

## 役員名簿

●記載欄（書写1～3）は別添の用紙書写1より入力してください。

●名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。

●氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。

●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）を記載してください。

●提出の際はPDF等に交換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は 再提出を求める場合があります

### 【各欄の入力方法と注意点】

- ・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
- ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
- ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
- ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
- ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、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日までとなります。
- ・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

番号	入力確認欄	氏名カナ	氏名漢字	和暦	団体名	役職名	郵便番号	住所
1	OK	木川 トシコ	木川 敏子		特定非営利活動法人ACOB A	代表理事		
2	OK	坂本 トミコ	坂本 富彦		特定非営利活動法人ACOB A	副代表理事		
3	OK	吉田 ケンジ	吉田 健次郎		特定非営利活動法人ACOB A	理事（事務局）		
4	OK	東川 サチコ	東川 幸子		特定非営利活動法人ACOB A	理事		
5	OK	杉原 ヒデオ	杉原 秀雄		特定非営利活動法人ACOB A	理事		
6	OK	中條 ヨウシヅウ	中條 信三		特定非営利活動法人ACOB A	理事		
7	OK	中島 マチコ	中島 裕子		特定非営利活動法人ACOB A	理事		
8	OK	酒井 ジュン	酒井 純		特定非営利活動法人ACOB A	理事		
9	OK	板井 シンイチロウ	板井 慎一郎		特定非営利活動法人ACOB A	監事		
10	OK	伊勢 トシ	伊勢 豊志		特定非営利活動法人ACOB A	監事		
11	OK	関本 セイシロウ	関本 征四郎		特定非営利活動法人ACOB A	顧問		
12	OK	奥野 フジコ	奥野 不二子		特定非営利活動法人ACOB A	顧問		
13	check!							
14	check!							
15	check!							
16	check!							
17	check!							
18	check!							
19	check!							
20	check!							
21	check!							
22	check!							
23	check!							
24	check!							
25	check!							
26	check!							
27	check!							
28	check!							
29	check!							
30	check!							
31	check!							
32	check!							

※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:	生きづらさを感じる孤独・孤立社会の生活支援事業
団体名:	特定非営利活動法人ACOBA
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

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

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>●社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第23条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第24条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第23条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第22条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第27条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第28条
<b>●理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第14条
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第14条
<b>●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	定款	第32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第32条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第31条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第35条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第37条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第36条
<b>●理事の職務権</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	別表
<b>●監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第3条、4条
<b>●役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第2条
(2)報酬の支払い方法	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第4条

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第3条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメントの防止に関する規程	第3条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
<b>● 利益相反防止に関する規程</b>				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	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	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	別紙
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	第3条
<b>● コンプライアンスに関する規程</b>				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8条
<b>● 内部通報者保護に関する規程</b>				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第1条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第11条
<b>● 組織(事務局)に関する規程</b>				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6条
<b>● 職員の給与等に関する規程</b>				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	別表
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第4条、5条、6条
<b>● 文書管理に関する規程</b>				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
<b>● 情報公開に関する規程</b>				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第2条
<b>● リスク管理に関する規程</b>				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第3条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第11条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第13条
<b>● 経理に関する規程</b>				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条、15条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第10条、11条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第16条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第17条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第18条

# 特定非営利活動法人 ACOBA 定款

## 第1章 総 則

(名 称)

**第1条** この法人は、特定非営利活動法人ACOBAといい、通称をアコバという。

(事務所)

**第2条** この法人は、主たる事務所を千葉県我孫子市本町3丁目4番17号に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を千葉県柏市松葉町3丁目6番9号に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目 的)

**第3条** この法人は、コミュニティにおける人と人との支え合いを基盤に、まちづくりの発展に寄与するために、自ら事業を行いつつ中間支援団体として活動することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 情報化社会の発展を図る活動
- (5) 経済活動の活性化を図る活動
- (6) 職業能力の開発または雇用機会の拡充を支援する活動
- (7) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営または活動に関する連絡、助言または援助の活動

(事業の種類)

**第5条** この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) コミュニティビジネス発展のための調査・情報提供事業
- (2) コミュニティビジネス団体及び起業を目指す人・団体に対する活動支援・経営及び実務研修・経営相談事業
- (3) 福祉サービスにおける評価・調査事業
- (4) 福祉サービスにおける研修・教育事業
- (5) 地域の文化・福祉・観光・情報・環境・経済活動振興など、まちづくりに関わる事業
- (6) 市民活動を行う団体や法人、行政などの組織との連携及び協働事業

- (7) その他、本会の目的を達成するために必要な事業

### 第3章 会 員

(種 別)

**第6条** この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 一般会員 この法人の目的に賛同し、この法人の活動に参加する個人及び団体
- (3) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、賛助するため入会した個人及び団体

(入 会)

**第7条** 会員の入会について、特に条件は定めない。

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

(入会金及び会費)

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

(会員の資格の喪失)

**第9条** 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

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

(退 会)

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

(除 名)

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

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

(拋出金品の不返還)

**第12条** 既に納入した入会金、会費その他の拋出金品は、返還しない。

## 第4章 役員

(種別及び定数)

**第13条** この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上 15人以内
- (2) 監事 1人以上 3人以内

2 理事のうち1人を代表理事、2人以内を副代表理事とする。

(選任等)

**第14条** 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 5 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。
- 6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

**第15条** 代表理事は、この法人を代表し、その業務を総理する。

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

(任期等)

**第16条** 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

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

(欠員補充)

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

(解任)

