理事			
4	OK	サタ マサシ	佐田 雅志						公益財団法人 風に立つライオン基金	理事			
5	OK	サタ シゲリ	佐田 繁理						公益財団法人 風に立つライオン基金	理事			
6	OK	イザワ タケシ	伊澤 武志						公益財団法人 風に立つライオン基金	理事			
7	OK	クノ ヒロシキ	桑野 博輔						公益財団法人 風に立つライオン基金	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:	災害支援、防災・減災連携事業による地域コミュニティの確立
団体名:	公益財団法人風に立つライオン基金
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。		
記入完了	記入完了	記入完了

規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第17条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第18条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第18条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第19条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	評議員会運営規則	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21条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第22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	評議員会運営規則	第13条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24条3項	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第24条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／理事会規則	第36条／第2条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款／理事会規則	第37条／第4条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款／理事会規則	第36条3項／第4条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款／理事会規則	第37条／第5条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款／理事会規則	第35条／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／理事会規則	第39条／第8条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款／理事会規則	第42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／理事会規則	第40条3項／第8条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	理事の職務権限規定	第5・6・7条、別表	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第2～16条	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	第3・4条、別表1、別表2	
(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等並びに費用に関する規程	第3条5項、第4条2項、別表2の1項	

● 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	利益相反防止に関する規程	第3～5条、別紙
(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	助成制度に関する規程	第8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	理事会規則	第21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・7条
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規定	第5・10条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報規程	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	事務局規定	別紙
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規定	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	第7～9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	給与規定	第2・6・7・8・12条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第8～10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	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9条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規定	第10条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規定	第8～11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	リスクマネジメントに関する規定	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスクマネジメントに関する規定	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスクマネジメントに関する規定	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスクマネジメントに関する規定	第13条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規定	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規定	第10条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規定	第21条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第9～11条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定	第23～27条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第16～19条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規定	第44～50条

公益財団法人

風に立つライオン基金

定 款

平成29年7月13日認証

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益財団法人 風に立つライオン基金と称する。

(目的)

第2条 この法人は、国内外で発生した大規模災害の罹災者を物心両面から支える為、又、国内外の僻地医療の現場や大規模災害の復旧活動の現場等で公共の利益の為の奉仕活動及び平和並びに自然環境等を守る為の活動に専心、活躍する個人や団体（以下、奉仕者等という）に対し、その活動を称えと共に、奉仕者等の活動に物心両面からの支援を提供する為、社会貢献の意思を有する個人及び企業、団体（支援者等）に対し、音楽等芸術文化の有する力を結晶させた公演等を通して寄付を呼びかけ、罹災者支援、及び奉仕者等の活動を支援、助成し、活動の円滑化と継続性の確保を図ることを目的とする。又、国内外の僻地医療活動や専門的な知識、技術を必要とする国際協力活動に従事することを志望する若者や、大規模な災害に罹災したために十分な教育環境が得られなくなりながらも就学や進学を目指す若者等（志望者等）に対し、奨学金を支給するなどして有為の人材育成に努め、自律的かつ持続的で魅力ある社会の実現に貢献することを目的とする。

(事業)

第3条 この法人は、前条の目的を遂行、達成するために次の事業を行なう。

1. 奉仕者等の顕彰事業
 2. 奉仕者等の活動への支援助成事業
 3. 国内外で発生した大規模災害による被災者等への支援助成事業
 4. 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動への支援助成事業
 5. 国際医療従事経験者、救急救命医療の勤労者等の福祉向上を目的とする支援助成事業
 6. 被災者及び奉仕者等の活動の支援を目的とするチャリティオークション及び対価型個人協賛等の募金活動を伴う啓発活動を行う為のチャリティフェア事業
 7. 音楽等芸術文化が有する力を結晶し、被災者の慰問並びに復興支援及び奉仕者等の活動の支援に資することを目的とするコンサートやシンポジウム等の公演・イベント事業
 8. 志望者等への奨学金給付事業
 9. 奉仕者等並びに志望者等及び支援者等をつなぐための情報ポータル事業
 10. 前各号に掲げるもののほか、この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、日本全国及び海外において行うものとする。

(事務所)

第4条 この法人は、主たる事務所を東京都港区に置く。

- 2 この法人は、理事会の決議により、従たる事務所を必要な場所に置くことができる。

(公告方法)

第5条 この法人の公告方法は、電子公告とする。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ことができない場合には、官報に掲載する方法により行う。

(機関の設置)

第6条 この法人は、評議員会及び理事会並びに監事を置く。

第2章 財 産

(設立者の氏名及び住所並びに拠出する財産及びその価額並びに財産の種類)

第7条 設立者の氏名及び住所並びに当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。

住 所

設立者 佐田雅志

拠出財産及びその価額 現金 300 万円

- 2 この法人の財産は基本財産、特定資産及びその他の財産の3種類とする。
- 3 基本財産は、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、理事会の決議で定めたものとする。
- 4 特定財産は、将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用に係る支出に充てるために保有する資産として、理事会の決議で定めたものとする。
- 5 基本財産および特定資産の管理は、別途理事会で定める手続による。

第3章 会 計

(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、収支予算書並びに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、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を得なければならない。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、主たる事務所及び従たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置く。
- 3 この法人が公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）の規定に基づく公益認定を受けた場合において、第1項の書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに行政庁に提出しなければならない。

(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、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を得なければならない。

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
 6. 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号、第6号の書類については、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、その他の書類については、承認を受けなければならない。
 - 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、従たる事務所に3年間備え置き、

一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置き、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

第4章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

(定数)

第11条 この法人に評議員3名以上を置く。

(選任及び解任)

第12条 評議員の選任及び解任は、評議員選定委員会において行う。

- 2 評議員選定委員会は、評議員1名、監事1名、事務局員1名、次項の定めに基づいて選任された外部委員2名の合計5名で構成する。
- 3 評議員選定委員会の外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。
 1. この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人
 2. 過去に前号に規定する者となったことがある者
 3. 第1号又は第2号に該当する者の配偶者、3親等内の親族、使用人（過去に使用人となった者も含む。）
- 4 評議員選定委員会に提出する評議員候補者は、理事会又は評議員会がそれぞれ推薦することができる。評議員選定委員会の運営についての細則は、理事会において定める。
- 5 評議員選定委員会に評議員候補者を推薦する場合には、次の事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
 1. 当該候補者の経歴
 2. 当該候補者を候補者とした理由
 3. 当該候補者とこの法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係
 4. 当該候補者の兼職状況
- 6 評議員選定委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の1名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。
- 7 評議員選定委員会は、前条で定める評議員の定数を欠くことになるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。
- 8 前項の場合には、評議員選定委員会は、次の事項も併せて決定しなければならない。
 1. 当該候補者が補欠の評議員である旨
 2. 当該候補者を1人又は2人以上の特定の評議員の補欠の評議員として選任するときは、その旨及び当該特定の評議員の氏名

3. 同一の評議員（2人以上の評議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2人以上の評議員）につき、2人以上の補欠の評議員を選任するときは、当該補欠の評議員相互間の優先順位

9 第7項の補欠の評議員の選任に係る決議は、当該決議後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、その効力を有する。

（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。

（報酬等）

第14条 評議員に対して、各年度の総額が300万円を超えない範囲で、評議員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、報酬として支給することができる。

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、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。）に規定する事項並びにこの定款に定める事項に限り決議する。

（開催）

第17条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要がある場合はいつでも開催することができる。

（招集）

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

2 理事長に事故があるときは、理事会の決議に基づき他の理事が招集する。

3 評議員は、理事長に対し、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。

（招集の通知）

第19条 理事長は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項及び法務省令で定める事項を記載した書面をもって招集の通知を発しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、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定する。

(決 議)

第 2 1 条 評議員会の決議は、議決に加わることのできる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

1. 監事の解任
2. 定款の変更
3. その他法令で定めた事項

(議事録)

第 2 2 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 出席した評議員及び理事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印または電子署名する。

第 5 章 役 員 等

(役員の設置等)

第 2 3 条 この法人に、次の役員を置く。

1. 理事 3 名以上
2. 監事 1 名以上
- 2 理事のうち 1 名を理事長、1 名を副理事長とし、1 名以上を常務理事とすることができるものとする。
- 3 前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、副理事長及び常務理事をもって同法第 1 9 7 条において準用する同法第 9 1 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。

(選任等)

第 2 4 条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 理事長及び副理事長並びに常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選任する。
- 3 理事のうち、理事のいずれかの 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者の合計数は、理事総数の 3 分の 1 を超えてはならない。監事についても同様とする。
- 4 他の同一の団体（公益社団法人及び公益財団法人を除く。）の理事または使用人である者、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。
- 5 監事は、この法人の使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第 2 5 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、職務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表してその業務を執行し、副理事長はこれを補佐する。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。
- 3 理事長及び副理事長並びに常務理事は、3 箇月に 1 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令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。

(任期等)

第27条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。
- 3 補欠のため、または増員により就任した理事の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の満了する時までとし、補欠として選任された監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 役員の辞任または任期満了により、当該役員が欠け、または第23条第1項所定の当該役員の員数が欠けることとなる場合においては、辞任または任期が満了した役員は、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。

(解 任)

第28条 役員が次の各号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. 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、またはこれに堪えないとき。
2. 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- 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えなければならない。

(報酬等)

第29条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員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、評議員会の決議を経て報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益（以下「報酬等」という。）として支給することができる。

(取引の制限)

第30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当法人との取引
3. この法人がその理事の債務を保証することその他その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。
- 3 前2項の取扱いについては、第43条に定める理事会規則によるものとする。

(責任の一部免除又は限定)

第31条 この法人は、役員的一般法人法第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。

- 2 この法人は、非常務理事等との間で、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、賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく責任の限度は、金1万円以上300万円以下の範囲で当法人が予め定めた額と、一般法人法第198条において準用する同法第113条第1項所定の最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

(名誉会長及び顧問)

第32条 この法人に、名誉会長及び若干名の顧問を置くことができる。

- 2 名誉会長及び顧問は、学識経験者の中から、理事会において任期を定めた上で選任する。
- 3 名誉会長及び顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

(名誉会長及び顧問の職務)

第33条 名誉会長及び顧問は、理事長の諮問に応え、これに対し意見を述べることができる。

第6章 理 事 会

(構 成)

第34条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第35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. 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
2. 規則の制定、変更及び廃止に関する事項
3. 前各号に定めるもののほか当法人の業務執行の決定
4. 理事の職務の執行の監督
5. 理事長及び副理事長並びに常務理事の選定及び解職
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。
 1. 重要な財産の処分及び譲り受け
 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の重要な組織の設置、変更及び廃止
 5. 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備
 6. 本定款第31条第1項の責任の一部免除及び同条第2項の責任限定契約の締結

(種類及び開催)

第36条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

- 2 通常理事会は、毎年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. 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、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合において、その請求をした理事が招集したとき。
 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37条 理事会は、理事長が招集する。但し、前条第3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はこの限りではない。

- 2 理事長は、前条第3項第2号または第4号に該当する場合、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。

(議 長)

第38条 理事会の議長は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長がこれにあたる。

(決 議)

第39条 理事会の決議は、本定款に別段の定めがある場合を除き、決議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。

(表決権等)

第40条 各理事の議決権は平等なものとする。

- 2 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また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。但し、監事が異議を述べたときは、この限りでない。
- 3 理事会の決議について、特別の利害関係を有する理事は、その決議に加わることができない。

(報告の省略)

第41条 役員が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第197条において準用する同法第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42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し、出席した理事及び監事は、これに署名若しくは記名押印または電子署名をしなければならない。

(理事会規則)

第43条 理事会に関する事項は、法令または本定款に定めるものの他、理事会において定める理事会規則による。

第7章 委員会

(委員会)

第44条 この法人の事業を推進するために必要あるとき、理事会は、その決議により、委員会を設置することができる。

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

第8章 事務局

(設置等)

第45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、事務局長及び所要の職員を置く。
- 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、理事長が理事会の決議により別に定める。

(備付け書類及び帳簿)

第46条 事務局には、常に次に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

1. 定款
 2. 評議員、理事、監事の名簿
 3. 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
 4. 評議員会及び理事会の議事に関する書類
 5. 財産目録
 6. 役員等の報酬規程
 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 前項各号の書類及び帳簿の閲覧については、法令の定めるところによる。

第9章 会員

(会員)

第47条 この法人の主旨に賛同し、後援する個人又は団体を会員とすることができる。

- 2 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会員規程による。

第10章 定款の変更、解散及び清算

(定款の変更)

第48条 この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議をもって変更することができる。

- 2 前項の規定は、この定款の第2条、第3条及び第12条についても適用する。

- 3 この法人が、公益認定法の規定に基づく公益認定を受けた場合において、前2項の変更を行ったときは、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(解散)

第49条 この法人は、目的である事業の成功の不能その他法令で定める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50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、公益認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属等)

第51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、評議員会の決議を経て、公益認定法第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 当法人は、剰余金の分配を行わない。

第11章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第52条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、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53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。

第12章 附 則

(委任)

第54条 法令及びこの定款に定めるものの他、当法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(特別の利益の禁止)

第55条 この法人は、当法人に財産の贈与若しくは遺贈する者、当法人の役員若しくは評議員またはこれらの者の親族等に対し、施設の利用、金銭の貸付け、資産の譲渡、給与の支給、役員等の選任、その他財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えることができない。

(最初の事業年度)

第56条 この法人の最初の事業年度は、当法人の成立の日から平成28年3月31日までとする。

(設立時役員等)

第57条 この法人の設立時評議員、理事、理事長、監事は、次のとおりである。

設立時評議員	鎌田 實（住所）
設立時評議員	佐渡 裕（住所）
設立時評議員	古田敦也（住所）
設立時理事	佐田雅志（住所）
設立時理事	山口 保（住所）
設立時理事	藤村尚道（住所）
設立時理事	佐田繁理（住所）
設立時理事	早野秀之（住所）
設立時理事	大崎徹哉（住所）
設立時代表理事	山口 保（住所）
設立時監事	富山富三（住所）

（法令の準拠）

第58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。

改訂・発効

この定款は、2016年9月22日より実施する。

この定款は、2017年1月23日より実施する。

この定款は、2018年4月1日より実施する。

この定款は、2021年3月20日より実施する。

履歴事項全部証明書

東京都港区赤坂六丁目12番11号
公益財団法人風に立つライオン基金

会社法人等番号	0104-05-014109	
名 称	一般財団法人風に立つライオン基金	
	公益財団法人風に立つライオン基金	平成29年 7月13日変更
		平成29年 7月18日登記
主たる事務所	東京都港区赤坂六丁目12番11号	
法人の公告方法	当法人の公告方法は、電子公告とする。 http://www.lion.or.jp ただし、事故、その他やむを得ない事由によって電子公告によることができない場合には、官報に掲載する方法により行う。	
法人成立の年月日	平成27年8月10日	
目的等	目的 この法人は、国内外で発生した大規模災害の罹災者を物心両面から支える為、又、国内外の僻地医療の現場や大規模災害の復旧活動の現場等で公共の利益の為の奉仕活動及び平和並びに自然環境等を守る為の活動に専心、活躍する個人や団体（以下、奉仕者等という）に対し、その活動を称えと共に、奉仕者等の活動に物心両面からの支援を提供する為、社会貢献の意思を有する個人及び企業、団体（支援者等）に対し、音楽等芸術文化の有する力を結晶させた公演等を通して寄付を呼びかけ、罹災者支援、及び奉仕者等の活動を支援、助成し、活動の円滑化と継続性の確保を図ることを目的とする。又、国内外の僻地医療活動や専門的な知識、技術を必要とする国際協力活動に従事することを志望する若者や、大規模な災害に罹災したために十分な教育環境が得られなくなりながらも就学や進学を目指す若者等（志望者等）に対し、奨学金を支給するなどして有為の人材育成に努め、自律的かつ持続的で魅力ある社会の実現に貢献することを目的とする。 この法人は、上記の目的を遂行、達成するために次の事業を行なう。 1. 奉仕者等の顕彰事業 2. 奉仕者等の活動への支援助成事業 3. 国内外で発生した大規模災害による被災者等への支援助成事業 4. 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動への支援助成事業 5. 国際医療従事経験者、救急救命医療の勤労者等の福祉向上を目的とする支援助成事業 6. 被災者及び奉仕者等の活動の支援を目的とするチャリティオークション及び対価型個人協賛等の募金活動を伴う啓発活動を行う為のチャリティフェア事業 7. 音楽等芸術文化が有する力を結晶し、被災者の慰問並びに復興支援及び奉仕者等の活動の支援に資することを目的とするコンサートやシンポジ	