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

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

(報酬等)

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

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

## 第5章 総会

(種別)

**第20条** この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

**第21条** 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

**第22条** 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び予算並びにその変更

- (5) 事業報告及び決算
- (6) 役員を選任又は解任
- (7) その他運営に関する重要事項

(開催)

**第23条** 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

**第24条** 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

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

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

(議長)

**第25条** 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。この場合において、議長が選出されるまでの仮議長は、代表理事がこれにあたる。

(定足数)

**第26条** 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

**第27条** 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

**第28条** 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

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

- 3 前項の規定により表決した正会員は、前2条、次条第1項及び第48条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、この法人と正会員との関係につき議決する場合においては、その正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

**第29条** 総会の議事については、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
  - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

## 第6章 理事会

(理事会)

**第30条** 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

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

- (1) 入会金及び年会費の額
- (2) 役員職務及び報酬
- (3) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第47条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (4) 総会に付議すべき事項
- (5) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (6) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

**第32条** 理事会は、通常理事会と臨時理事会の2種とする。

- 2 通常理事会は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
  - (1) 代表理事が必要と認めたとき。
  - (2) 現理事総数の3の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 第 15 条第 4 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招 集)

**第32条** 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その日から 1 4 日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、開催の日の少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

(議 長)

**第33条** 理事会の議長は、代表理事がこれにあたる。

(議 決)

**第34条** 理事会における議決事項は、第 33 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

**第35条** 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第 1 項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、この法人と理事との関係につき議決する場合においては、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

**第36条** 理事会の議事については、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
  - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名、押印しなければならない。

## 第7章 資産及び会計

### (資産の構成)

**第37条** この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

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

### (資産の管理)

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

### (会計の原則)

**第39条** この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行われなければならない。

### (事業計画及び収支予算)

**第40条** この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度ごとに代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

### (暫定予算)

**第41条** 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

- 2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

### (予備費の設定及び使用)

**第42条** 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

- 2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

### (予算の追加及び更正)

**第43条** 予算作成後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

**第44条** この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

- 2 決算上、剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとし、構成員に分配してはならない。

(事業年度)

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

(臨機の措置)

**第46条** 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

## 第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

**第47条** この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項を変更する場合、所轄庁の認証を受けなければならない。

(解 散)

**第48条** この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

(清算人の選任)

**第49条** この法人が解散したときは、理事が清算人となる。

(残余財産の帰属)

**第50条** この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産

は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、我孫子市に譲渡するものとする。

(合 併)

**第51条** この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

## 第9章 公告の方法

(公告の方法)

**第52条** この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載してこれを行う。ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府 N P O 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。

## 第10章 事務局

(事務局の設置等)

**第53条** この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長及びその他の職員は、代表理事が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、代表理事が別に定める。

## 第11章 雑 則

**第54条** この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、代表理事がこれを定める。

## 附 則

1. この定款は、この法人の成立の日から施行する。
2. この法人の設立当初の役員は、第 1 4 条第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、次に掲げる者とする。

代 表 理 事	関本征四郎
副代表理事	佐々木敏夫
理 事	棚橋 明
理 事	飯野 文雄
理 事	奥野不二子
理 事	鹿子木基員
監 事	鈴木 辰之

3. この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の

日から平成18年9月30日までとする。

4. この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第41条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
5. この法人の設立当初の事業年度は、第46条の規定にかかわらず、成立の日から平成18年7月31日までとする。
6. この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 入会金	正会員	個人	3,000円	団体	5,000円
	一般会員	個人	3,000円	団体	5,000円
	賛助会員	個人	10,000円	団体	30,000円
(2) 会費	正会員	個人	6,000円	団体	12,000円
	一般会員	個人	6,000円	団体	12,000円
	賛助会員	個人	10,000円	団体	30,000円

(賛助会員会費は1口以上)

# コンプライアンス規程

## (目 的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人ACOB A（以下「当法人」という）におけるコンプライアンスについて規定する。

## (会員と当法人の関係)

第2条 会員は、自己の業務活動等に際し、その内容について当法人が関与し責任をもつような印象を顧客に与えてはならず、自己の業務活動等は自己の責任において実行していることを自覚し、かつ顧客に対してもその旨を伝えなければならない

- 2 会員は、業務活動等において、当法人の活動内容について事実と反する表示・表現または誤解を生じさせる恐れのある表示・表現をしてはならない。

## (法令、規程等の遵守)

第3条 会員は、法令やルールおよびその精神を尊重し、これを遵守しなければならない。

- 2 会員は、本規程その他の当法人が定める規程・規則を誠実に遵守しなければならない。

## (基本的な心構え)

第4条 会員は、常に利用者や相談者の立場を尊重し、顧客満足を心がけるとともに、信頼される法人の会員にふさわしい専門性の高いサービスを提供しなければならない。

## (守秘義務)

第5条 会員は、業務活動等において知り得たすべての情報（公表されているものを除く）を機密として扱い、第三者に漏洩してはならない。

## (コンプライアンス委員会の設置)

第6条 当法人におけるコンプライアンスにかかる取組みの検討・審議等を行うため、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という）を設置する。

## (コンプライアンス委員会)

第7条 委員会は、代表理事・監事・事業部長及び複数の外部有識者を委員として構成する。

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

(6) その他代表理事が指示した事項

(委員会の調査)

第8条 委員会は、会員が本規程その他の当法人が定める規程・規則を遵守していない恐れがあると認めるときは、直ちにその事実を調査しなければならない。

2 委員会は、上記の調査に基づき会員に対し必要な処分をすることができる。ただし、会員に弁明の機会を与えなければならない。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成22年6月1日より実施する。

この規程は、令和4年1月15日より施行する。

# リスク管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

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

### (適用範囲)

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

### (定義)

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

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

## 第2章 役職員の責務

### (基本的責務)

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

### (リスクに関する措置)

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

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

### (具体的リスク発生時の対応)

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

- 2 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに決裁者に必要な報告をするとともに、その後の処理については、決裁者の指示に従う。
- 3 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

### (具体的リスクの処理後の報告)

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

(クレームなどへの対応)

第8条 役職員は、口頭又は文書により取引先・顧客などからクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

- 2 決裁者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

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

(守秘義務)

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

### 第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 第3条第4号の外部からの危機によるリスク等が発生し、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、代表理事をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

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

- (1) 自然災害
  - ① 地震、風水害などの災害
- (2) 事故
  - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
  - ② この法人の公益活動に起因する重大な事故
  - ③ 役職員にかかる重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
  - ① 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃
  - ② この法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
  - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

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

- 2 通報は、原則として以下の経路によって行うものとする。

情報認知者



代表理事

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

(情報管理)

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

(緊急事態対応の基本方針)

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

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

(緊急事態対策室)

第16条 特定の緊急事態が発生した場合、又はその発生が予想される場合は、緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置することができる。

(対策室の構成)

第17条 対策室の人事は、次のとおりとする。

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

(対策室会議の開催)

第18条 対策室会議は、招集時直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析

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

(役職員への指示)

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

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

(広報対応)

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

- 2 緊急時のマスコミ対応は、緊急対策本部が窓口となり一元的に対応するものとする。
- 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
- 4 代表理事以外の社員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

(復旧活動)

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

(届 出)

第23条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

- 2 所管官公庁への届出は、代表理事がこれを行う。

(再発防止)

第24条 緊急対策本部は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を取りまとめる。2 緊急対策本部は、報告事項及び経過記録等を分析し、リスクマネジメント体制改善の指示を行うものとする。

(対策室の解散)

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

## 第5章 雑 則

(改 廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

# 監事監査規程

## 第1章 総則

(目的)

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

(基本理念)

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

(職能)

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

(業務・財産調査権)

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

(理事等の協力)

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

## 第2章 監査の実施

(監査事項)

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

(会議への出席)

**第7条** 監事は、理事会及び社員総会に出席し、意見を述べなければならない。

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

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

### 第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する意見陳述義務)

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

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

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

(差止請求)

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

(理事の報告)

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

(会計方針等に関する意見)

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

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

### 第4章 監査の報告

(計算書類等の監査)

**第12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13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14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15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 22 年 6 月 1 日から実施する。(平成 22 年 6 月 1 日監事決定)

議案 規程類変更に関する件

NPO法人ACOB A規程類変更 新旧対照表

倫理規程

新 条 文	旧 条 文
<p>(法令等の遵守)</p> <p><b>第4条</b> 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を厳格に遵守し、社会的規範に反することなく、適正に事業を運営しなければならない。</p> <p>2 <u>この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。</u></p>	<p>(法令等の遵守)</p> <p><b>第4条</b> 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を厳格に遵守し、社会的規範に反することなく、適正に事業を運営しなければならない。</p>

コンプライアンス規程

新 条 文	旧 条 文
<p>(<u>コンプライアンス委員会</u>)</p> <p><b>第7条</b> 委員会は、代表理事・監事・<u>事業部長及び複数の外部有識者を委員として構成する。</u></p> <p>2 <u>コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。</u></p> <p>(1) <u>コンプライアンス施策の検討及び実施</u></p> <p>(2) <u>コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング</u></p> <p>(3) <u>コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討</u></p> <p>(4) <u>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</u></p> <p>(5) <u>第 3 号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第 4 号の処分及び再発防止策の公表</u></p> <p>(6) <u>その他代表理事が指示した事項</u></p>	<p>(<u>委員会の組織</u>)</p> <p><b>第7条</b> 委員会は、代表理事・監事及び<u>複数の理事をもって組織する。</u></p> <p>(新設)</p>

## 経理規程

新 条 文	旧 条 文
<p>(<u>経理責任者</u>)</p> <p><b>第6条</b> <u>経理責任者は、事務局長とする。ただし、経理責任者に事故があるとき又は経理責任者が欠けたときは、代表理事が経理責任者の職務代行者を指名することができる。</u></p> <p>2 <u>経理事務の担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。</u></p>	<p>(<u>会計責任者</u>)</p> <p><b>第6条</b> <u>会計責任者は会計担当理事とする。</u></p>
<p>(<u>収支予算書の目的</u>)</p> <p><b>第7条</b> <u>収支予算書は、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。</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>(<u>収支予算書の作成</u>)</p> <p><b>第8条</b> <u>経理責任者は、事業計画に基づき、資金収支ベースの収支予算書の案を作成し、毎事業年度開始の日の 45 日前までに代表理事に報告するものとする。</u></p> <p>2 <u>代表理事は、収支予算書を作成し、理事会の承認を得て確定する。</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>(<u>収支予算の執行</u>)</p> <p><b>第9条</b> <u>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。</u></p> <p>2 <u>収支予算の執行者は、代表理事とする。</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>(<u>支出予算の流用</u>)</p> <p><b>第10条</b> <u>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るときは、その限りとしな</u> <u>い。</u></p>	<p>(新設)</p>