	ウム等の公演・イベント事業 8. 志望者等への奨学金給付事業 9. 奉仕者等並びに志望者等及び支援者等をつなぐための情報ポータル事業 10. 前各号に掲げるもののほか、この法人の目的を達成するために必要な事業 平成28年 9月22日変更 平成28年 9月30日登記	
役員に関する事項	評議員 鎌 田 實	令和 1年 6月 6日重任
		令和 1年 7月 8日登記
	評議員 佐 渡 裕	令和 1年 6月 6日重任
		令和 1年 7月 8日登記
	評議員 古 田 敦 也	令和 1年 6月 6日重任
		令和 1年 7月 8日登記
	評議員 戸 張 捷	令和 1年 6月 6日重任
		令和 1年 7月 8日登記
	評議員 松 本 秀 男	令和 1年 6月 6日就任
		令和 1年 7月 8日登記
		令和 4年 6月16日辞任
		令和 4年 7月 8日登記
	評議員 安 西 範 康	令和 4年 6月16日就任
		令和 4年 7月 8日登記
	代表理事 古 竹 孝 一	令和 1年 6月21日就任
		令和 1年 7月 8日登記
	代表理事 古 竹 孝 一	令和 3年 6月22日重任
		令和 3年 9月30日登記
	理事 佐 田 雅 志	令和 1年 6月 6日重任
		令和 1年 7月 8日登記
	理事 佐 田 雅 志	令和 3年 6月22日重任
		令和 3年 9月30日登記

	<u>理事</u>	<u>佐田 繁理</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	理事	佐田 繁理	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記
	<u>理事</u>	<u>早野 秀之</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	理事	早野 秀之	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記
	<u>理事</u>	<u>古竹 孝一</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	理事	古竹 孝一	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記
	<u>理事</u>	<u>千葉 恵弘</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	理事	千葉 恵弘	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記
	<u>理事</u>	<u>安西 範康</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	<u>理事</u>	<u>安西 範康</u>	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記
			令和 4年 6月16日辞任
			令和 4年 7月 8日登記
	<u>理事</u>	<u>伊澤 武志</u>	令和 1年 6月 6日重任
			令和 1年 7月 8日登記
	理事	伊澤 武志	令和 3年 6月22日重任
			令和 3年 9月30日登記

	理事	松 本 秀 男	令和 4 年 6 月 1 6 日就任
			令和 4 年 7 月 8 日登記
			令和 5 年 3 月 3 1 日辞任
			令和 5 年 4 月 3 日登記
	監事	桑 野 博 輔	令和 1 年 6 月 6 日就任
			令和 1 年 7 月 8 日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、理事及び監事の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。		
非業務執行理事等の法人に対する責任の限度に関する規定	この法人は、非業務執行理事等との間で、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、賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく責任の限度は、金1万円以上300万円以下の範囲で当法人が予め定めた額と、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113条第1項所定の最低責任限度額とのいずれか高い額とする。		
従たる事務所	2	香川県高松市内町1番13号日新内町ビル	平成28年 9月28日設置
			平成28年 9月30日登記
	3	大阪市北区梅田1-1-3大阪駅前第3ビル31階	平成30年12月 1日設置
			平成30年12月26日登記
	4	宮城県石巻市中浦1-2-34	平成30年12月26日設置
			平成30年12月26日登記
登記記録に関する事項	設立	平成27年 8月10日登記	

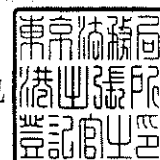


東京都港区赤坂六丁目12番11号
公益財団法人風に立つライオン基金

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

令和 5年 5月11日
東京法務局港出張所
登記官

佐 野 哲 也



整理番号 ア977287

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

5 / 5

文書管理規程

（目的）

第1条 この規程は、「事務局規程」第10条（規程外の対応）の規定に基づき、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「基金」という。）における文書の取扱いを定め、事務を正確、且つ効率的に処理することを目的とする。

（文書の定義）

第2条 この規程において、文書とは図書類を除く業務上取扱うすべての文書をいう。

（事務処理の原則）

第3条 基金の事務は、原則として文書により処理するものとする。

2 文書によらないで処理した場合、必要に応じて直ちに文書を作成し、事後に支障のないようにしなければならない。

（取扱いの原則）

第4条 文書の取扱いは、責任を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、常に整理し、その所在を明らかにしておかなければならない。

（文書管理担当者）

第5条 文書の受付、配布、回付または整理保存等を行わせるため、文書管理担当者を事務局に置く。

2 文書管理担当者は、業務部門担当常務理事が任免する。

（決裁手続き）

第6条 文書の起案は、事務局規程で定めるそれぞれの局・室において行うものとする。

2 起案文書は、職務権限規程の（別表）理事の職務権限に定める決裁件者の決裁を受けるものとする。

3 起案文書の内、理事長の決裁を要するものは、「稟議書」の様式（別紙様式1）を用いて決裁手続きをとるものとする。

4 既決稟議書は、総務部で「稟議書台帳」（別紙様式2）に、案件名・起案番号・申請月日・決裁月日を記載し保管する。

（受信文書）

第7条 基金に到着した文書（以下「受信文書」という。）は、文書管理担当者において受け取るものとし、文書管理担当者以外において受取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

2 文書管理担当者は、受信文書に受付印を押印する。但し、許可書等押印することが適当でないものは、この限りでない。

3 前項の規定により受付印を押印した受信文書については、年度毎に一連番号を付して文書受信簿（別紙様式3）に登録する。

4 受信文書の番号は、毎年4月に起き、翌年3月31日に止める。

（発信文書）

第8条 稟議書及び基金外に発信する文書（以下「発信文書」という。但し、軽易な文書は除く。）は、

理事の職務権限規程の（別表）理事の職務権限の定めにより発信する。

- 2 前項の規定による発信文書については、原則として文書発信番号及び発信日付を記載し部署別文書発信簿（別紙様式4）に登録する。
- 3 前項の規定による稟議書の起案番号は、部署毎に以下の手順で番号を記入する。
 - (1) 事務局：「稟起事（起案部署）」「APR（起案月）」「001（起案番号）」
 - (2) 顕彰事務局：「稟起顕（起案部署）」「JUN（起案月）」「002（起案番号）」
 - (3) 助成推進室：「稟起助（起案部署）」「AUG（起案月）」「010（起案番号）」
 - (4) 公演推進室：「稟起公（起案部署）」「OCT（起案月）」「011（起案番号）」
 - (5) 会員事務局：「稟起会（起案部署）」「DEC（起案月）」「100（起案番号）」
 - (6) 広報戦略室：「稟起広（起案部署）」「FEB（起案月）」「101（起案番号）」
- 4 第2項の規定による基金外宛て文書発信番号は、部署毎に以下の手順で番号を記入する。
 - (1) 事務局：「風ラ事（発信部署）」「APR（発信月）」「001（発信番号）」
 - (2) 顕彰事務局：「風ラ顕（発信部署）」「JUN（発信月）」「002（発信番号）」
 - (3) 助成推進室：「風ラ助（発信部署）」「AUG（発信月）」「010（発信番号）」
 - (4) 公演推進室：「風ラ公（発信部署）」「OCT（発信月）」「011（発信番号）」
 - (5) 会員事務局：「風ラ会（発信部署）」「DEC（発信月）」「100（発信番号）」
 - (6) 広報戦略室：「風ラ広（発信部署）」「FEB（発信月）」「101（発信番号）」
- 5 基金ロゴ等使用規程に基づき、基金の名義やロゴの使用を許諾する文書については、許諾内容に応じ、以下の手順で番号を記入する。
 - (1) ロゴ使用許諾：「許」「MAY（発信月）」「001（発信番号）」「L」
 - (2) 名義使用許諾：「許」「JUL（発信月）」「010（発信番号）」「N」

（整理及び保管）

第9条 文書の整理保管は、原則として当該文書担当部署において行う。

- 2 文書の保管期間は当該文書の処理が完了した事業年度の末日までとする。

（保存期間）

第10条 文書の保存期間は、「別表1」の文書保存期間基準表による。但し、関係法規により保存年限が定められている文書は、当該法規による。

- 2 前項の保存期間は、処理を終えた年度の翌年度から起算する。

（廃棄）

第11条 保存期間を経過した文書は廃棄する。但し、理事長が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

（規程の改廃）

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。（平成28年9月27日理事会決議）

別表1 文書保存期間基準表

保存期間	分類	文書の種類	根拠法令他
永久	法人	重要な承認、届出、報告書等に関する文書	
		行政庁等による検査または命令に関する文書	
		理事会・評議員会等の議事録	一般法:10年
		登記に関する文書	
		定款、規程等に関する文書	
		重要な報告書	
	財産契約	寄附金に係る情報	
		効力の永続する契約に関する文書	
	人事労務	重要な人事に関する文書	
		職員との協定書	
10年	法人	行政庁等からの重要な文書	
		理事会・評議員会等の開催に関する文書	
		専門員会等に関する文書	
		会員の入退会、会費等の入金等に関する文書	
		役員の就任、報酬等に関する文書	
		稟議書(永久とされる文書を除く)	
	財産契約	決算書、計算書類等	一般法/会社法:10年
		会計帳簿、会計伝票	経理規程:10年
		証憑書類	経理規程:10年
		満期又は解約となった契約に関する文書	
	人事労務	職員の任免、報酬等に関する文書	
		委嘱等による有期契約職員の名簿・履歴書等	
5年	法人	各種委員会に関する文書	
	財産契約	事業計画書、収支予算書	経理規程 5 年
		資金調達、設備投資の見込書	
		財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準	一般法 5 年
		税務に関する文書	税法 5 年
		軽微な契約に関する文書	
		会計事務に関連する軽微の資料類	経理規程 5 年
	人事労務	役職員の採用・退職・賞罰に関する文書	
		職員名簿、履歴書、住民票記載事項証明	
		雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等	雇保規4年
		雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	雇保規4年
		賃金台帳	労基法 3 年
		労働者名簿、採用・解雇・退職に関する書類	労基法 3 年
		労災保険に関する書類	労災規 3 年
		労働保険の徴収・納付等の書類	徴収規 3 年
		健康保険・厚生年金保険に関する書類	健保規 2 年
		雇用保険に関する書類	健保規 2 年
1年	法人	業務遂行に必要なその他の軽微な文書	
		住所・姓名変更届	
	人事労務	出勤簿、休暇・遅刻・欠勤・早退届け	
		身分証明書	

起 案 書

決 裁：

理事長	起案部門 常務理事	常勤理事	検討者	起案者
副理事長	常務理事	事務局長		

起案(事業名)： _____

件 名： _____

内 容： 件名につき、下記のとおりとすること

記

何卒宜しく稟申し上げます。

以上

稟議書台帳」別紙様式2)

記載事例

起案番号	起案日	決裁日	件名	起案部署
稟起事N0V012	11月10日	11月15日	12月賞与支給に関する件	事務局

文書受信簿」別紙様式3)

記載事例

受信日	発信者名	件名	宛先部署
11月2日	大日本印刷	10月分印刷代の請求	事務局

文書発信簿」別紙様式4)

記載事例

発信日	宛先名	件名	発信部署/方法
11月2日	内閣府公益認定等委員会事務局	公益認定申請書に係る伺い書	事務局/Eメール

コンプライアンス規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下、この法人という）の倫理規程の理念に則り、この法人が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう）上の問題を的確に管理・処理して、この法人の事業活動の公正かつ適正な運営に資する為の組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

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

(組 織)

第3条 この法人のコンプライアンスに係る組織として以下のものを置く。

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

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、業務部門担当常務理事が務める。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、この法人のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。

2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般に係る事項を統括し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。

3 コンプライアンス担当理事の役割・権限は以下のとおりとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
- (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
- (3) コンプライアンス委員会の委員長

(コンプライアンス委員会)

第5条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事の諮問機関として設置し、以下の事項について、その諮問に答える。

- (1) コンプライアンス施策の検討と実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討
- (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公
- (6) その他、コンプライアンス担当理事が諮問した事項

2 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、事務局長、及び外部有識者を委員として構成する。

3 コンプライアンス委員会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

(コンプライアンス委員会の開催)

第6条 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、原則として、毎年9月

に開催する。

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

(コンプライアンス統括部門)

第7条 この法人の事務局をコンプライアンス統括部門とする。

- 2 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス体制及びその整備に係る企画・推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性を上げる為の方針や施策等を検討・実施する。
- 3 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況、その他、関連する事項をコンプライアンス担当理事及びコンプライアンス委員会に定期的且つ必要に応じて報告する。

(報告・連絡・相談ルート)

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

- 2 事務局長は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はその恐れがある行為を知ったときは、直ちにその事実をコンプライアンス担当理事に報告すると共に、事実関係等の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当理事の承認を得て実施する。
- 3 役職員は、第1項に拘らず、緊急の事態等の事由により、事務局長を経由することができないときは、コンプライアンス担当理事に直接、第1項の報告をすることができる。

(コンプライアンスの為の教育)

第9条 この法人は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、又、役職員はこの法人の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

(懲戒等)

第10条 役職員が第8条第1項から3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下、本条において同じ）の場合は戒告とし、職員の場合は就業規則に伴い戒告、減給、出勤停止または懲戒免職とする。ただし、役員が有給である場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
- 3 前項の懲戒処分は、理事会の決議による。

(改 廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。(平成 28 年 9 月 27 日理事会議決)

この規程は、令和 5 年 5 月 25 日から施行する。(令和 5 年 5 月 25 日理事会議決)

内部通報（ヘルプライン）規程

（目 的）

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下、この法人という）が実施する業務における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（ヘルプラインと称する）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 この規程は、この法人の役員及び職員・アルバイト・契約社員を含むすべての従業員（以下、役職員等という）に対して適用する。

（通報等）

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

2 通報等を行った者（以下、通報者という）、通報者に協力した役職員等及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員等（以下、通報者等という）は、この規程による保護の対象となる。

3 申告事項が生じ、または生じるおそれがあることを知った役職員は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

（通報等の方法）

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

(1) コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事（以下、コンプライアンス担当理事という）

(2) 監事

(3) 事務局長

(4) 事務局

2 前項各号に掲げるヘルプライン窓口のうち第4号の事務局に、助成対象団体及び同団体の役職員の不正行為に関し、助成対象団体等の役職員（助成対象団体が行う事業に直接的または間接的に関係する者を含む。）からの通報を受け付けるための助成対象団体ヘルプライン窓口を併設する。

3 助成対象団体役職員は、各々の団体が設置するヘルプライン窓口のほか、前項に規定するヘルプライン窓口を利用できるものとする。

4 契約または就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

(ヘルプライン窓口での対応)

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

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

(公正公平な調査)

第6条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容(通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報(以下、通報者特定情報という)を除く。)を、直ちにコンプライアンス担当理事(ただし、当該通報等が理事の不正行為に係るものである場合には監事)に報告する。

2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査(以下、通報等調査という)は、総務部において実施することを原則とする。ただし、総務部が関係する内容の通報等が対象である場合その他総務部において通報等調査を実施することが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事または監事の指示により、他の部または担当者に通報等調査をさせ、または法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。

3 通報等調査は、公正かつ公平に行うものとする。

4 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。

5 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含むこの法人の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意し、調査の必要性及び状況の変化等に応じ、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。役職員は、第1項及び第2項にかかわらず、かかる通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(調査結果の通知等)

第7条 通報等調査を担当した部署(以下、調査担当部署という)は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び理事長に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

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

(調査結果に基づく対応)

第8条 コンプライアンス担当理事または通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス

委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、または当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて理事会に懲戒処分の決議を求め、刑事告発または再発防止措置等の対応を行う等、速やかに必要な措置を講じる。

- 2 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。
- 3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要（ただし、通報者等の氏名を除く）を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。

（情報の記録と管理）

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

（不利益処分等の禁止）

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

（懲戒等）

- 第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合または前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。
- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、減給または懲戒免職とする。ただし、役員が有給である場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
 - 3 前項の処分は、理事会の決議による。

（内部通報制度に関する教育）

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

(改 廃)

第 3 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、令和 5 年 5 月 25 日から施行する。(令和 5 年 5 月 25 日理事会議決)

(別表)

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令または定款に違反する行為
- 2 役職員または取引先その他の利害関係者の安全または健康に対して危険を及ぼすおそれのある行為
- 3 就業規則その他のこの法人の内部規程に違反する行為（ただし、人事上の処遇に関する不満を除く）
- 4 この法人の名誉または社会的信用を侵害し、または低下させるおそれのある行為
- 5 その他この法人、役職員または取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

以上

評議員選定委員会規則

(目 的)

第1条 この規則は、公益財団法人風に立つライオン基金（以下、この法人という）の定款第12条第1項に規定する評議員選定委員会の設置に関し必要な事項を定め、かつその運営の円滑化を図ることを目的とする。

(設置及び任務)

第2条 この法人は、前条の目的を達成するため、評議員選定委員会（以下、選定委員会という）を設置する。

2 選定委員会は、この法人の評議員並びに理事及び監事（以下、役員等という）の選任及び解任の候補者を選出し、評議員会に提出することを任務とする。

(構 成)

第3条 選定委員会は、評議員1名、監事1名、事務局長、定款第12条第3項各号の定めに基づき選任された外部委員2名の合計5名で構成する。

2 選定委員会の議長は、評議員委員が就任する。

3 選定委員会の評議員委員を除く他の委員は、理事会において選任する。

4 理事会は、評議員委員から前項の要請があった場合、その候補者の名簿を提供しなければならない。

(招集及び開催)

第4条 選定委員会は、評議員委員が、役員等の選任及び解任を行う評議員会の開催に先立ち招集し、開催する。

(選出方法)

第5条 選定委員会の決議は、選定委員会委員の3分の2以上の出席をもって行う。

2 選定委員会は、この法人の理事、監事及び評議員の選任及び解任の候補者をそれぞれ審議し、多数決により、理事、監事及び評議員それぞれの選出必要人数以上の候補者を選定する。

3 前項の選定に当たり、評議員委員は、理事会に対しその候補の提出を依頼できる。

(情報提供)

第6条 理事会は選定委員会における前条の審議に当たり、評議員委員の要請があった場合は、下記各号の情報を提供しなければならない。

(1) 選出する理事、監事及び評議員の候補者の経歴、選任理由、この法人の他の理事、監事及び評議員との関係その他の理事、監事及び評議員の候補者に関する情報

(2) 解任する理事、監事及び評議員の候補者に関する情報

(候補者名簿及び議事録)

第7条 選定委員会は議事終了後速やかに候補者名簿及び議事録を作成し、議長及び出席した選定委員会委員が議事録に記名押印し、その候補者名簿と議事録を評議員会に提出しなければならない。

(任 期)

第 8 条 選定委員会の委員の任期は、その評議員としての任期と同一とし、再任を妨げない。

2 選定委員会の委員は、辞任又は任期満了後においても、第 3 条第 1 項に定める定員に足りなくなるときは、新たに選任された者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(報 酬)

第 9 条 選定委員会の委員は、無報酬とする。

2 選定委員会の委員には、その職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

(改 廃)

第 10 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、平成 28 年 9 月 22 日より施行する。(平成 28 年 9 月 22 日評議員会議決)

この規則は、令和 5 年 5 月 26 日から施行する。(令和 5 年 5 月 26 日評議員会議決)

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「本基金」という。）定款第45条第4項の規定に基づき、本基金の事務処理の基準を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組織

(事務局)

第2条 本基金の事務処理を行なう事務局として、事務内容に応じ、事務局・顕彰事務局・会員事務局・助成推進室・公演推進室・広報戦略室を置く。

2 局及び室の分掌は、別紙の「事務の分掌」に定める。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 局次長
- (3) 室長
- (4) 主査
- (5) 主務（事務員）

2 理事長は、必要に応じ、前項以外の職制を定めることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 事務局は、理事長の命を受けて、常務理事が統括する。

2 事務局長は、常務理事を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、局次長が職務を代行する。

3 室長、主査及び主務は、常務理事の命を受けて、それぞれの事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。

2 職員の職務は、理事長が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、常務理事及び副理事長を経、理事長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

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

(代理決裁)

第9条 理事長が出張等により不在である場合、副理事長が代理決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した副理事長は、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第10条 本規程以外の事務局に関する事項で、公印及び文書に関する事項については、別に「文書管理規程」及び「印章取扱規程」に定める。

(細 則)

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

(改 廃)

第12条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日より施行する。(平成 28 年 9 月 27 日理事会議決)

別紙

本基金「事務局規定」に則り、以下のとおり本基金業務の分掌を定める。

1. 本基金の3局、3室を「業務部門」「事業部門」に大別して組織する。
 - ①業務部門：事務局・顕彰事務局・助成推進室
 - ②事業部門：公演推進室・会員事務局・広報戦略室
2. 前項で定めた2部門については、2名の常務理事がそれぞれ統括する。
3. 「支部」については、2部門共管とする。
4. 本基金の事業計画及び事業報告については、2名の常務理事が協議して起案する。
4. 局・室 分掌事務
 - (1) 事務局
 - ① 理事会及び評議員会に属すること
 - ② 登記・諸届に関すること
 - ③ 事務所の賃貸借及び火災保険に関すること
 - ④ 規程類の制定・改廃に関すること
 - ⑤ 役職員の人事・労務及び福利厚生に関すること
 - ⑥ 財務及び会計に関すること
 - ⑦ 事業計画書及び事業報告書の作成
 - ⑧ その他特命事項
 - (2) 顕彰事務局
 - ① 高校生ボランティア・アワードの企画・運営に関すること（公1）
 - ② 社会福祉団体、公共奉仕団体等の顕彰に関すること（公1）
 - ③ 選考委員会（事務局）に関すること
 - ④ その他特命事項
 - (3) 助成推進室
 - ① 助成支援事業に関すること（公2）
 - ② 社会福祉団体、公共奉仕団体等との連携に関すること
 - ③ 選考委員会（事務局）に関すること
 - ④ その他特命事項
 - (4) 公演推進室
 - ① チャリティコンサート等の公演の企画・運営に関すること（公2）
 - ② チャリティフェア等のイベントの企画・運営に関すること（公2）
 - ③ その他特命事項
 - (5) 会員事務局
 - ① 会員の募集・管理に関すること（会費に関するを含む）
 - ② 対価型個人協賛に係る支援グッズの企画・製作及び頒布に関すること（収1）
 - ③ 機関誌の発行・書籍の出版及び頒布に関すること
 - ④ その他特命事項

(6) 広報戦略室

- ① 情報ポータル事業に係る IT 関連業務に関すること（他 1）
- ② 広報全般に関すること
- ③ メディア対策に関すること
- ④ その他特命事項

注：公 1、公 2、他 1、収 1 は、本基金の認定申請書別紙 2：【法人の事業について】 1. 事業の一覧における公益目的事業等の事業番号と同じである。

情報公開規程

(目 的)

第1条 この規程は、一般財団法人 風に立つライオン基金（以下「この法人」という。）が、活動状況、運営内容、及び財務状況等を積極的に公開する為に必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

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

(利用者の責務)

第3条 第7条に規定する情報公開の対象書類を閲覧、乃至謄写した者は、これによって得た情報を、この規程に則って適正に使用すると共に、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、情報公開をその対象に応じて、公告・公表、及び書類の事務所備え置き、並びにインターネット掲載等の方法により行うものとする。

(公 告)

第5条 この法人の公告については、定款第5条の方法によるものとする。

(公 表)

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

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

(書類の事務所備え置き)

第7条 この法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧乃至はその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所の総務部とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前11時から午後4時までとする。但し、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第10条 閲覧希望者から別表1に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

(1)様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

(2)閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。

(3)閲覧した者乃至は謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第11条 この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管 理)

第13条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成28年10月1日より施行する。(平成28年9月27日理事会議決)

別表 1

対象書類等の名称	保存期間
1 定 款	
2 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	1年
3 計算書類等 各事業年度の計算書類・事業報告書・付属明細書）監査報告書	5年
4 (1) 財産目録 (2) 役員等名簿 ※1) (3) 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程 (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した書類	5年
5 特定費用準備資金積立限度額及びその算定根拠	
6 特定財産の保有・改良充当資金の必要最低限度額及びその算定根拠	
7 寄附等による受入れ財産・資金	
8 評議員会議事録	10年
9 理事会議事録	10年
10 会計帳簿 ※2)	10年

※1) 理事、監事及び評議員

評議員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外

※2) 評議員及び(裁判所の許可を得た)債権者

様式 1

閲 覧 (謄 写) 申 請 書

一般財団法人 風に立つライオン基金

理 事 長 山 口 保 殿

申請月日 平成 年 月 日

申 請 者 _____

住 所 〒 _____

電話番号 _____ ()

私（申請者）は、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適正に使用すると共に、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象書類（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定 款
2. 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
3. 事業報告書・計算書類及び付属明細書・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した書類
4. 監査報告書
5. 財産目録
6. 役員等名簿
7. 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程
8. 特定費用準備資金算定根拠
9. 特定財産の改良・保有資金の明細
10. 寄附等による財産・資金で公布者の定めた使途に充てるものの明細
11. 議事録（理事会・評議員会）

（以下の書類は、評議員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。）

12. 会計帳簿

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申込者の住所・氏名	受付者認印	備考

助成制度に関する規程

(助成の趣旨)

公益財団法人 風に立つライオン基金の設立者・理事のさだまさは、1972 年、長崎で巡り会った医師 柴田紘一郎さんのアフリカでの医療活動体験に感動し、その後 15 年の時をかけ「風に立つライオン」という楽曲に昇華させ、発表しました。1987 年バブル絶頂期にリリースしたこの曲は、静かに沢山の人の心に広がって行き、医療関係者や、官民を問わず海外で活躍する多くの日本人が、心のテーマ曲として携えてくれるようになりました。

「風に立つライオン」は世界中に存在しています。いつからか、さだは、この歌を「神様から貰った」責任がある、と感じるようになりました。そして、さだが自らに問うた「では自分に何が出来るのか。」という問いへの答えが、この法人の設立であり、この助成制度の実施です。

この法人は、日本中、世界中で困難に立ち向かいながら、“いのち”や“平和”を守る為に懸命に闘っている“人財”を助成し、支援して参ります。

(目的)

第 1 条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下、この法人という）が、定款第 3 条 第 2～5 号の各規程に基づき、国内、国外において「いのち」や「平和」を守る為に奉仕活動や慈善活動を実践している個人、団体に対する助成制度の実施に関し必要な事項を定める。

(名称)

第 2 条 この助成制度の名称を「風に立つライオン基金助成制度（以下、助成という）」とする。

(対象及び助成額)

第 3 条 助成の対象となる活動並びに助成額は、助成等選考委員会（以下、選考委員会という）が別に定める募集要項による。

(申請)

第 4 条 助成を受けようとする者は、別に定める申請書をこの法人の理事長に提出しなければならない。

(決定)

第 5 条 理事長は、第 4 条の規程による申請書の提出があったときは、委員会での選考を経た後、理事会の承認を得て助成決定通知書を助成対象者に送付するものとする。

(選考委員会)

第 6 条 この法人に選考委員会を置く。

2 選考委員会は、助成金を円滑且つ効果的に実施する為、次の各号に掲げる任にあたる。

(1) 助成方針及び選考方法の決定

(2) 申請された活動の「附則」の基準に基づく選考

(3) 決定された活動の成果の確認

3 委員会の構成は、学識経験者等 3 名以上で構成するものとし、理事会の承認を受け、理事長が委嘱する。

4 委員の互選で委員長を置く。

5 委員の任期は 2 年とする。再任を妨げないが、連続では 3 期までとする。

6 補欠又は増員により委嘱された選考委員の任期は、前任者又は現任者残存期間とする。

(選考委員会の運営)

第7条 選考委員会は、理事長が招集する。

2 委員長は議長となり、議事を整理する。

3 選考委員会は、過半数の委員の出席により成立し、出席委員の3分の2以上の承認により決定する。

4 選考委員会の選考に際し、必要であれば専門アドバイザーの意見を聞くことができる。

5 選考委員会の議事については、議事録を作成し、委員長が理事長に報告する。

6 助成対象者について、特別の利害関係を有する委員は、その選考に加わることはできない。

7 選考委員会に出席した委員には、会議出席謝金として会議毎に1万円を支給する。但し、当該委員がこの法人の役員等である場合には、これを支給しないものとする。

8 選考委員会の庶務は、この法人の事務局が行う。

(利益相反行為の禁止)

第8条 助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えてはならない。

(計画変更)

第9条 助成対象者は、決定された活動計画書に記載された内容を変更しようとするときは、予め所定の変更届を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消、助成金の返還)

第10条 助成対象者が次の事項に該当するときは、助成金の交付決定の取り消し、交付を中止、又は既に交付した一部若しくは全部の助成金の返還を求めることができる。

(1) 決定された活動を中止しようとするとき

(2) 虚偽の申し出又は報告を行った事実が判明したとき

(報告)

第11条 助成対象者は、活動実施期間の終了後3箇月以内に活動報告書を理事長宛てに提出しなければならない。

(改廃)

第12条 本規程の改廃は、理事会の承認を経て行う。

(附則)

1 助成対象

① 事業助成

(1) 公共の利益に資する奉仕活動及び平和や自然環境等を守る活動等を実施している個人及び団体

(2) 国内外で発生した大規模災害の復旧活動及び被災者の避難所等を運営又は支援している団体

(3) 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする活動を実施している個人及び団体

(4) 国際医療従事経験者及び救急救命医療を実施している個人及び団体

② 研究助成・研鑽助成

(1) 国際医療、僻地医療の推進、公衆衛生の向上等を目的とする研究を実施している個人及び団体

(2) 救急救命医療に係る機器及び運用システムの開発等の研究を実施している個人及び団体

- (3) 災害時の緊急医療活動や発展途上国、難民キャンプ等での医療活動に従事することを志望して自己研鑽を行なっている医療関係者（個人）

2 事業助成の選考基準

選考される事業助成対象者は、次の条件を満たすものとします。

① 団体

- (1) 不特定且つ多数の為の社会福祉の向上に寄与する非営利活動団体であること。
- (2) 執行組織や会計組織が確立され、又活動拠点や事務所を有するなど、継続的な活動が期待できる団体であること。
- (3) 地域に根ざした地道な活動を行っている団体であること。
- (4) 福祉活動を行う為に必要で、且つ緊急性が高いと判断されるものであること。

② 個人

- (1) 不特定且つ多数の為の社会福祉の向上に寄与する活動を継続的に実施していること。
- (2) 地域に根ざした地道な活動であること。
- (3) 福祉活動を行う為に必要で、且つ緊急性が高いと判断されるものであること。
- (4) この法人の役員又は会員からの推薦、乃至、新聞・TV等で活動が紹介されたものであること。

3 その他

本規程に定めのない事項については、この法人の「定款」及び「委員会規程」等の規程に従うものとする

4 施行

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。(平成 28 年 9 月 27 日理事会議決)

附 則

この規程は、平成 29 年 1 月 23 日から施行する。(平成 29 年 1 月 23 日理事会議決)

この規程は、平成 29 年 2 月 9 日から施行する。(平成 29 年 2 月 9 日理事会議決)

この規程は、平成 29 年 3 月 13 日から施行する。(平成 29 年 3 月 13 日理事会議決)

この規程は、平成 29 年 6 月 12 日から施行する。(平成 29 年 6 月 10 日理事会議決)

この規程は、令和 5 年 5 月 25 日より施行する。(令和 5 年 5 月 25 日理事会議決)

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 風に立つライオン基金（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他はこの規程による。

(基本理念)

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

(職能)

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

(業務・財産調査権)