<p>(勘定科目) 第11条 (略)</p> <p>(会計帳簿) 第12条 (略)</p> <p>(主要簿) 第13条 (略)</p> <p>(補助簿) 第14条 (略)</p> <p>(帳簿書類の保存期間) 第15条 (略)</p> <p>(会計責任者) 第16条 <u>金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。</u> 2 <u>会計責任者は、経理責任者が任命する。</u> 3 <u>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、会計事務の担当者</u><u>を若干名置くことができる。</u></p> <p>(金銭の出納) 第17条 <u>金銭の出納は、会計責任者の承認のある会計伝票に基づいて行わなければならない。</u></p> <p>(予算編成) 第18条 (略)</p> <p>(月次決算) 第19条 <u>経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の書類を作成して、代表理事に提出しなければならない。</u> <u>(1) 合計残高試算表</u> <u>(2) 活動計算書</u> <u>(3) 貸借対照表</u></p>	<p>(勘定科目) 第10条 (略)</p> <p>(会計帳簿) 第11条 (略)</p> <p>(主要簿) 第12条 (略)</p> <p>(補助簿) 第13条 (略)</p> <p>(帳簿書類の保存期間) 第14条 (略)</p> <p>(出納責任者) 第15条 <u>金銭の出納・保管については、出納責任者をおくものとする。</u> 2 <u>出納責任者は会計担当理事が任命する。</u></p> <p>(金銭の出納) 第16条 <u>金銭の出納は会計担当理事または出納責任者が行う。</u></p> <p>(予算編成) 第17条 (略)</p> <p>(新設)</p>
---	--

<p>(計算書類の作成) <b>第20条</b> (略)</p> <p>(規格外事項) <b>第21条</b> (略)</p> <p>(規程の改廃) <b>第22条</b> (略)</p> <p>(細 則) <b>第23条</b> (略)</p>	<p>(計算書類の作成) <b>第18条</b> (略)</p> <p>(規格外事項) <b>第7条</b> (略)</p> <p>(規程の改廃) <b>第8条</b> (略)</p> <p>(細 則) <b>第9条</b> (略)</p>
---	--

## 給与規程

(総 則)

第1条 この規程は、常勤職員・非常勤職員及びパートタイマー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

常勤職員については固定給、非常勤職員及びパートタイマーについては時間給で支給する。

(2) 手 当

該当する職員には、次の手当を支給する。

- ① 通勤手当
- ② 超過勤務

(給与改定)

第3条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、法人の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、代表理事が決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、職員自宅の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。

(超過勤務・休日手当)

第5条 超過勤務・休日勤務手当は、雇用契約書に定めた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。ただし、職務手当の支給を受けている者には支給しない。

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 法人の指示によらないで超過勤務をし、または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6条 給与の計算期間は毎月1日より末日までとし、翌月の給与支給日（その日が法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）に支給する。

2 超過勤務手当の計算期間は、毎月末日を締切日とし、翌月の給与支給日に支給する。

(給料の支払と差し引かれるもの)

第7条 給料は、全額、現金で直接支給する。

2 前項の規定に関わらず、給与からは次のものを控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 健康保険と厚生年金の保険料、雇用保険料などの社会保険料（加入者のみ）
- ③ 特別徴収の住民税（該当する者のみ）

(雑 則)

第8条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

別表

(基本給)

この法人の事務を行う職員に適用する基本給

区 分	基本給	備考
常 勤	月給180,000円	
非常勤A パートタイマー	時給 1,100円	
非常勤B パートタイマー	時給 1,500円	

この法人が指定した役割にあるものに適用する基本給

等 級	基本給	備考
S 1	時給 2,000円	事業推進担当者
S 2	時給 3,000円	事業統括責任者
S 3	時給 6,000円	専門研究者
S 4	時給 10,000円	有資格者

休眠預金事業の役割にあるものに適用する基本給

等級	基本給	備考
プロジェクトマネージャー (PM)	月給 240,000円	事業統括責任者
サブプロジェクトマネージャー (S PM)	月給 100,000円	従たる PM
プロジェクトオフィサー (PO)	月給 240,000円	主たる PO
サブプロジェクトオフィサー (S PO)	月給 100,000円	従たる PO
推進員	時給 2,000円	POの補佐

# 経理規程

## (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ACOB A（以下、当法人）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、当法人の収支及び財産の状況を明らかにして、効率的運営と活動の推進を図ることを目的とする。

## (適用範囲)

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

## (会計処理の原則)

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

## (会計年度)

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

## (会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

- (1) 特定非営利活動に係る事業会計
- (2) その他の事業会計

## (経理責任者)

第6条 経理責任者は、事務局長とする。ただし、経理責任者に事故があるとき又は経理責任者が欠けたときは、代表理事が経理責任者の職務代行者を指名することができる。

- 2 経理事務の担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

## (収支予算書の目的)

第7条 収支予算書は、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8条 経理責任者は、事業計画に基づき、資金収支ベースの収支予算書の案を作成し、毎事業年度開始の日の 45 日前までに代表理事に報告するものとする。

- 2 代表理事は、収支予算書を作成し、理事会の承認を得て確定する。

## (収支予算の執行)

第9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10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、その限りとしない。

(勘定科目)

第11条 当法人の勘定科目は、財務会計の目的を達成するために設定するものとし、貸借対照表及び活動計算書における勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

第12条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

(主要簿)

第13条 主要簿とはつぎに掲げるものをいう。

- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳

(補助簿)

第14条 補助簿とは次に掲げるものをいう。

- (1) 現金出納帳
- (2) 給与台帳
- (3) 会費台帳
- (4) 固定資産台帳
- (5) 寄付金台帳

(帳簿書類の保存期間)

第15条 会計関係書類の保存期間は次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについてはその定めによる。

- |              |    |
|--------------|----|
| (1) 決算書類     | 永久 |
| (2) 予算書      | 1年 |
| (3) 会計帳簿     | 7年 |
| (4) 契約書・証憑書類 | 7年 |

(会計責任者)

第16条 金銭の出納及び保管については、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、会計事務の担当者を若干名置くことができる。

(金銭の出納)

第17条 金銭の出納は、会計責任者の承認のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(予算編成)

第18条 予算は事業計画案に従って各事業部長が立案し、理事会において決定する。

(月次決算)

第19条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の書類を作成して、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) 活動計算書
- (3) 貸借対照表

(計算書類の作成)

第20条 会計責任者は、毎会計年度終了後速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 活動計算書
- (3) 貸借対照表

2 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

(規格外事項)

第21条 この規程に定めのない事項については、事務局長および会計担当理事において協議し、代表理事の決裁を得て行う。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は理事会の決定を得て行う。

(細 則)

第23条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

付 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月15日から施行する。

## 個人情報保護規程

特定非営利活動法人ACOB A（以下、「この法人」という。）は、個人情報の重要性を認識し、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、会員、職員、施設利用者、セミナー参加者、評価実施先など全ての利害関係者の個人情報の保護に関する規定を次のように定める。

### （目 的）

第1条 この規定は、この法人が保有する個人情報の取り扱いに関して必要な基本的事項を定め、個人情報の保護を目的とする。

### （定 義）

第2条 この規定において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、その情報に含まれる住所、氏名、生年月日、電話番号、e-mail アドレス、その他の記述等により特定の個人を識別することができる情報、ならびに個人に関連する情報（寄付履歴、アンケート、参加リスト、お問合わせなどを含む）と定義する。

### （利用目的の特定）

第3条 個人情報の収集は、あらかじめその利用目的を明示し、できる限り特定しなければならない。

- 2 利用目的を変更する場合は、本人に通知するとともに、変更前の利用目的と関連性の有する範囲を逸脱して行なってはならない。

### （利用目的の通知等）

第4条 前条の利用目的は、あらかじめ公表されている場合を除き、本人に通知し、又は公表しなければならない。また、本人の同意を得ないで、利用目的以上の範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

### （個人情報の適正な収集）

第5条 個人情報は、第3条に定める利用目的の範囲内において、適正かつ公正な手段によって収集されなければならない。

### （個人情報の安全管理）

第6条 この法人は、各々その保有する個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、漏洩、滅失、棄損などを防止するため、組織的、人的、物理的、及び技術的措置を講じなければならない。

### （職 員）

第7条 この法人は、各々その理事・役員・職員（ボランティアを含む）の個人情報の安全が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の第三者への提供）

第8条 この法人は、本人の同意を得ることなく、個人情報をみだりに第三者に提供してはならない。

- 2 但し、ご本人および公衆の生命・健康・財産などの重大な利益を保護するために必要な場合、入金業務や支援依頼・販売物などの発送のための業務の委託先への開示・提供が必要な場合、その他法令などにより開示・提供が必要な場合は除く。

（個人情報の開示、削除等）

第9条 この法人は、ご本人から個人情報について開示、訂正、追加、削除を求められたときは、必要な確認を行い、迅速に対応しなければならない。

- 2 この法人は、寄付者・協力者のお名前を所在市町村名とともに、この法人会報及びホームページで公開しますが、ご本人より匿名や削除を望まれた場合は速やかに対応しなければならない。

（苦情への対応）

第10条 この法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情は事務局長が責任をもって対応し、苦情の申し出があった場合は、合理的な範囲で適切かつ迅速に処理しなければならない。

（具体的な運用）

第11条 この法人は、本規定のほか、関連規程や法令の遵守を役職員に周知徹底し、また、管理運用体制の継続的改善を努め、実施遵守することに万全を尽くさなければならない。

（改定）

第12条 この規程の改定は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する

# 公益通報者保護に関する規程

## (目的)

第1条 特定非営利活動法人ACOB A（以下「この法人」という。）は、法令違反ないし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、並びに社会的信頼の確保のため、「ヘルプライン」を設けるとともに、その運営の方法等を明らかにする目的のため、「公益通報者保護に関する規程」（以下「この規程」という。）を定める。

## (対象者)

第2条 この規程は、この法人の役員、及び職員・臨時雇・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員（以下「従業員等」という。）に対して適用する。

## (通報等)

第3条 この法人、この法人の役員又は従業員等の不正行為として別表に掲げる事項（以下、「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがある場合、従業員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）をすることができる。

- 2 前項の申告事項を提供した者（以下「通報者」という。）は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した従業員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した従業員等も同様とする。
- 3 従業員等は、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 この規程に基づいて通報等をする場合、従業員等は、次のヘルプライン窓口に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途従業員等に通知するものとする。

- (1) 人事・労務に関する事項又は一切の法律問題に関する通報等ヘルプライン窓口はコンプライアンス担当理事とする。
- (2) 理事の不正に関する通報又は内部組織での対応が困難と思われる事項に関する通報等ヘルプライン窓口は監事とする。
- (3) その他の事項に関する通報等ヘルプライン窓口は事務局長とする。

- 2 従業員等は、前項に定めるヘルプライン窓口の一つを選択して通報等を行うものとする。ただし、第8条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報等の結果を添えて別のヘルプライン窓口に通報等を行うことができる。