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

(理事等の協力)

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者は、これに協力しなければならない。

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、若しくは違反する恐れがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

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恐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恐れがあるときは、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恐れのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

(会計方針等に関する意見)

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

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

(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・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べることができる。

第4章 監査の報告

(計算書類等の監査)

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

(監査報告書)

第16条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。

監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

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

第5章 雑 則

(監査補助者)

第17条 監事の職務執行の補助機関としては、事務局が当たる。

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

(改正措置)

第18条 この規程の改正は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 10 日から実施する。(平成 27 年 8 月 10 日監事決定)

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人風に立つライオン基金(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、定款及び本規程の定めによるほか、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、定款の定めにより、毎年4月1日から3月末日までとする。

(区分経理)

第5条 この法人の経理は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律(以下、活用法という)第27条第2項及び民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律に基づく指定活用団体に関する内閣府令(以下、内閣府令という)第4条に基づき、活用法第20条第1項に規定する民間公益活動促進業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分し、民間公益活動促進業務に係る経理については次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 内閣府令第5条第2項各号に掲げる事項
- (2) 休眠預金等交付金を充てた活用法第21条に定める民間公益活動促進業務に必要な経費の内容及び金額
- (3) 活用法第29条第1項に定める事務に要する経費の財源をその運用によって得るための運用資金(以下、運用資金という)のうち、同項に基づき休眠預金等交付金から充当した金額
- (4) 運用資金のうち、活用法第29条第3項に基づき運用資金に組み入れた金額
- (5) 活用法第29条第3項に基づき運用資金を取り崩して同法第21条第1項各号の業務ごとに充てた休眠預金等交付金の額

- 2 民間公益活動促進業務と民間公益活動促進業務以外の業務の双方に関連する収入及び費用については、適正な基準によりそれぞれの業務に配分して経理するものとする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、代表理事が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票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) 会計帳簿及び会計伝票	10年
(3) 証憑書類	10年
(4) 収支予算書	5年
(5) その他の書類	5年

- 2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事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。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9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 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

第10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) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ その他必要な勘定補助簿

2 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。

(1) 通常の経理仕訳伝票

(2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

(3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報に ついての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

3 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

4 会計伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。

5 会計伝票には、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13条 証憑とは、会計伝票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

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票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、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第16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17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、理事会の承認を受けなければならない。

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18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19条 予算の執行にあたり、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、その限りとししない。

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、経理責任者が任命する。
- 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、会計事務担当者若干名を置くことができる。

(金銭の収納)

第22条 金銭を収納したときは、原則として領収書を発行するものとする。ただし、金銭の支払者が領収書の発行を希望しない場合はこの限りでない。

- 2 領収書は、会計責任者が発行するものとする。ただし、やむを得ない場合は、経理責任者の承認を得て、会計責任者以外の者が領収書を発行できる。
- 3 事前に領収書を発行する必要がある場合は、経理責任者の承認を受けるものとする。

(金銭の出納)

第23条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第24条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

(支払の原則)

第25条 前条の場合を除き、支払は原則として、毎月末日までに請求があったものを、翌月末日までに銀行振込をもって支払うものとする。ただし、契約等により支払期限に定めがある場合は、その期限内に支払うものとする。

(手許現金)

第26条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
- 4 出納責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。

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

(金銭の過不足)

- 第27条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

第5章 財務

(資金計画)

- 第28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29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会費、入会金、寄附金、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30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ことができる。
- 2 その事業年度の収入をもって償還する短期借入金については、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。
- 4 長期の借入れをしようとするときは、評議員会の3分の2以上の決議を経なければならない。
- 5 資金を借入れるときは、経理責任者はその返済計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の運用)

- 第31条 この法人の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

(金融機関との取引)

- 第32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33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

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）

理事会の決議の定めにて保有する資金その他代表理事が必要と認めた資産

(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34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) 自己建設また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35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36条 有形固定資産の性能を向上し、また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37条 固定資産の管理責任者は、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、固定資産の管理責任者は、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。
- 3 固定資産の管理責任者は、経理責任者が任命する。

(固定資産の登記・付保)

第38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さなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第39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または理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、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。

(減価償却)

第40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41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 物品

(物品の範囲)

第42条 この規程において物品とは、消耗品及び第33条3項により固定資産とされる物以外の物をいう。

(物品の管理等)

第43条 物品の管理及び現物の照合については第37条及び第41条の規程を準用する。

第8章 決算

(決算の目的)

第44条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第45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て、代表理事に提出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

(決算整理事項)

第46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) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (3) 有価証券の時価評価による損益の計上
- (4) 各種引当金の計上
- (5) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
- (6) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- (7) 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
- (8) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第47条 この法人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…移動平均法による原価基準を採用する。
- (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法
棚卸資産…移動平均法による低価基準による。
- (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) 引当金の計上基準
貸倒引当金…法人税法に定める限度額のほか、貸倒の実績率及び債権の回収可能性を検討して計上する。
退職給付引当金…期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。

役員退職慰労金引当金…役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。

賞与引当金…支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上する。

(5) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理による。

(6) リース取引の処理方法

所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産…自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法による。

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産…リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法による。

(財務諸表等)

第48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、代表理事に報告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49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50条 経理責任者は、第46条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、代表理事に報告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

第9章 雑則

(細則)

第 5 1 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附則 この規程は、令和 5 年 5 月 25 日から施行するものとする。（令和 5 年 5 月 25 日理事会決議）

給与規程

(総 則)

第1条 この規程は、就業規則第30条の規定に基づき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 手 当

該当する職員には、次の手当を支給する。

① 業務手当

② 通勤手当

③ 超過勤務・休日勤務手当

(基本給)

第3条 基本給は、個別の契約により定める。

(初任給)

第4条 初任給は、技能経験、年齢、学識等を勘案し、理事長が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は6月1日とする。給与改定の実施については、基金の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、毎年5月、11月に行われる面談において、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人毎に、理事長が決定する。

(業務手当)

第6条 時間外労働に対しては、原則として毎月20時間分の超過勤務・休日手当相当分を定額の業務手当として支払う。なお、その月の実時間外労働時間の合計額が本手当の額を超えた場合は、超過分について支払う。

2 前項の業務手当は、個別の契約によって定められた時間外労働時間の分に相当する額として支給する。

(通勤手当)

第7条 通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの通勤実費を支給する。但し、最寄駅までのバス路線距離が1.5km以内の場合は、バス運賃を支給しない。

2 前項の利用する交通機関及び通勤実費については、理事長の承認を要する。

3 通勤手当は、原則として3箇月間毎に通勤に要する実費を支給する。但し、1箇月分相当額は、4万円を上限とする。

4 職員が次の各号の一に該当することになった場合、職員は既に支給した通勤手当の残額（解約精算金）を返還するものとする。

(1) 第1項に該当しなくなった場合

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

- (3) 如何なる事由であれ、月の 1 日から末日までの全日数にわたり通勤しなかったときは、既支給通勤手当額の 1 箇月分相当額を返還する
- (4) 休職した場合
- (5) 退職した場合

(超過勤務・休日手当)

第 8 条 超過勤務・休日勤務手当は、就業規則第11条に定めるところにより勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対し支給する。

2 超過勤務・休日手当の額は、次により算出した額とする。

(1) 時間外勤務（法定労働時間内の場合）

基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.00

(2) 時間外勤務（法定労働時間超の場合）

基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.25

(3) 時間外勤務（午後 10 時より翌朝 5 時まで）

基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.50

(4) 休日（法定外）勤務

基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.25

(5) 休日（法定）勤務

基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.35

(6) 上記 (4) 及び (5) において、午後 10 時より翌朝午前 5 時に勤務した場合は、それぞれに 0.25 を加算する。

(7) 代休を取得した場合は、その時間部分に対し、割増分を支給する。

3 所定の手続きを怠った場合には、超過勤務手当を支給しないことがある。

(給与の支給日)

第 9 条 給与の計算期間は毎月、前月 16 日より 15 日までとし、支給日は 25 日（その日が基金の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とする。

(給与の支給方法)

第10条 給与は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むものとする。

2 給与は、法令の定めによるほか、職員代表との協定により控除すべき金額を控除して支給する。

(給与の減額)

第11条 次の各号の一に該当する不就労日が生じた場合は、給与は支給しない。

(1) 産前産後の休業、出勤制限及び休職の規定により生ずる不就労日

(2) 年次有給休暇、特別休暇等及び通常の遅刻・早退で上長の承認を得たものを除く不就労日又は不就労時間

(3) 育児休業の期間における不就労日

(4) 介護休業の期間における不就労日

(5) 入職又は退職月の不就労日、但し、死亡による退職の場合は、当月分全額を支給する。

2 次の各号の一つに該当する不就労日又は不就労時間が生じた場合は、基本給は支給しない。

(1) 母性健康管理の為の措置、生理休暇の期間における不就労日

- (2) 育児時間の期間における不就労時間
- (3) 子の看護の為の休暇の期間における不就労日
- (4) 育児短時間勤務の期間における不就労時間
- (5) 介護休暇の期間における不就労日
- (6) 介護短時間勤務の期間における不就労時間

- 3 第1項の不就労日が生じた場合の給与は、(基本給+手当) ÷ 当該月の労働日数 × 不就労日数で得た金額を、給与から控除し支給する。
- 4 第2項の不就労日が生じた場合の給与は、基本給 ÷ 当該月の労働日数 × 不就労日数で得た金額を、給与から控除し支給する。
- 5 第2項の不就労時間が生じた場合の給与は、基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 不就労時間で得た金額を、給与から控除し支給する。

(賞 与)

第12条 賞与の支給月は、原則として年 2 回 6 月、12 月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果及び基金の財政状況を勘案し、理事長が決定する。

- 2 賞与の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏期賞与 前年 10 月 1 日より当年 3 月 31 日まで

年末賞与 当年 4 月 1 日より当年 9 月 30 日まで

- 3 賞与の支給対象者は、支給対象期間の全て、若しくは一部に在籍し、賞与の支給日現在に在籍する者に支給する。
- 4 前各項に拘らず、基金の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

(雑 則)

第13条 この規程の実施に関し、必要な事項については、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。(平成 28 年 9 月 27 日理事会議決)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。(令和 5 年 3 月 15 日理事会議決)

利益相反防止に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人風に立つライオン基金（以下、この法人という）の倫理規程第6条に規程する「利益相反の防止及び開示」について必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 この規程は、この法人の役職員に対して適用する。

（自己申告）

第3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、またはその業務に従事する（以下、兼職等という）場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

2 前項に規程する場合のほか、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 この法人の役職員は、原則として別紙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。

4 事務局長が前各項及び次条の規程に基づく申告を行う場合には、これを常務理事（事務局長が常務理事である場合には理事長）に対して行うものとする。

（定期申告）

第4条 この法人の役職員は、毎年6月に当該役職員の兼職等の状況その他前条の規程に基づく申告事項の有無及び内容について事務局長に書面で申告するものとする。

（申告後の対応）

第5条 前2条の規程に基づく申告を受けた事務局長は、事務局と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には常務理事（ただし、申告を行った者が常務理事である場合、または事務局長が常務理事である場合にあってはそれ以外の理事）と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じて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または適正化のために必要な措置（以下、適正化等措置という）を求めるものとする。

2 前項に関わらず、第3条4項に規程する場合、申告を受けた常務理事または理事長は、事務局と連携して申告内容の確認を徹底した上、必要に応じて速やかに当該申告を行った事務局長に対して適正化等措置を求めるものとする。

3 前2項における適正化等措置とは、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある議案の審議及び決議には参加しない等により利益相反を排除することをいう。

（申告内容及び申告書面の管理）

第6条 第3条または第4条の規程に基づいて申告された内容および提出された書面は、事務局にて管理するものとする。

(改廃)

第7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、令和5年5月25日より施行する。(令和5年5月25日理事会議決)

別紙

- (1) 当法人が募集する助成事業の助成先団体もしくは当法人が行う事業と利害関係を有する団体もしくは民間公益活動を行う団体またはこれらの団体になり得る団体（以下、助成先団体等という）の役員また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、その限りではない。
- (2) 助成先団体等またはその役員もしくはこれに準ずるもの、もしくは従業員（以下、助成先団体等役職員という）から金銭、物品または不動産の贈与（餞別、祝儀、香典または供花その他これに類するものとして提供される場合を含む）を受けること。ただし、助成先団体等または助成先団体等役職員から、これらの者の負担の有無に関わらず、物品または不動産を購入したもしくは貸与を受けた場合または役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償または著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の提供を受けたものとみなす。
- (3) 助成先団体等または助成先団体等役職員から金銭の貸付（業として行われる金銭の貸付は、無利子のものまたは利子の利率が著しく低いものに限る）を受けること。
- (4) 助成先団体等または助成先団体等役職員から未公開株式を譲り受けること。
- (5) 助成先団体等または助成先団体等役職員から供応接待を受けること。
- (6) 助成先団体等役職員と遊技またはゴルフをすること。
- (7) 助成先団体等役職員と旅行（公務のための旅行を除く）をすること。
- (8) 助成先団体等または助成先団体等役職員をして、第三者に対し前2号から7号に掲げる行為をさせること。

理 事 会 規 則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規則は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下、この法人という。）の定款第 43 条に基づき、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、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) 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) 定款第 36 条第 3 項第 4 号の規定により、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(理事会の構成)

第 3 条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

第 2 章 理事会の招集

(招集者)

第 4 条 理事会は理事長が招集する。但し、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 4 号後段により監事が招集する場合を除く。

2 第 2 条第 3 項第 3 号による場合は、理事が、同条第 3 項第 4 号後段による場合は、監事が招集する。

3 理事長は、第 2 条第 3 項第 2 号又は同条第 3 項第 4 号前段に該当する場合は、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 理事長は、前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

3 前 2 項の規定に係らず、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、理事長がこれに当たる。

- 2 前項に拘らず、理事長が欠席した場合、又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互選された者がこれに当たる。

(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 理事会に付議された事項は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

- 2 前項前段の場合において、議長は、理事会の議決に、理事として表決に加わることはできない。
- 3 理事会の決議について、特別の利害関係を有する理事は、その決議に加わることができない。

(決議の省略)

第9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議決があったものとみなすものとする。但し、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

- 2 前項の電磁的記録とは、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おいては、その事項を理事会に報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第20条第1項の規定による報告には適用しない。

(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 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、出席した理事長及び理事並びに監事は、これに署名若しくは記名押印または電子署名をしなければならない。

(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共に理事長並びに執行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 この法人の業務執行の決定
- ロ 理事長及び副理事長並びに常務理事の選任・解任
- ハ 評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- ニ 重要な財産の処分及び譲受
- ホ 多額の借入
- ヘ 重要な使用人の選任・解任
- ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- チ 内部管理体制の整備
- リ 定款第30条に規定する理事の取引の承認
- ヌ 事業計画書及び収支予算書等の承認
- ル 事業報告及び計算書類等の承認
- ヲ その他法令に定める事項

(2) 定款に定める事項

- イ 下記の規則の制定、変更及び廃止
 - ① 資金運用規程
 - ② 経理規程
 - ③ 特定費用準備資金等取扱規則
 - ④ 寄附金等取扱規程
 - ⑤ 職務権限規程
 - ⑥ 委員会規程
 - ⑦ 会員に関する規程
 - ⑧ 情報公開規程
 - ⑨ 個人情報保護規程
 - ⑩ その他必要な事項の規程
 - ロ 理事長、副理事長、常務理事の選任・解任
 - ハ 定款第31条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任限定契約の締結
 - ニ 基本財産の指定、維持及び処分
 - ホ その他定款に定める事項
- (3) その他重要な業務執行に関する事項
- イ 重要な事業その他の契約の締結、解除、変更
 - ロ 重要な事業その他の争訟の処理
 - ハ その他理事会が必要と認める事項

(理事の取引の承認)

第17条 理事が定款第30条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
- (4) 取引が正当であるあることを示す参考資料
- (5) その他必要事項

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(責任の免除)

第18条 理事会は、定款第31条第1項に基づき、役員的一般法人法第198条において準用する第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、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。

2 前項の規定に基づき、理事の責任免除に関する議案を理事会に提出する場合には、監事の同意を得なければならない。

3 第1項の規定に基づき、役員等の責任を免除する旨の決議を行ったときは、理事長は遅滞なく一般法人法第198条において準用する第113条第2項各号に掲げる事項及び責任を免除することに異議がある場合には3ヶ月以内に異議を述べるべき旨を評議員に通知しなければならない。

4 総評議員の議決権の10分の1以上の議決権を有する評議員が3ヶ月以内に意義を述べたときは、理事会は第1項の規定に基づく免除をすることができない。

(責任限定契約)

第19条 理事会は、定款第31条第2項に基づき、非常務理事等との間で、一般法人法第198条において準用する第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、賠償責任を限定する契約を締結することができる。但し、その契約に基づく賠償責任の限度額は、金1万円以上300万円以下の範囲で、予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

(報告事項)

第20条 理事長及び副理事長並びに常務理事は、毎事業年度毎に3箇月に1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恐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。

3 理事が第17条に規定する取引をしたときは、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。

(自己申告)

第21条 この法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」につ

いて自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

第5章 事務局

(事務局)

第22条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

第6章 雑則

(改 廃)

第23条 この規則の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規定は、平成27年8月10日から施行する。(平成27年8月10日理事会議決)

この規程は、平成28年9月27日から施行する。(平成28年9月27日理事会議決)

この規程は、令和5年5月25日から施行する。(令和5年5月25日理事会議決)

議事録記載事項

I 通常の理事会

- 1 理事会が開催された日時及び場所
- 2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨
 - イ 定款第36条第3項第2号の規定による理事長以外の理事の請求を受けた招集
 - ロ 定款第36条第3項第3号の規定による理事長以外の請求をした理事の招集
 - ハ 定款第36条第3項第4号の規定による監事の請求を受けた招集
 - ニ 定款第36条第3項第5号の規定による監事の招集
- 3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- 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
- 5 定款第30条第2項の規定による理事の報告がなされたときは、その内容の概要
- 6 定款第47条の規定による議長の氏名

II 定款40条第2項のみなし理事会

- 1 理事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 理事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

III 定款41条の報告省略理事会

- 1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- 2 理事会への報告を要しないものとされた日
- 3 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

以上

理事の職務権限規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「この法人」という。）の定款第25条第2項の規定に基づき、理事の職務権限を定め、公益事業を担う法人としての業務の適法、且つ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

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

第2章 理事の職務権限

(理 事)

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

(代表理事)

第4条 この法人の代表理事は、理事長とする。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるものの他、次のとおりとする。

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

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、別表に掲げるものの他、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度毎に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- 2 副理事長は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長の職務を執行する。但し、この法人の代表権に係る職務権限を除く。

(常務理事)

第7条 常務理事の職務権限は、別表に掲げるものの他、次のとおりとする。

- (1) 常務理事のうち、1名を業務部門担当、1名を事業部門担当とし、各々担当部門を統括する。
- (2) 前号の他、理事長が定める担当業務を分掌し、執行する。
- (3) 毎事業年度毎に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- 2 副理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。但し、この法人の代表権に係る職務権限を除く。

(代行順序の決定)

第8条 前条第2項に規定する順序については、毎事業年度最初の理事会において決定するものとする。

第3章 補 則

(細 則)

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

(改 廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 12 日から施行する。(平成 28 年 10 月 12 日理事会議決)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。(平成 30 年 3 月 22 日理事会議決)

(別 表) 理事の職務権限

決 裁 事 項		
決 裁 項 目	決 裁 権 者	
	理事長	副理事長
事業計画及び予算の案の作成に関する事	○	
事業報告及び決算の案の作成に関する事	○	
人事及び給与制度の立案に関する事	○	
重要な使用人以外の者の任用に関する事	○	
海外出張に関する事	○	
国内出張に関する事	○	
契約書の締結	○	
契約書に定めた金額の範囲内の支出		○
旅費交通費等、諸規程・諸規則に基づく支出		○
諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき3万円未満の支出		○
諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき3万円以上5万円未満の支出		○
諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき5万円以上の支出	○	
公演等事業の開催に関する事	○	
公演等事業の実施に関する事		○
会費に関する事	○	
職員の教育・研修に関する事	○	
渉外に関する事	○	
福利厚生(役員含む)に関する事	○	
金融機関を指定する事	○	
寄附に関する事	○	
訴訟に関する事	○	
外部に対する文書発簡(特に重要なもの)	○	
外部に対する文書発簡(重要なもの)		○
外部に対する文書発簡(比較的重要なもの)		○

倫理規程

<前 文>

風に立つライオン基金（以下、この法人という。）は、公共の福祉の増進に寄与することを設立の目的として、一貫した事業活動が続けてきた。

この法人が設立されて以来、多くの市井の人々の共感と協力を得、善意の浄財が連日寄せられているが、この法人は、常に、我が国社会における非営利セクターの役割とは何かを自問し、公益活動を担う団体としての責任を痛感して、自律的で創造的な活動を一層推進し、日本中、世界中で公共の福祉の増進の為に活動が続ける多くの同志たちを支援し、協働して行かなければならない。

このような認識の下、この法人は、厳正な倫理規範に則り、公正且つ適正な事業活動を行う為に、自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、それを遵守するものとする。

この法人のすべての役職員は、その社会的使命と役割とを自覚し、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なければならない。

<本 文>

（組織の使命及び社会的責任）

第1条 この法人は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

（社会的信用の維持）

第2条 この法人は、常に公正且つ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

（基本的人権の尊重）

第3条 この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為をしてはならない。

（法令等の遵守）

第4条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程その他の規程・内規を厳格に遵守して、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

（私的利益の禁止）

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

（利益相反の防止及び開示）

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

（特別の利益を与える行為の禁止）

第7条 この法人の役職員は、特定の個人または団体の利益のみを増大する活動を行う者に対し、寄付その他の特別な利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第8条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図る為、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、会員、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第9条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すと共に、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研 鑽)

第10条 この法人の役職員は、公益事業活動の能力向上の為、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の確保)

第11条 この法人は、必要あるときは、評議員会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督して、その実効性を確保する。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。(平成 28 年 6 月 30 日評議員会議決)

この規程は、令和 5 年 5 月 26 日から施行する。(令和 5 年 5 月 26 日評議員会議決)

リスクマネジメントに関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「この法人」という。）における危機管理業務に関して必要な事項を定め、被害の防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

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

(定 義)

第3条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。

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

2 前項の具体的リスクのうち、情報システムに係るものについては、理事会が別途定める規程によるものとする。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

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

(リスクに関する措置)

第5条 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価すると共に、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。

2 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、上位者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにすると共に、これを処理する為の措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6条 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じるこの法人の損失又は不利益を最小化する為、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

2 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに上位者に必要な報告をすると共に、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。

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

(具体的リスクの処理後の報告)

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

(クレームなどへの対応)

第8条 役職員は、口頭又は文書により会員・取引先・寄付者等からクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクに繋がるおそれがあることを意識し、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

2 上位者は、クレーム・異議等の重要度を判断し、関係部と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第9条 役職員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うと共に、その内容が第3条第1項第1号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員は、この規程に基づくこの法人のリスクマネジメントに関する計画・システム・措置等を立案・実施する過程において知り得たこの法人及びその他の関係者に関する秘密については、内部外部を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 第3条第1項第4号の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、この法人をあげた対応が必要である場合（以下「緊急事態」という。）は、理事長を統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事件によって、この法人及びその事業所、又は役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

(1) 自然災害（地震、風水害などの災害）

(2) 事 故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の公益活動に起因する重大な事故

③ 役職員にかかる重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯 罪

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

② この法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査

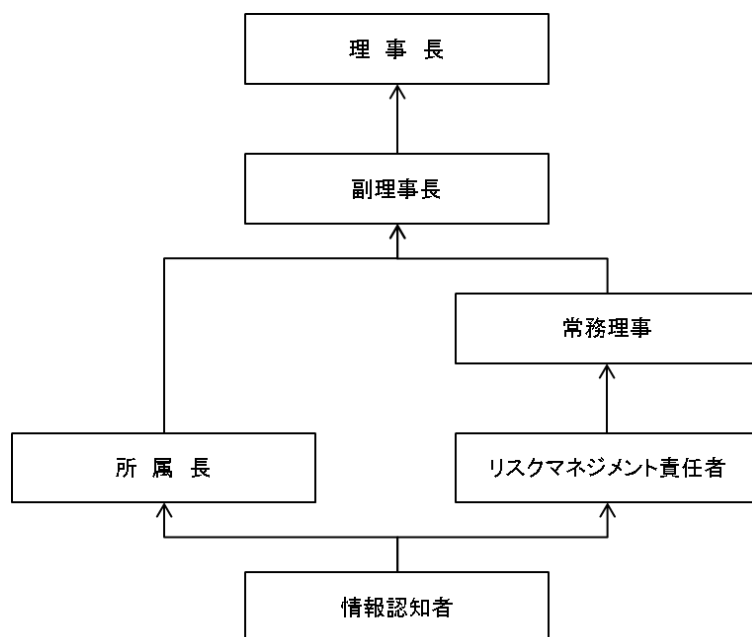
③ 内部者による背任、横領等の不祥事

(5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。

2 通報は、原則として以下の2つの経路によって行うものとする。



3 通報に当たっては、迅速を最優先する。したがって、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、その先へ通報することとする。

4 極めて緊急の場合は、Eメールの同報機能を活用し、宛先を所属長とリスクマネジメント責任者（広報戦略室長）とし、理事長、副理事長、常務理事をCCとして、同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

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

(情報管理)

第14条 緊急事態発生時の通報を受けた常務理事は、情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態発生時の対応の基本方針)

第15条 緊急事態発生時においては、当該事態についてその発生部門において、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。但し、次条に定める緊急事態対策本部が設置される場合は、同本部の指示に従い、協力して対応することとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 人命救助を最優先とする。
- ② (必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
 - ・ 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。

- ② この法人の公益活動に起因する重大事故
 - ・顧客、関係者の安全を最優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員等にかかる重大人身事故
 - ・人命救助を最優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- (3) インフルエンザ等の感染症
 - ・人命救助と伝染防止を最優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・予防並びに再発防止を図る。
- (4) 犯 罪
 - ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃
 - ・人命救助を最優先とする。
 - ・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
 - ② この法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 - ・真実を明らかにする。
 - ・再発防止を図る。
 - ③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
 - ・真実を明らかにする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態
 - ・緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(緊急事態対策本部)

第16条 特定の緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合は、緊急事態対策本部(以下「対策本部」という。)を設置するものとする。

(対策本部の構成)

第17条 対策本部の人事は、次のとおりとする。

- (1) 本部長 : 理事長
- (2) 副本部長 : 副理事長
- (3) リスクマネジメントオフィサー : 事業部門常務理事
※不在の場合、業務部門常務理事が代行する
- (4) 部 員 : 業務部門常務理事、広報戦略室長及び理事長が指名する関係役職員

(対策本部会議の開催)

第18条 対策本部会議は、招集後直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

（対策本部の実施事項）

第19条 対策本部の実施事項は、次のとおりとする。

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

- 2 首都直下地震又はそれに類する事態（以下「首都直下地震等」という。）が発生した場合又は発生が予想される場合は、別途定める「首都直下地震等対策ガイドライン」に従うものとする。

（役職員への指示・命令）

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

- 2 役職員は、対策本部から指示・命令が出されたときは、その指示・命令に従って行動しなければならない。

（報道機関等への対応）

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

- 2 報道機関等への対応は、広報戦略室長の職務とする。

（届 出）

第22条 緊急事態のうち、内閣府への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に内閣府に届け出る。

- 2 内閣府への届出は、業務部門常務理事がこれを行う。
- 3 業務部門常務理事は、内閣府への届出の内容について、予め理事長の承認を得なければならない。

（理事会への報告）

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

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

（対策本部の解散）

第24条 緊急事態が解消・解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策本部を解散する。

第4章 懲戒等

(懲戒)

第25条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

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

(懲戒の内容)

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

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。また、理事会の決議により、その情状に関する情報を役員等候補選出委員会に提供することができる。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、減給、諭旨退職、又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第27条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については理事長がこれを行う。

第5章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第28条 事務局は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底しなければならない。

- 2 一覧表は、少なくとも6カ月に1回点検の上、必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

(一覧表の携帯等)

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

- 2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

(改廃)

第30条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成28年10月12日から施行する。（平成28年10月12日理事会議決）

役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程

（目的及び意義）

第1条 この規程は、公益財団法人風に立つライオン基金（以下「この法人」という。）定款第14条及び第29条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し、必要な事項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（平成18年法律第48号）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（平成18年法律第49号）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、理事及び監事をいい、評議員と併せて役員等という。
- (2) 常勤役員とは、理事及び監事のうち、この法人を主たる勤務場所として週3日以上の日数をこの法人の業務に従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 執務理事とは、非常勤理事のうち、別表2に規定する従事実績を有する者をいう。
- (5) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費を含む。）及び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。

（常勤役員の報酬）

第3条 この法人の常勤役員に対する定例報酬月額、別表1「常勤役員俸給表」のとおりとする。

- 2 常勤理事の報酬月額は、俸給表のうちから、理事長が評議員会の承認を得て決定する。
- 3 常勤監事の報酬月額は、俸給表のうちから、評議員会において決定する。
- 4 月の途中で常勤役員に就任したとき、常勤役員を退任したとき又は解任されたときは、報酬は日割計算により支給するものとする。
- 5 報酬月額の計算期間は毎月、前月16日より15日までとし、支給日は25日（当該日がこの法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むものとする。

（執務理事の報酬）

第4条 執務理事に対する報酬額は、当該理事の勤務実績に応じ、別表2の規定に基づき、評議員会で予め承認された範囲のうちから、理事長が決定するものとする。

- 2 報酬額の計算期間は毎月、前月16日より15日までとし、支給日は25日（当該日がこの法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むものとする。

（非常勤役員及び評議員の報酬）

第5条 この法人は、非常勤役員及び評議員の勤務の態様に応じ、各人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 非常勤役員及び評議員に対する報酬は、別表2「非常勤役員等の勤務態様による支給基準」の

定めに基づいて支給するものとする。

(賞与)

第6条 この法人の常勤役員に対して定例報酬とは別に、賞与を支給することができる。

2 賞与は、毎年4月1日からその年の9月30日までの間、又は10月1日から翌年3月31日までの間に、それぞれ在任した役員に支給する。在任期間が6ヶ月未満の場合には、6ヶ月に対する在任期間の割合に応じて支給する。支給日については職員に対する支給日と同じとする。

3 賞与の額は、当該役員が9月30日又は3月31日現在において受けるべき月例報酬に2.5を乗じて得た額を上限とし、理事長が評議員会の承認を得て決定するものとする。

(講師及び実演並びに原稿執筆等に対する謝金)

第7条 役員等に対して、この法人の理事としての職務とは別に、当該役員等が専ら生業とする分野において、理事長よりセミナー、講演会若しくはシンポジウムなどの催事における講師及びコンサート若しくは被災地への慰問活動での実演を委嘱されたとき又は原稿執筆を委嘱されたときは、別に定める役員等の講師及び実演並びに原稿執筆等に対する謝金の支払に関する規則に基づき各謝金を支給することができる。

(退職慰労金)

第8条 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じて別表3「常勤役員退職慰労金の算出要領」の定めにより算出した金額を上限とし、評議員会の承認を得て支給することができる。

(役員等の費用)

第9条 この法人は、役員等がその職務の遂行に当たって負担する費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、その額は別表4「役員等に対する費用の支払い額」によるものとする。

2 常勤役員には通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は給与規程に準ずる。

(公表)

第10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。

(改訂)

第11条 この規程の改訂は、評議員会の議決により行うものとする。

(補則)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。(平成28年9月22日評議員会議決)

改訂

平成28年12月8日評議員会議決

平成29年1月23日評議員会議決

平成29年2月5日評議員会議決

別表 1 常勤役員俸給表

(単位：円)