## (通報等の窓口での対応)

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項のうち、業務上の法令違反や、社会から非難

を受けるおそれのある業務上の通報等について受け付け、その対応を行うものとする。ただし、個人に関する根拠のない誹謗中傷は受け付けないものとする。

- 2 無責任な通報等を避けること及び事実関係の確認と調査を行うため、通報等は原則として実名によるものとする。ただし、事情により、匿名による通報等も受け付けるものとする。
- 3 就業規則その他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。

#### (通報等に基づく調査)

- 第6条 通報等を受けたヘルプライン窓口の受付部署は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に調査を行う旨の通知又は正当な理由がある場合は調査を行わない旨の通知を行うものとする。
- 2 通報等に基づく調査において、通報等の対象となった者は、公正な聴聞の機会と申告事項への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。
  - 3 従業員等は、通報等に基づく調査に対して積極的に協力し、知り得た事実について忠実に真実を述べるものとする。

#### (公正公平な調査)

- 第7条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口は、通報等の対象となった申告事項の内容(ただし、通報者の氏名を除く。)を、直ちにコンプライアンス担当理事に報告し、また、その事実の有無及び内容について速やかに調査し、その調査結果をコンプライアンス担当理事に報告するものとする。
- 2 通報等によって提供された情報については、各ヘルプライン窓口の受付部署において調査することを原則とするが、必要に応じてコンプライアンス委員会又は法律事務所等他の調査担当部署に調査を依頼することができる。
  - 3 ヘルプライン窓口の受付部署又は他の調査担当部署における調査は、通報等に基づく情報により、公正かつ公平に行うものとする。
  - 4 前3項の調査において通報者の名前を開示する必要がある場合であっても、通報者の同意を得なければ、通報者の氏名を開示することはできないものとする。

#### (調査結果の通知等)

- 第8条 調査担当部署は、通報等を受け付けたヘルプライン窓口の受付部署に、調査結果をできる限り速やかに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 調査担当部署から調査結果について通知を受けたヘルプライン窓口の受付部署は、通報者に対して連絡ができる場合、通報者に対して調査結果を通知する。ただし、匿名による通報等の場合はこの限りではない。

(調査結果に基づく対応)

第 9 条 前条の調査結果が重大である場合には、コンプライアンス担当理事又は当該業務担当理事は速やかに対応を行うものとし、必要に応じコンプライアンス委員会に諮問し、又は直ちに違法行為を中止するよう命令する等、必要な措置を講じる。

- 2 すべての調査結果は代表理事に報告するものとし、必要に応じて懲戒処分の手続きをとり、又は刑事告発、再発防止措置などをとるものとする。
- 3 通報等をした従業員等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の扱いにおいて、通報等をしたことを斟酌するものとし、その不利益処分を軽減することができる。
- 4 調査結果並びにそれに対する対応の概要（ただし、通報者の氏名を除く。）は、直近に開催される理事会において報告するものとする。

(情報の記録と管理)

第 10 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、通報者の氏名（匿名の場合を除く。）、通報等の経緯、内容及び証拠等を、部署内において記録・保管するものとする。

- 2 通報等を受けた各ヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他情報を知り得た者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない。通報者の同意がない限り、通報者の氏名等の情報を開示してはならない。
- 3 この法人の役員及び従業員等は、各ヘルプライン窓口、調査担当部署に対して、通報者の氏名等を開示するように求めてはならない。

(不利益の禁止)

第 11 条 この法人の役員及び従業員等は、通報者の氏名等を知り得た場合、通報等の行為を理由として、通報者に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課への悪影響等、通報者に対して不利益になることをしてはならない。

(懲戒等)

第 12 条 第 5 条第 1 項ただし書きによる個人に関する根拠のない誹謗中傷を行った場合、第 10 条第 2 項に規定する者が通報者の氏名その他の秘密を漏洩した場合及び同条第 3 項に規定する者が通報者の氏名等の開示を求めた場合又は前条の通報者に対して不利益になることをした場合には、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、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、従業員等の場合は、就業規則に従い戒告、減給、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主申告による報酬減額を妨げない。
- 3 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、従業員等については代表理事がこれを行う。

(公益通報者保護制度のための教育)

第 13条 この法人は、この法人の役員及び従業員等に対して、公益通報者保護制度に関する研修を行い、また、従業員等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。

(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、令和2年 6 月1日から施行する。

(別 表)

不正の定義

この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令に違反する行為（ただし、努力義務に係るものを除く。）
- 2 この法人の役員、従業員等、会員、取引先、受益者、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼす恐れのある行為
- 3 就業規則その他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及び努力義務に係るものを除く。）
- 4 この法人の倫理規程に違反する行為（ただし、努力義務に係るものを除く。）
- 5 上記各号又はこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩によりこの法人の名誉又は社会的信用を侵害する恐れのある行為

以上

# 事務局規程

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、特定非営利活動法人ACOB A（以下「本法人」という。）定款第54条第4項の規定に基づき、本法人の事務処理の基準を定め、事務の適正な運営を図ることを目的とする。

## 第2章 組織

(事務局)

**第2条** 事務局に、経理担当、総務担当を置く。

## 第3章 職制

(職員等)

**第3条** 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務員

(職員の職務)

**第4条** 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

(職員の任免及び職務の指定)

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

- 2 職員の職務は、代表理事が指定する。

## 第4章 事務処理

(事務の決裁)