号棒	月額	号棒	月額	号棒	月額	号棒	月額
1	50,000	11	100,000	21	300,000	31	560,000
2	55,000	12	120,000	22	325,000	32	590,000
3	60,000	13	140,000	23	350,000	33	620,000
4	65,000	14	160,000	24	375,000	34	650,000
5	70,000	15	180,000	25	400,000	35	680,000
6	75,000	16	200,000	26	425,000	36	710,000
7	80,000	17	220,000	27	450,000	37	750,000
8	85,000	18	240,000	28	475,000	38	800,000
9	90,000	19	260,000	29	500,000	39	850,000
10	95,000	20	280,000	30	530,000	40	900,000

別表 2 非常勤役員及び評議員の勤務態様による報酬支給基準

1. 非常勤役員及び評議員に対する報酬の支給

- (1) 非常勤理事には、理事会出席の都度、10,000円を報酬として支給することができる。
- (2) 非常勤監事には、監査業務に対する報酬として、月額25,000 円の報酬を支給する。
 - ②月の途中で監事に就任したとき、監事を退任したとき又は解任されたときは、報酬は日割計算により支給するものとする。
 - ③報酬は、月額をもって毎月25 日（当該日がこの法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）に通貨又は本人の指定する本人名義の金融機関口座への振込みにより支給する。
- (3) 評議員には、評議員会出席の都度、30,000 円を報酬として支給する。

2. 執務理事に対する報酬の支給

執務理事が、理事会の承認を経て理事長が依頼した、この法人の事業遂行に必要となる書類作成等の事務作業又は関係先との渉外等の業務を執り行ったときは、以下の基準に基づき、月額報酬を支給することができる。

- ア) 月のうち通算で2 日以上の勤務実績のある非常勤理事については、別表 1 に定めた俸給表の1号俸の報酬額を支給する。
- イ) 週 1 日又は月のうち通算で4 日以上の勤務実績のある非常勤理事については、別表 1 に定めた俸給表の1号俸から 7 号俸の範囲の報酬額を支給する。
- ウ) 月のうち通算で6 日以上の勤務実績のある非常勤理事については、別表 1 に定めた俸給表の1号俸から11号俸の範囲の報酬額を支給する。
- エ) 週2日又は月のうち通算で8日以上の勤務実績のある非常勤理事については、別表 1 に定め

た俸給表の1号俸から15号俸の範囲の報酬額を支給する。

別表3 常勤役員退職慰労金の算出要領
削除

別表4 役員等に対する費用の支払い額

1. 交通費

理事会及び評議員会その他これらに類する会議に出席する為、又は監査業務の実施の為に要する交通費の支払いについては、この法人の職員給与規程に基づく旅費とし、実費精算とする。

2. その他

職務遂行の為に実際に要した費用（前項に掲げるものを除く。）については、使途を明確に示し、領収証等の証憑を添付して請求するものとし、理事長の承認を得て精算するものとする。

令和 3年 3月31日現在

公益財団法人 風に立つライオン基金

令和 3年 6月17日 12:08:19

会計別貸借対照表

令和 3年 3月31日現在

1 ページ

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
累計
単位：円

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
現金 [1110]	242,059	0	148,890
普通預金 [1310]	42,523,967	893,714	32,935,807
現金預金合計	42,766,026	893,714	33,084,697
未収金 [1550]	997,430	0	427,470
前払金 [1570]	0	0	583,000
棚卸資産 [1610]	0	617,613	0
前払費用 [1850]	0	0	462,720
流動資産合計	43,763,456	1,511,327	34,557,887
基本財産合計	0	0	0
顕彰事業積立 [2020]	50,000,000	0	0
支援事業積立 [2040]	50,000,000	0	0
特定資産合計	100,000,000	0	0
什器備品 [2160]	0	0	109,653
敷金 [2400]	0	0	1,170,424
長期前払費用 [2450]	0	0	220,225
その他固定資産合計	0	0	1,500,302
固定資産合計	100,000,000	0	1,500,302
資産合計	143,763,456	1,511,327	36,058,189
未払金 [3220]	20,628,311	757,257	1,249,579
前受会費 [3250]	0	0	1,420,000
預り金 [3260]	19,322	146,848	257,525
未払法人税等 [3290]	0	220,000	0
未払消費税等 [3360]	0	456,900	0
流動負債合計	20,647,633	1,581,005	2,927,104
固定負債合計	0	0	0
負債合計	20,647,633	1,581,005	2,927,104
指定正味財産合計	0	0	0
一般正味財産	123,115,823	-69,678	33,131,085
正味財産合計	123,115,823	-69,678	33,131,085
負債及び正味財産合計	143,763,456	1,511,327	36,058,189

監 事 監 査 報 告 書

公益財団法人 風に立つライオン基金

理事長 古竹 孝一 殿

私は、公益財団法人 風に立つライオン基金の第6事業年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）の業務及び財産の状況等について監査を行いました。その結果につき、以下のとおり報告いたします。

監査の方法の概要

私は、理事会その他重要な会議に出席するほか、理事等からその職務の執行状況を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部及び主要な施設において業務及び財産の状況を調査し、事業報告を求めました。また、事業報告書並びに会計帳簿等の調査を行い、計算書類、すなわち財産目録、貸借対照表及び損益計算書の監査を実施しました。

記

監査結果

- (1) 事業報告書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 会計帳簿は、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
- (3) 計算書類は、法令及び定款に従い、損益及び財産の状況を正しく示しているものと認めます。
- (4) 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

令和 3 年 5 月 28 日

監事 桑野博輔

正味財産増減計算書

1 ページ

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受 取 会 費 [5150]	[0]	[1,290,000]	[6,057,500]	[4,767,500]
風の会個人会員 [510]	0	0	2,287,500	2,287,500
風の会個人会員 [511]	0	1,290,000	2,870,000	1,580,000
風の会賛助会員 [512]	0	0	900,000	900,000
事業収益 [5210]	[0]	[0]	[23,521,700]	[23,521,700]
コンサート収益 [515]	0	0	15,550,700	15,550,700
物販収益 [516]	0	0	1,000	1,000
協賛金・冠 [518]	0	0	7,970,000	7,970,000
受取補助金等 [5250]	[0]	[20,076,000]	[44,589,000]	[24,513,000]
受取民間助成金 [531]	0	20,076,000	44,589,000	24,513,000
受取寄付金 [5350]	[0]	[102,283,684]	[255,421,190]	[153,137,506]
受取寄付金 [540]	0	99,500,584	249,854,990	150,354,406
募金収益 [541]	0	2,783,100	5,566,200	2,783,100
雑収益 [5410]	[0]	[0]	[591,618]	[591,618]
受取利息 [545]	0	0	1,202	1,202
雑収益 [547]	0	0	590,416	590,416
経常収益計	0	123,649,684	330,181,008	206,531,324
(2) 経常費用				
事業費 [6110]	[0]	[114,947,818]	[737,859]	[114,209,959]
給料手当 [603]	0	17,530,000	0	17,530,000
法定福利費 [608]	0	2,124,794	0	2,124,794
コンサート経費 [610]	0	20,249,562	0	20,249,562
イベント製作費 [611]	0	13,652,688	119,876	13,532,812
商品仕入高 [612]	0	49,790	0	49,790
旅費交通費 [613]	0	1,579,028	0	1,579,028
通信運搬費 [615]	0	1,373,943	370	1,373,573
消耗什器備品費 [619]	0	157,273	0	157,273
消耗品費 [621]	0	96,591	0	96,591
光熱水料費 [629]	0	129,507	0	129,507
地代家賃 [632]	0	5,052,193	0	5,052,193
租税公課 [637]	0	1,460,700	0	1,460,700
会議費 [638]	0	2,497	0	2,497
支払手数料 [639]	0	1,298,965	0	1,298,965
支払助成金 [641]	0	10,000,000	0	10,000,000
委託費 [645]	0	13,017,186	0	13,017,186
災害見舞費 [646]	0	26,474,392	0	26,474,392
広告宣伝費 [648]	0	129,468	0	129,468
雑費 [649]	0	1,000	0	1,000
期首商品棚卸高 [650]	0	568,241	0	568,241
期末商品棚卸高 [651]	0	0	617,613	-617,613
管理費 [6210]	[0]	[43,351,407]	[28,769,705]	[14,581,702]
役員報酬 [601]	0	3,920,000	0	3,920,000
給料手当 [603]	0	20,530,000	18,730,000	1,800,000
法定福利費 [608]	0	2,813,249	2,178,570	634,679
旅費交通費 [613]	0	928,273	790,380	137,893
通信運搬費 [615]	0	501,842	426,566	75,276

正味財産増減計算書

2 ページ

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
減 価 償 却 費 [617]	0	54,827	0	54,827
消 耗 什 器 備 品 費 [619]	0	185,027	157,273	27,754
消 耗 品 費 [621]	0	113,636	96,591	17,045
光 熱 水 料 費 [629]	0	152,362	129,507	22,855
地 代 家 賃 [632]	0	5,523,168	4,694,693	828,475
租 税 公 課 [637]	0	8,900	0	8,900
会 議 費 [638]	0	37,280	0	37,280
支 払 手 数 料 [639]	0	1,403,264	0	1,403,264
委 託 費 [645]	0	1,842,500	1,566,125	276,375
広 告 宣 伝 費 [648]	0	4,497,516	0	4,497,516
雑 費 [649]	0	224,424	0	224,424
管 理 諸 費 [652]	0	441,254	0	441,254
長 前 償 却 費 [653]	0	173,885	0	173,885
経常費用計	0	158,299,225	29,507,564	128,791,661
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	77,739,663	77,739,663
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	77,739,663	77,739,663
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
他 会 計 振 替 額 [6500]	[0]	[207,127,368]	[207,127,368]	[0]
法 人 税 等 [6600]	[0]	[220,000]	[0]	[220,000]
当期一般正味財産増減額	0	0	77,519,663	77,519,663
一般正味財産期首残高	78,657,567	0	0	78,657,567
一般正味財産期末残高	78,657,567	0	77,519,663	156,177,230
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0	0
III 正味財産期末残高	78,657,567	0	77,519,663	156,177,230

会計別正味財産増減計算書

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

1 ページ

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
累計
単位：円

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受 取 会 費 [5150]	[2,080,000]	[0]	[2,687,500]
風の会個人会員 [510]	400,000	0	1,887,500
風の会個人会員 [511]	1,580,000	0	0
風の会賛助会員 [512]	100,000	0	800,000
事業収益 [5210]	[3,790,000]	[19,731,700]	[0]
コンサート収益 [515]	0	15,550,700	0
物販収益 [516]	0	1,000	0
協賛金・冠 [518]	3,790,000	4,180,000	0
受取補助金等 [5250]	[24,513,000]	[0]	[0]
受取民間助成金 [531]	24,513,000	0	0
受取寄付金 [5350]	[110,498,684]	[0]	[42,638,822]
受取寄付金 [540]	107,715,584	0	42,638,822
募金収益 [541]	2,783,100	0	0
雑収益 [5410]	[300,000]	[284,916]	[6,702]
受取利息 [545]	0	0	1,202
雑収益 [547]	300,000	284,916	5,500
経常収益計	141,181,684	20,016,616	45,333,024
(2) 経常費用			
事業費 [6110]	[80,840,208]	[33,369,751]	[0]
給料手当 [603]	13,190,000	4,340,000	0
法定福利費 [608]	1,600,494	524,300	0
コンサート経費 [610]	0	20,249,562	0
イベント製作費 [611]	13,532,812	0	0
商品仕入高 [612]	0	49,790	0
旅費交通費 [613]	1,349,204	229,824	0
通信運搬費 [615]	1,248,482	125,091	0
消耗什器備品費 [619]	111,016	46,257	0
消耗品費 [621]	68,182	28,409	0
光熱水料費 [629]	91,417	38,090	0
地代家賃 [632]	3,671,401	1,380,792	0
租税公課 [637]	0	1,460,700	0
会議費 [638]	2,497	0	0
支払手数料 [639]	1,257,575	41,390	0
支払助成金 [641]	10,000,000	0	0
委託費 [645]	8,112,268	4,904,918	0
災害見舞費 [646]	26,474,392	0	0
広告宣伝費 [648]	129,468	0	0
雑費 [649]	1,000	0	0
期首商品棚卸高 [650]	0	568,241	0
期末商品棚卸高 [651]	0	-617,613	0
管理費 [6210]	[0]	[0]	[14,581,702]
役員報酬 [601]	0	0	3,920,000

会計別正味財産増減計算書

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで

2 ページ

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
累計
単位：円

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
給 料 手 当 [603]	0	0	1,800,000
法 定 福 利 費 [608]	0	0	634,679
旅 費 交 通 費 [613]	0	0	137,893
通 信 運 搬 費 [615]	0	0	75,276
減 価 償 却 費 [617]	0	0	54,827
消 耗 什 器 備 品 費 [619]	0	0	27,754
消 耗 品 費 [621]	0	0	17,045
光 熱 水 料 費 [629]	0	0	22,855
地 代 家 賃 [632]	0	0	828,475
租 税 公 課 [637]	0	0	8,900
会 議 費 [638]	0	0	37,280
支 払 手 数 料 [639]	0	0	1,403,264
委 託 費 [645]	0	0	276,375
広 告 宣 伝 費 [648]	0	0	4,497,516
雑 費 [649]	0	0	224,424
管 理 諸 費 [652]	0	0	441,254
長 前 償 却 費 [653]	0	0	173,885
経常費用計	80,840,208	33,369,751	14,581,702
評価損益等調整前当期経常増減額	60,341,476	-13,353,135	30,751,322
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	60,341,476	-13,353,135	30,751,322
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
法 人 税 等 [6600]	[0]	[220,000]	[0]
当期一般正味財産増減額	60,341,476	-13,573,135	30,751,322
一般正味財産期首残高	62,774,347	13,503,457	2,379,763
一般正味財産期末残高	123,115,823	-69,678	33,131,085
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	123,115,823	-69,678	33,131,085

財産目録

令和 3年 3月 31日 現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
(流動資産)	現金 普通預金	手元保管	運転資金として	390,949
		みずほ銀行 新宿中央支店 (管理口座)	管理：運転資金	34,673,122
		みずほ銀行 新宿中央支店 (寄付口座)	寄付振込用	771,828
		みずほ銀行 新宿中央支店 (会費口座)	会費振込用	8,307,473
		みずほ銀行 新宿中央支店 (事業口座)	コンサートチケット・物販用	1,563,075
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店 (管理口座)	管理：運転資金	6,968,486
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店 (寄付口座)	寄付振込用	2,322,732
		三井住友銀行 赤坂支店 (寄付口座)	寄付振込用	4,506,214
		りそな銀行 赤坂支店 (寄付口座)	寄付振込用	8,568,125
		ゆうちょ銀行 (寄付口座)	寄付振込用	927,234
		ゆうちょ銀行 (会費口座)	会費振込用	3,863,219
		ゆうちょ銀行 (事業口座)	コンサートチケット・物販用	3,881,980
	未収金	㈱ROBOT PAYMENT	クレジットカード® 寄付金の回収分	1,424,900
	前払金	リタワークス (株)	ホームページリニューアル制作費手付金	583,000
	前払費用	甲陽産業㈱他	4月分事務所賃料	462,720
	たな卸資産		収益事業に供する物販商品在庫	617,613
流動資産合計				79,832,670
(固定資産) (特定資産)	顕彰事業積立 支援事業積立		顕彰事業費用	50,000,000
			支援事業費用	50,000,000
特定資産合計				100,000,000
(その他固定資産)	什器備品 敷金 長期前払費用	PC一式 (1台)	共用財産	109,653
		甲陽産業㈱	事務所敷金	1,170,424
		甲陽産業㈱	事務所更新料	220,225
その他固定資産合計				1,500,302
固定資産合計				101,500,302
資産合計				181,332,972
(流動負債)	未払金	公益財団法人日本財団	「高校生ボランティアアワード」助成金返金分	20,076,000
		㈱まさし	PCR&抗体検査代	704,000
		弁護士法人御堂筋法律事務所 東京事務所	弁護士顧問料	330,000
		ウッス㈱	「高校生ボランティアアワード」大会サマリー制作費	220,770
		ボンドアンドジャスティス	被災地支援活動時交通費	210,359
		㈱CRAZY AD	YouTube動画 編集費他	110,000
		特定非営利活動法人町田フレンズサポート	3月分業務委託費	86,871
		伊澤武志	航空券代他	55,600
		㈱あくしゅ	3月分Microsoft Azure利用料他	53,257
		㈱ROBOT PAYMENT	クレジットカード® 回収手数料他	53,170
		日本郵便㈱	3月分郵送費	27,916
		ヤマト運輸㈱	3月分宅配便代	3,344
		各銀行	インターネットバンキング手数料	13,860
		理事・監事・評議員	理事会・評議員会報酬	690,000
	未払法人税等			220,000
	未払消費税等			456,900
	前受会費	会員に対するもの	公益目的事業に供する令和2年度年会費	1,420,000
	預り金	従業員に対するもの	法人会計に供する従業員源泉税他	423,695
流動負債合計				25,155,742
固定負債合計				0
負債合計				25,155,742
正味財産				156,177,230
負債及び正味財産合計				181,332,972