**第6条** 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事業部長及び事務局長を経て、副代表理事及び代表理事の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

**第7条** 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長又の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長は代表理事の承認を得なければならない。

(代理決裁)

**第8条** 代表理事が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない

い決裁文書は、代表理事があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに代表理事に報告しなければならない。

(規格外の対応)

**第9条** 本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細 則)

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

(改 廃)

**第11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19年4月1日より施行する。(平成19年3月23日理事会議決)

附 則

この規程は、令和2年6月1日より施行する。(令和2年6月1日理事会改正)

# 情報公開規程

## (目 的)

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

## (公開書類)

第2条 公開書類は以下のとおりとする。

- (1) 事業報告書等
- (2) 財産目録
- (2) 役員名簿
- (3) 定款等
- (6) 役員の報酬並びに費用に関する規程
- (7) 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
- (8) 特定非営利活動促進法施行規則第32条第2項で定める書類
- (9) 助成金の支給の実績を記載した書類

## (閲覧場所)

第3条 公開書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

## (閲覧日時)

第4条 閲覧希望者は、希望日時の3日前までに主たる事務所へ連絡することとする。

- 2 この法人は正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧希望日を指定することができる。

## (その他)

第5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代表理事が理事会の決議を経てこれを定める。

## (管 理)

第6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、平成 19 年6月1日より施行する。（平成 19 年6月1日理事会議決）

## 附 則

この規程は、平成 28 年6月1日より施行する。（平成 28 年6月1日理事会改正）

議案 定款変更に関する件

NPO法人ACOB A定款変更 新旧対照表

新 条 文	旧 条 文
<p>(選任等)</p> <p><b>第14条</b> 理事及び監事は、総会において選任する。</p> <p>2 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。</p> <p>3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。</p> <p>4 <u>他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。</u></p> <p>5 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。</p> <p>6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。</p>	<p>(選任等)</p> <p><b>第14条</b> 理事及び監事は、総会において選任する。</p> <p>2 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。</p> <p>3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。</p> <p>4 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。</p> <p>5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。</p>
<p>(開 催)</p> <p><b>第32条</b> 理事会は、<u>通常理事会と臨時理事会の2種とする。</u></p> <p>2 <u>通常理事会は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、開催する。</u></p> <p>3 <u>臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。</u></p> <p>(1) 代表理事が必要と認めたとき。</p> <p>(2) 現理事総数の3の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。</p>	<p>(開 催)</p> <p><b>第32条</b> 理事会は、<u>次の各号の一に該当する場合に開催する。</u></p> <p>(1) 代表理事が必要と認めたとき。</p> <p>(2) 現理事総数の3の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。</p>

(3) 第15条第4項第5号の規定により、  
監事から招集の請求があったとき。

(3) 第15条第4項第5号の規定により、  
監事から招集の請求があったとき。

# 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、特定非営利活動法人ACOB Aの文書の保存および管理に関し、必要な事項を定めたものである。

## (適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書は、決算書類・契約書・諸規程・決議書類並びに会計に関する書類・議事録・証憑書類、その他一切の業務文書であつて、一定期間保存を要するものをいう。

## (区 分)

第3条 文書は以下のとおり区分するものとする。

- ① 重要書類官公庁からの文書等で前号以外のもの
- ② ②普通文書前各号以外の一般文書

## (文書の保存期間)

第4条 文書の保存期間は、法令その他特別に定めのある場合のほか、帳簿はその閉鎖のとき、その他の文書は編綴のときから起算し、以下の4種類に区分する。

- ① 永久保存
- ② 7年保存
- ③ 5年保存
- ④ 1年保存

## (保存の方法)

第5条 1. 一定の事務処理を終えた文書はすみやかに編綴するものとし、会計年度ごとに会計担当が行うものとし、文書名・保存期間・保存の始期および終期・その他文書保存に必要な事項を明記し、保存しなければならない。

2. 保存文書は、特に主管部門に備えつけを必要とする場合の他は、なるべく文書管理責任者(事務局長)に移管するものとする。

## (保存文書目録)

第6条 保存文書の区分・保存期間・保存方法を一覧表にまとめた保存文書目録は、文書管理責任者(事務局長)が作成するものとする。

## (非常持ち出し)

第7条 重要文書のうち、特定したものは指定場所に保管し、非常の際は他の書類に先んじて持ち出しができるよう「非常持出」の表示を朱記しておかなければならない。

## (廃 棄)

第8条 1. 保存期間を経過した保存文書は廃棄する。ただし、廃棄時において理事と文書管理責任者(事務局長)が協議の上、特に必要と認められたときは保存期間を延長すること

ができる。

2. 保存期間内の文書であっても保存の必要がなくなったものについては、前項の手続きを経て廃棄することができる。

3. 廃棄処分にした文書は、保存文書目録に廃棄年月日を記入しておかなければならない。

(廃棄処分の方法)

第9条 廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断などの処分をする。

(規程の改廃)

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29年6月7日から施行する。(平成29年6月7日理事会議決)

## 役員報酬並びに費用に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ACOB A（以下「この法人」という。）の定款第19条の規定に基づき、この法人の役員報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、特定非営利活動促進法の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

### (報酬)

第2条 役員総数の3分の1以下の範囲内で報酬を支払うことができる。

- (1) 報酬額は月額とし、理事会の議決を経て、代表理事がこれを定める。
- (2) 役員に就任した月から、報酬を支払うことができる。
- (3) 役員が退任、または死亡した場合は、その月分の報酬を支払うことができる。