貸借対照表

令和 4年 3月31日現在

1 ページ

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
現 金 [1110]	390,949	260,000	483,427	167,522
普 通 預 金 [1310]	76,353,488	513,396,224	552,406,141	37,343,571
現金預金合計	76,744,437	513,656,224	552,889,568	37,511,093
未 収 金 [1550]	1,424,900	5,730,370	2,549,170	4,606,100
前 払 金 [1570]	583,000	9,754,154	583,000	9,754,154
棚 卸 資 産 [1610]	617,613	2,210,911	2,027,152	801,372
法 人 会 計 貸 付 金 [1831]	0	94,373,567	94,373,567	0
公 益 会 計 貸 付 金 [1833]	0	48,716	48,716	0
前 払 費 用 [1850]	462,720	462,720	462,720	462,720
仮 払 金 [1860]	0	310,000	310,000	0
流動資産合計	79,832,670	626,546,662	653,243,893	53,135,439
基本財産合計	0	0	0	0
顕 彰 事 業 積 立 [2020]	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000
支 援 事 業 積 立 [2040]	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000
特定資産合計	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
建 物 付 属 設 備 [2120]	0	658,900	256,367	402,533
什 器 備 品 [2160]	109,653	602,626	193,109	519,170
敷 金 [2400]	1,170,424	0	0	1,170,424
長 期 前 払 費 用 [2450]	220,225	0	157,303	62,922
その他固定資産合計	1,500,302	1,261,526	606,779	2,155,049
固定資産合計	101,500,302	101,261,526	100,606,779	102,155,049
資産合計	181,332,972	727,808,188	753,850,672	155,290,488
法 人 会 計 借 入 金 [3211]	0	48,716	48,716	0
公 益 会 計 借 入 金 [3213]	0	94,373,567	94,373,567	0
未 払 金 [3220]	22,635,147	22,842,270	3,426,215	3,219,092
前 受 金 [3240]	0	737,000	737,000	0
前 受 会 費 [3250]	1,420,000	1,420,000	1,510,000	1,510,000
預 り 金 [3260]	423,695	6,742,931	6,856,071	536,835
未 払 法 人 税 等 [3290]	220,000	220,000	220,000	220,000
未 払 消 費 税 等 [3360]	456,900	456,900	391,200	391,200
流動負債合計	25,155,742	126,841,384	107,562,769	5,877,127
固定負債合計	0	0	0	0
負債合計	25,155,742	126,841,384	107,562,769	5,877,127
指定正味財産合計	0	0	0	0
一般正味財産	156,177,230	0	-6,763,869	149,413,361
正味財産合計	156,177,230	0	-6,763,869	149,413,361
負債及び正味財産合計	181,332,972	126,841,384	100,798,900	155,290,488

令和 4年 3月31日現在

令和 4年 3月31日現在

税込
累計
単位：円

公益財団法人 風に立つライオン基金

単位：円

監事監査報告書

公益財団法人 風に立つライオン基金

理事長 古竹 孝一 殿

私は、公益財団法人 風に立つライオン基金の第7事業年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）の業務及び財産の状況等について監査を行いました。その結果につき、以下のとおり報告いたします。

監査の方法の概要

私は、理事会その他重要な会議に出席するほか、理事等からその職務の執行状況を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部及び主要な施設において業務及び財産の状況を調査し、事業報告を求めました。また、事業報告書並びに会計帳簿等の調査を行い、計算書類、すなわち財産目録、貸借対照表及び損益計算書の監査を実施しました。

記

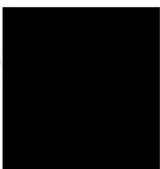
監査結果

- (1) 事業報告書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 会計帳簿は、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
- (3) 計算書類は、法令及び定款に従い、損益及び財産の状況を正しく示しているものと認めます。
- (4) 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

令和4年5月31日

監事

桑野博輔



正味財産増減計算書

1 ページ

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受 取 会 費 [5150]	[0]	[3,705,500]	[8,570,500]	[4,865,000]
風の会個人会員 [510]	0	1,680,750	3,653,250	1,972,500
風の会個人会員 [511]	0	1,254,750	3,047,250	1,792,500
風の会賛助会員 [512]	0	770,000	1,870,000	1,100,000
事業収益 [5210]	[0]	[0]	[26,749,680]	[26,749,680]
コンサート収益 [515]	0	0	19,250,000	19,250,000
物販収益 [516]	0	0	899,680	899,680
協賛金・冠 [518]	0	0	6,600,000	6,600,000
受取寄付金 [5350]	[0]	[58,064,202]	[146,751,584]	[88,687,382]
受取寄付金 [540]	0	58,064,202	146,751,584	88,687,382
雑収益 [5410]	[0]	[0]	[1,759,907]	[1,759,907]
受取利息 [545]	0	0	1,186	1,186
雑収益 [547]	0	0	1,758,721	1,758,721
経常収益計	0	61,769,702	183,831,671	122,061,969
(2) 経常費用				
事業費 [6110]	[0]	[114,790,467]	[4,885,780]	[109,904,687]
給料手当 [603]	0	21,592,170	0	21,592,170
法定福利費 [608]	0	3,061,382	0	3,061,382
コンサート経費 [610]	0	13,878,868	91,819	13,787,049
イベント製作費 [611]	0	20,535,662	1,056,278	19,479,384
商品仕入高 [612]	0	444,675	0	444,675
旅費交通費 [613]	0	2,415,597	0	2,415,597
通信運搬費 [615]	0	853,024	0	853,024
消耗什器備品費 [619]	0	1,931,263	0	1,931,263
消耗品費 [621]	0	422,729	0	422,729
光熱水料費 [629]	0	215,230	0	215,230
賃借料 [631]	0	599,578	0	599,578
地代家賃 [632]	0	6,941,304	0	6,941,304
租税公課 [637]	0	1,121,500	0	1,121,500
支払手数料 [639]	0	829,868	0	829,868
支払助成金 [641]	0	24,762,448	3,737,683	21,024,765
委託費 [645]	0	6,730,495	0	6,730,495
災害見舞費 [646]	0	8,345,714	0	8,345,714
広告宣伝費 [648]	0	30,800	0	30,800
雑費 [649]	0	78,160	0	78,160
管理費 [6210]	[0]	[60,284,882]	[41,583,731]	[18,701,151]
役員報酬 [601]	0	4,190,000	50,000	4,140,000
給料手当 [603]	0	25,492,170	21,592,170	3,900,000
法定福利費 [608]	0	4,154,929	3,134,468	1,020,461
福利厚生費 [609]	0	30,615	0	30,615
旅費交通費 [613]	0	2,304,796	1,959,077	345,719
通信運搬費 [615]	0	666,089	566,176	99,913
減価償却費 [617]	0	449,476	0	449,476
消耗什器備品費 [619]	0	2,272,074	1,931,263	340,811
消耗品費 [621]	0	450,976	383,330	67,646
修繕費 [623]	0	1,102,930	0	1,102,930

正味財産増減計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
印刷製本費 [625]	0	37,850	0	37,850
光熱水料費 [629]	0	253,212	215,230	37,982
賃借料 [631]	0	705,386	599,578	105,808
地代家賃 [632]	0	8,166,240	6,941,304	1,224,936
租税公課 [637]	0	3,700	0	3,700
会議費 [638]	0	48,028	0	48,028
支払手数料 [639]	0	953,005	575	952,430
委託費 [645]	0	4,953,600	4,210,560	743,040
広告宣伝費 [648]	0	2,267,631	0	2,267,631
雑費 [649]	0	1,624,872	0	1,624,872
長前償却費 [653]	0	157,303	0	157,303
経常費用計	0	175,075,349	46,469,511	128,605,838
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	-6,543,869	-6,543,869
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	-6,543,869	-6,543,869
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
他会計振替額 [6500]	[0]	[413,568,940]	[413,568,940]	[0]
法人税等 [6600]	[0]	[220,000]	[0]	[220,000]
当期一般正味財産増減額	0	0	-6,763,869	-6,763,869
一般正味財産期首残高	156,177,230	0	0	156,177,230
一般正味財産期末残高	156,177,230	0	-6,763,869	149,413,361
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0	0
III 正味財産期末残高	156,177,230	0	-6,763,869	149,413,361

会計別正味財産増減計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

1 ページ

税込
累計

公益財団法人 風に立つライオン基金

単位：円

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受 取 会 費 [5150]	[3,405,500]	[0]	[1,459,500]
風の会個人会員 [510]	1,380,750	0	591,750
風の会個人会員 [511]	1,254,750	0	537,750
風の会賛助会員 [512]	770,000	0	330,000
事業収益 [5210]	[4,510,000]	[22,239,680]	[0]
コンサート収益 [515]	0	19,250,000	0
物販収益 [516]	0	899,680	0
協賛金・冠 [518]	4,510,000	2,090,000	0
受取寄付金 [5350]	[64,350,112]	[0]	[24,337,270]
受取寄付金 [540]	64,350,112	0	24,337,270
雑収益 [5410]	[1,336,259]	[245,202]	[178,446]
受取利息 [545]	0	0	1,186
雑収益 [547]	1,336,259	245,202	177,260
経常収益計	73,601,871	22,484,882	25,975,216
(2) 経常費用			
事業費 [6110]	[84,506,245]	[25,398,442]	[0]
給料手当 [603]	16,727,170	4,865,000	0
法定福利費 [608]	2,367,469	693,913	0
コンサート経費 [610]	0	13,787,049	0
イベント製作費 [611]	19,479,384	0	0
商品仕入高 [612]	0	444,675	0
旅費交通費 [613]	1,984,600	430,997	0
通信運搬費 [615]	728,465	124,559	0
消耗什器備品費 [619]	1,506,385	424,878	0
消耗品費 [621]	338,396	84,333	0
光熱水料費 [629]	167,879	47,351	0
賃借料 [631]	467,671	131,907	0
地代家賃 [632]	5,414,217	1,527,087	0
租税公課 [637]	0	1,121,500	0
支払手数料 [639]	807,318	22,550	0
支払助成金 [641]	21,024,765	0	0
委託費 [645]	5,037,852	1,692,643	0
災害見舞費 [646]	8,345,714	0	0
広告宣伝費 [648]	30,800	0	0
雑費 [649]	78,160	0	0
管理費 [6210]	[0]	[0]	[18,701,151]
役員報酬 [601]	0	0	4,140,000
給料手当 [603]	0	0	3,900,000
法定福利費 [608]	0	0	1,020,461
福利厚生費 [609]	0	0	30,615
旅費交通費 [613]	0	0	345,719
通信運搬費 [615]	0	0	99,913

会計別正味財産増減計算書

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月31日まで

2 ページ

税込
累計

公益財団法人 風に立つライオン基金

単位：円

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
減 価 償 却 費 [617]	0	0	449,476
消 耗 什 器 備 品 費 [619]	0	0	340,811
消 耗 品 費 [621]	0	0	67,646
修 繕 費 [623]	0	0	1,102,930
印 刷 製 本 費 [625]	0	0	37,850
光 熱 水 料 費 [629]	0	0	37,982
賃 借 料 [631]	0	0	105,808
地 代 家 賃 [632]	0	0	1,224,936
租 税 公 課 [637]	0	0	3,700
会 議 費 [638]	0	0	48,028
支 払 手 数 料 [639]	0	0	952,430
委 託 費 [645]	0	0	743,040
広 告 宣 伝 費 [648]	0	0	2,267,631
雑 費 [649]	0	0	1,624,872
長 前 償 却 費 [653]	0	0	157,303
経常費用計	84,506,245	25,398,442	18,701,151
評価損益等調整前当期経常増減額	-10,904,374	-2,913,560	7,274,065
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	-10,904,374	-2,913,560	7,274,065
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
他 会 計 振 替 額 [6500]	[16,274,308]	[6,764,239]	[-23,038,547]
法 人 税 等 [6600]	[0]	[220,000]	[0]
当期一般正味財産増減額	5,369,934	3,630,679	-15,764,482
一般正味財産期首残高	123,115,823	-69,678	33,131,085
一般正味財産期末残高	128,485,757	3,561,001	17,366,603
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	128,485,757	3,561,001	17,366,603

財産目録
令和 4年 3月 31日 現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額				
(流動資産)	現金	手元保管	運転資金として	167,522				
	普通預金	みずほ銀行 新宿中央支店（管理口座）	管理：運転資金	4,361,349				
		みずほ銀行 新宿中央支店（寄付口座）	寄付振込用	1,805,086				
		みずほ銀行 新宿中央支店（会費口座）	会費振込用	1,927,000				
		みずほ銀行 新宿中央支店（事業口座）	コンサートチケット・物販用	1,701,469				
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店（管理口座）	管理：運転資金	3,027,777				
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	3,578,452				
		三井住友銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	1,125,269				
		りそな銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	2,819,887				
		ゆうちょ銀行（寄付口座）	寄付振込用	1,491,879				
		ゆうちょ銀行（会費口座）	会費振込用	10,993,116				
		ゆうちょ銀行（事業口座）	コンサートチケット・物販用	4,512,287				
	未収金	特定非営利活動法人TICO	2021年度公募助成金返金	3,000,000				
	前払金	㈱ROBOT PAYMENT	クレジットカード® 寄付金の回収分	1,606,100				
		住友ヘルサル㈱	2022年度高校生VA会場費	7,997,000				
		㈱東京国際フォーラム	2022年度チャリティーコンサート会場費	1,702,800				
		アイラック愛知㈱	2022年度高校生VA予選会会場費	45,700				
		クレテニ㈱	2022年度高校生VA予選会会場費	8,654				
	前払費用	甲陽産業㈱他	4月分事務所賃料	462,720				
	たな卸資産		収益事業に供する物販商品在庫	801,372				
流動資産合計				53,135,439				
(特定資産)	顕彰事業積立 支援事業積立			50,000,000				
				50,000,000				
特定資産合計				100,000,000				
(固定資産)	その他固定資産	建物附属設備 什器備品 敷金	パーティション&カーペット（オフィス） PC一式（1台） デスクトップ PC一式（1台） 甲陽産業㈱	共用財産 共用財産 共用財産 事務所敷金	402,533 364,862 154,308 1,170,424			
固定資産合計						2,092,127		
(繰延資産)								
						長期前払費用	甲陽産業㈱	事務所更新料
繰延資産合計				62,922				
資産合計				155,290,488				
(流動負債)	未払金	㈱STAY GOLD company	2&3月分業務委託費	720,050				
		㈱キハコ	2&3月分業務委託費	614,681				
		弁護士法人御堂筋法律事務所 東京事務所	弁護士顧問料	330,000				
		ボンドアンドジャスティス	被災地支援活動時交通費	306,117				
		アマゾンジャパン合同会社	支援用物資代	287,280				
		㈱ROBOT PAYMENT	クレジットカード® 回収手数料他	58,225				
		エイアイブレイン合同会社	3月運コンサルティング® 費	55,000				
		㈱あくしゅ	3月分Microsoft Azure利用料他	54,631				
		㈱まさし	書籍代	46,200				
		良公税理士法人	3月分顧問料	38,500				
		日本郵便㈱	3月分郵送費	16,816				
		㈱ネットプロテクションズ®	3月分Adobe Creative利用料	9,460				
		ヤマト運輸㈱	3月分宅配便代	8,272				
		各銀行	インターネットバンキング® 手数料	13,860				
	理事・監事・評議員	理事会・評議員会報酬	660,000					
	未払法人税等 未払消費税等 前受会費				220,000			
					391,200			
会員に対するもの		公益目的事業に供する令和4年度年会費	1,510,000					
預り金	従業員に対するもの	法人会計に供する従業員源泉税他	536,835					
流動負債合計				5,877,127				
固定負債合計				0				
負債合計				5,877,127				
正味財産				149,413,361				
負債及び正味財産合計				155,290,488				

令和 5年 3月31日現在

科 目			前 残	借 方	貸 方	残 高
現 金	[1110]		167,522	6,039,460	5,924,807	282,175
普 通 預 金	[1310]		37,343,571	368,471,091	370,777,158	35,037,504
現金預金合計			37,511,093	374,510,551	376,701,965	35,319,679
未 収 金	[1550]		4,606,100	1,374,481	4,606,100	1,374,481
前 払 金	[1570]		9,754,154	0	9,754,154	0
棚 卸 資 産	[1610]		801,372	0	31,560	769,812
寄 付 物 品	[1620]		0	3,158,400	3,158,400	0
法 人 会 計 貸 付 金	[1831]		0	73,830,116	64,652,571	9,177,545
前 払 費 用	[1850]		462,720	734,970	462,720	734,970
仮 払 金	[1860]		0	50,000	50,000	0
未 収 消 費 税 等	[1890]		0	167,700	0	167,700
流動資産合計			53,135,439	453,826,218	459,417,470	47,544,187
基本財産合計			0	0	0	0
顕 彰 事 業 積 立	[2020]		50,000,000	0	0	50,000,000
支 援 事 業 積 立	[2040]		50,000,000	0	0	50,000,000
特定資産合計			100,000,000	0	0	100,000,000
建 物 付 属 設 備	[2120]		402,533	438,240	317,208	523,565
什 器 備 品	[2160]		519,170	120,000	275,222	363,948
敷 金	[2400]		1,170,424	0	0	1,170,424
長 期 前 払 費 用	[2450]		62,922	333,872	202,035	194,759
その他固定資産合計			2,155,049	892,112	794,465	2,252,696
固定資産合計			102,155,049	892,112	794,465	102,252,696
資産合計			155,290,488	454,718,330	460,211,935	149,796,883
公 益 会 計 借 入 金	[3213]		0	64,652,571	73,830,116	9,177,545
未 払 金	[3220]		3,219,092	3,219,092	214,286	214,286
前 受 会 費	[3250]		1,510,000	1,510,000	2,340,000	2,340,000
預 り 金	[3260]		536,835	7,876,319	7,976,826	637,342
未 払 法 人 税 等	[3290]		220,000	220,000	220,000	220,000
未 払 消 費 税 等	[3360]		391,200	391,200	0	0
流動負債合計			5,877,127	77,869,182	84,581,228	12,589,173
固定負債合計			0	0	0	0
負債合計			5,877,127	77,869,182	84,581,228	12,589,173
指定正味財産合計			0	0	0	0
一般正味財産			149,413,361	0	-12,205,651	137,207,710
正味財産合計			149,413,361	0	-12,205,651	137,207,710
諸 口	[9990]		0	219,626,559	219,626,559	0
負債及び正味財産合計			155,290,488	77,869,182	72,375,577	149,796,883

令和 5年 3月31日現在

税込
発生
単位：円

科 目			公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
現 金	[1110]		-83,097	0	197,750
普 通 預 金	[1310]		13,689,936	-1,781,660	-14,214,343
現金預金合計			13,606,839	-1,781,660	-14,016,593
未 収 金	[1550]		-2,953,820	0	-277,799
前 払 金	[1570]		-8,064,154	-1,690,000	0
棚 卸 資 産	[1610]		0	-31,560	0
法 人 会 計 貸 付 金	[1831]		9,177,545	0	0
前 払 費 用	[1850]		0	0	272,250
未 収 消 費 税 等	[1890]		0	0	167,700
流動資産合計			11,766,410	-3,503,220	-13,854,442
基本財産合計			0	0	0
特定資産合計			0	0	0
建 物 付 属 設 備	[2120]		0	0	121,032
什 器 備 品	[2160]		0	0	-155,222
長 期 前 払 費 用	[2450]		0	0	131,837
その他固定資産合計			0	0	97,647
固定資産合計			0	0	97,647
資産合計			11,766,410	-3,503,220	-13,756,795
公 益 会 計 借 入 金	[3213]		0	0	9,177,545
未 払 金	[3220]		-1,939,140	-100,831	-964,835
前 受 会 費	[3250]		0	0	830,000
預 り 金	[3260]		0	0	100,507
未 払 消 費 税 等	[3360]		0	-391,200	0
流動負債合計			-1,939,140	-492,031	9,143,217
固定負債合計			0	0	0
負債合計			-1,939,140	-492,031	9,143,217
指定正味財産合計			0	0	0
一般正味財産			13,705,550	-3,011,189	-22,900,012
正味財産合計			13,705,550	-3,011,189	-22,900,012
負債及び正味財産合計			11,766,410	-3,503,220	-13,756,795

監 事 監 査 報 告 書

公益財団法人 風に立つライオン基金

理事長 古竹 孝一 殿

私は、公益財団法人 風に立つライオン基金の第8事業年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）の業務及び財産の状況等について監査を行いました。その結果につき、以下のとおり報告いたします。

監査の方法の概要

私は、理事会その他重要な会議に出席するほか、理事等からその職務の執行状況を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部及び主要な施設において業務及び財産の状況を調査し、事業報告を求めました。また、事業報告書並びに会計帳簿等の調査を行い、計算書類、すなわち財産目録、貸借対照表及び損益計算書の監査を実施しました。

記

監査結果

- (1) 事業報告書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 会計帳簿は、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
- (3) 計算書類は、法令及び定款に従い、損益及び財産の状況を正しく示しているものと認めます。
- (4) 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はありません。

令和 5 年 5 月 31 日

監事

桑野 博輔

正味財産増減計算書

令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで

公益財団法人 風に立つライオン基金

税込
単位：円

科 目	前 残	借 方	貸 方	残 高
一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受 取 会 費 [5150]	[0]	[3,836,008]	[10,229,354]	[6,393,346]
風 の 支 援 団 個 人 [510]	0	1,368,600	3,649,600	2,281,000
風 の 奉 仕 団 個 人 [511]	0	775,408	2,067,754	1,292,346
風 の 専 門 団 個 人 [512]	0	522,000	1,392,000	870,000
風 の 団 法 人 会 員 [513]	0	1,170,000	3,120,000	1,950,000
事 業 収 益 [5210]	[0]	[0]	[7,705,280]	[7,705,280]
物 販 収 益 [516]	0	0	5,280	5,280
協 賛 金 ・ 冠 [518]	0	0	7,700,000	7,700,000
受 取 補 助 金 等 [5250]	[0]	[0]	[30,780,000]	[30,780,000]
受 取 民 間 助 成 金 [531]	0	0	30,780,000	30,780,000
受 取 寄 付 金 [5350]	[0]	[36,692,994]	[109,157,858]	[72,464,864]
受 取 寄 付 金 [540]	0	36,692,994	109,157,858	72,464,864
物 品 受 贈 益 一 般 [5360]	[0]	[947,520]	[2,526,720]	[1,579,200]
雑 収 益 [5410]	[0]	[0]	[158,854]	[158,854]
受 取 利 息 [545]	0	0	1,122	1,122
雑 収 益 [547]	0	0	157,732	157,732
経常収益計	0	41,476,522	160,558,066	119,081,544
(2) 経常費用				
事 業 費 [6110]	[0]	[111,453,086]	[392,131]	[111,060,955]
給 料 手 当 [603]	0	20,088,289	0	20,088,289
法 定 福 利 費 [608]	0	2,689,624	0	2,689,624
コ ン サ ー ト 経 費 [610]	0	1,690,000	0	1,690,000
イ ベ ン ト 製 作 費 [611]	0	43,441,330	392,131	43,049,199
商 品 仕 入 高 [612]	0	4,620	0	4,620
旅 費 交 通 費 [613]	0	1,468,451	0	1,468,451
通 信 運 搬 費 [615]	0	906,756	0	906,756
消 耗 什 器 備 品 費 [619]	0	181,123	0	181,123
消 耗 品 費 [621]	0	542,742	0	542,742
光 熱 水 料 費 [629]	0	305,475	0	305,475
賃 借 料 [631]	0	727,673	0	727,673
地 代 家 賃 [632]	0	7,143,264	0	7,143,264
租 税 公 課 [637]	0	200	0	200
支 払 手 数 料 [639]	0	56,044	0	56,044
支 払 助 成 金 [641]	0	20,768,000	0	20,768,000
委 託 費 [645]	0	4,923,721	0	4,923,721
災 害 見 舞 費 [646]	0	5,989,341	0	5,989,341
広 告 宣 伝 費 [648]	0	404,393	0	404,393
雑 費 [649]	0	122,040	0	122,040
管 理 費 [6210]	[0]	[58,037,052]	[38,030,812]	[20,006,240]
役 員 報 酬 [601]	0	7,443,000	0	7,443,000
給 料 手 当 [603]	0	23,212,964	20,088,289	3,124,675
法 定 福 利 費 [608]	0	4,274,851	3,009,146	1,265,705
福 利 厚 生 費 [609]	0	186,857	0	186,857
旅 費 交 通 費 [613]	0	1,596,369	1,356,914	239,455
通 信 運 搬 費 [615]	0	662,063	562,754	99,309
減 価 償 却 費 [617]	0	592,430	0	592,430

令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで

[illegible]

会計別正味財産増減計算書

令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで

税込
発生
単位：円

公益財団法人 風に立つライオン基金

科 目	公益目的事業会計	収益事業等会計	法人会計
一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受 取 会 費 [5150]	[3,836,008]	[0]	[2,557,338]
風 の 支 援 団 個 人 [510]	1,368,600	0	912,400
風 の 奉 仕 団 個 人 [511]	775,408	0	516,938
風 の 専 門 団 個 人 [512]	522,000	0	348,000
風 の 団 法 人 会 員 [513]	1,170,000	0	780,000
事 業 収 益 [5210]	[7,700,000]	[5,280]	[0]
物 販 収 益 [516]	0	5,280	0
協 賛 金 ・ 冠 [518]	7,700,000	0	0
受 取 補 助 金 等 [5250]	[30,780,000]	[0]	[0]
受 取 民 間 助 成 金 [531]	30,780,000	0	0
受 取 寄 付 金 [5350]	[49,336,202]	[0]	[23,128,662]
受 取 寄 付 金 [540]	49,336,202	0	23,128,662
物 品 受 贈 益 一 般 [5360]	[947,520]	[0]	[631,680]
雑 収 益 [5410]	[114,720]	[0]	[44,134]
受 取 利 息 [545]	0	0	1,122
雑 収 益 [547]	114,720	0	43,012
経常収益計	92,714,450	5,280	26,361,814
(2) 経常費用			
事 業 費 [6110]	[104,134,809]	[6,926,146]	[0]
給 料 手 当 [603]	16,981,914	3,106,375	0
法 定 福 利 費 [608]	2,254,538	435,086	0
コ ン サ ー ト 経 費 [610]	0	1,690,000	0
イ ベ ン ト 製 作 費 [611]	43,049,199	0	0
商 品 仕 入 高 [612]	0	4,620	0
旅 費 交 通 費 [613]	1,387,036	81,415	0
通 信 運 搬 費 [615]	872,991	33,765	0
消 耗 什 器 備 品 費 [619]	170,256	10,867	0
消 耗 品 費 [621]	514,863	27,879	0
光 熱 水 料 費 [629]	287,146	18,329	0
賃 借 料 [631]	684,013	43,660	0
地 代 家 賃 [632]	6,714,668	428,596	0
租 税 公 課 [637]	200	0	0
支 払 手 数 料 [639]	49,154	6,890	0
支 払 助 成 金 [641]	20,768,000	0	0
委 託 費 [645]	3,911,997	1,011,724	0
災 害 見 舞 費 [646]	5,989,341	0	0
広 告 宣 伝 費 [648]	404,393	0	0
雑 費 [649]	95,100	26,940	0
管 理 費 [6210]	[0]	[0]	[20,006,240]
役 員 報 酬 [601]	0	0	7,443,000
給 料 手 当 [603]	0	0	3,124,675
法 定 福 利 費 [608]	0	0	1,265,705

令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで

税込
発生

公益財団法人 風に立つライオン基金

令和 5年 5月25日 11:49:21

財 産 目 録

令和 5年 3月 31日 現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)				
	現金	手元保管	運転資金として	282,175
	普通預金	みずほ銀行 新宿中央支店（管理口座）	管理：運転資金	243,203
		みずほ銀行 新宿中央支店（寄付口座）	寄付振込用	2,166,506
		みずほ銀行 新宿中央支店（会費口座）	会費振込用	5,996,487
		みずほ銀行 新宿中央支店（事業口座）	コンサートチケット・物販用	1,700,933
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店（管理口座）	管理：運転資金	229,445
		三菱東京UFJ銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	335,487
		三井住友銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	37,162
		りそな銀行 赤坂支店（寄付口座）	寄付振込用	74,636
		ゆうちょ銀行（寄付口座）	寄付振込用	812
		ゆうちょ銀行（会費口座）	会費振込用	1,069,867
		ゆうちょ銀行（事業口座）	コンサートチケット・物販用	737
		ゆうちょ銀行（クラウド口座）	寄付振込用	738
		GMOあおぞらネット銀行（管理口座）	管理：運転資金	23,181,491
	未収金	ランドポート(株)	記者会見会場使用料分担金	23,090
		認定NPO法人ピーク・エイド	記者会見会場使用料分担金	23,090
		㈱ROBOT PAYMENT	クレジットカード [*] 寄付金の回収分	1,328,301
	前払費用	甲陽産業㈱他	4月分事務所賃料	357,720
		(株)まさし	4月分TF賃料	237,600
		日新タクシー(株)	4月分四国支部事務所賃料	50,000
		ミライトパートナーズ	4月分関西支部事務所賃料	55,000
		PCA(株)	4月分PCAクラウド利用料	34,650
	たな卸資産		収益事業に供する物販商品在庫	769,812
	未収消費税等			167,700
流動資産合計				38,366,642
(特定資産)				
	顕彰事業積立			50,000,000
	支援事業積立			50,000,000
特定資産合計				100,000,000
(固定資産)				
その他固定資産				
	建物附属設備	パーティション（オフィス）	共用財産	134,043
	建物附属設備	パーティション（オフィス）	共用財産	389,522
	什器備品	富士通 ^テ ススタッフ ^フ PC一式（1台）	共用財産	77,154
		カーペット（オフィス）	共用財産	206,794
		アップル Mac mini	共用財産	80,000
	敷金	甲陽産業㈱	事務所敷金	1,170,424
固定資産合計				2,057,937
(繰延資産)				
	長期前払費用	甲陽産業㈱	事務所更新料	194,759
繰延資産合計				194,759
資産合計				140,619,338
(流動負債)				
	未払金	リタワークス株式会社	3月分業務委託費	13,200
		大塚商会	3月分複合機 ^ハ フォームスチャーシ ^ン	3,780
		三井住友カード	3月分法人カード支払	39,019
		㈱あくしゅ	3月分Microsoft Azure利用料他	51,521
		良公税理士法人	3月分顧問料	38,500
		日本郵便㈱	3月分郵送費	34,606
		㈱ネット ^ア ロケーション ^ス	3月分Adobe Creative利用料	9,460
		ヤマト運輸㈱	3月分宅配便代	10,340
		各銀行	インターネット ^ハ ンキ ^ン グ ^グ 手数料	13,860
	未払法人税等			220,000
	前受会費	会員に対するもの	公益目的事業に供する令和4年度年会費	2,340,000
	預り金	従業員に対するもの	法人会計に供する従業員源泉税他	637,342
流動負債合計				3,411,628
固定負債合計				0
負債合計				3,411,628
正味財産				137,207,710
負債及び正味財産合計				140,619,338