### (報酬の支払日)

第3条 役員報酬の支払いは、毎月末日（支払日が土日祝日の場合は、その前日）とする。

### (報酬の支払い)

第4条 役員報酬は、その金額を通貨で直接役員に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。また、法令または規定に基づき、役員報酬から控除すべきものがある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

### (費用)

第5条 役員が負担した費用については、これの請求があった日から遅滞なく支払うものとする。

### (改定)

第6条 この規定の改定は、理事会の決議により行うものとする。

附則 この規程は、平成19年6月1日から施行する。（平成19年6月1日理事会決議）

## 役員利益相反防止のための自己申告等に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ACOB A（以下「この法人」という。）の役員「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (対象者)

第2条 この規程は、この法人の役員に対して適用する。

### (自己申告)

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

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

3 役員は、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 理事である事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、代表理事に対して行うものとする。

### (定期申告)

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

### (申告後の対応)

第5条 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、申告内容の確認を徹底した上、代表理事と協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置（以下「適正化等措置」という。）を求めるものとする。

2 前項にかかわらず、第3条第4項に規定する場合、申告を受けた代表理事は、申告内容の確認を徹底した上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った事務局長に対して適正化等措置を求めるものとする。

### (申告内容及び申告書面の管理)

第6条 第3条又は第4条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、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、監事の同意及び理事会の決議を経て行う。

### 附則

この規程は、平成22年年6月1日から施行する。（平成22年年6月1日理事会決議）

### 附則

この規程は、令和2年年6月1日から施行する。（令和2年年6月1日理事会改正決議）

## 別紙

- (1) この法人が行う助成事業等の申請団体又はこれらの団体になり得る団体等（以下「資金分配団体等」という。）の役員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
- (2) この法人が行う助成事業等の申請団体又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員（以下「助成事業等の申請団体等役職員」という。）から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）を受けること。ただし、助成事業等の申請団体又は助成事業等の申請団体等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償 又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。
- (3) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- (4) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から未公開株式を譲り受けること。
- (5) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から供応接待を受けること。
- (6) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員をして、第三者に対し前2号から5号に掲げる行為をさせること。

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、特定非営利活動法人ACOB A（以下「この法人」という。）の定款第31条の規定に基づき、理事の職務権限を定め、NPO法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

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

## 第2章 理事の職務権限

(理事)

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

(代表理事)

**第4条** 代表理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 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4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副代表理事)

**第5条** 副理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
  - (2) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- 2 副代表理事は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、代表理事に事故あるとき又は欠けたときは、代表理事の職務を執行する。

## 第3章 補則

(細則)

**第6条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

**第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2年6月1日から施行する。（令和2年6月1日理事会議決）

別表 理事の職務権限

項目	決裁権者	
	代表理事	副代表理事
役割	<ul style="list-style-type: none"><li>・この法人を代表し、その業務を総理</li><li>・理事会を招集し、議長としてこれを主宰</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事長を補佐し、この法人の業務を執行</li><li>・理事長の事故時等の職務執行</li></ul>
事業計画・予算案作成	◎	○
事業報告・決算案作成	◎	○
対外協力・地域連携	○	○
事業開発	○	○
広報	○	○
法人業務	◎	○
総会・理事会	◎	○
財務計画・資金管理・会計	○	◎
契約締結	○	◎
会員・会費関係		○
人事・給与制度・事務局管理	◎	○
外部への文書発信	◎	○

# 倫理規程

特定非営利活動法人ACOB A

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 特定非営利活動法人ACOB A (以下「この法人」という。) 定款第3条に規定する設立目的に従い、コミュニティにおける人と人との支え合いを基盤に、まちづくりの発展に寄与すべき責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

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

(基本的人権の尊重)

第3条 この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、国籍、人種・民族、宗教、信条、年齢、性別及び性的志向等、いかなる理由によっても差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令等の遵守)

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

2 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

(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、その職務の執行に際し、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ものに対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

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

(個人情報保護)

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

(研 鑽)

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

(倫理委員会の設置)

第 11 条 この法人は、倫理規定の遵守を確保するため、倫理委員会を設置して、倫理上の問題について、当この法人に対して訴え等があった場合又は委員長判断により、倫理委員会を開催し、審議の結果を理事会へ報告する。

2 倫理委員会の委員の選任及び解任は、理事会が決定する。

(委員会の権能)

第 12 条 倫理委員会の権能

- 1 倫理委員会は、倫理上の問題について、その背景、影響、対応策等を審議し、問題の対応方針及び必要に応じて関係者の処分についての意見を付して、理事会へ報告するものとする。
- 2 倫理委員会は、必要に応じて、関係者の意見聴取を行うことができるものとする。
- 3 倫理委員会が、不利益処分を課すことを理事会へ報告する場合には、該当者の文書による弁明の機会又は意見陳述の機会を設けるものとする。
- 4 倫理委員会の審議結果は、委員の全会一致で決定するものとする。

(委員会の開催)

第 13 条 倫理委員会の開催

- 1 倫理委員会は、委員長が召集して開催する。
- 2 倫理委員会は、原則として全員の委員が出席して開催するものとする。
- 3 倫理委員会は、委員が出席して開催することが困難な場合には、ZOOM等の電子媒体又は書面による審議により開催することができるものとする。

(改 廃)

第 14 条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 1 月 15 日から施行する。

## 履歴事項全部証明書

千葉県我孫子市本町三丁目4番17号  
 特定非営利活動法人ACOB A

会社法人等番号	0400-05-014180	
名称	特定非営利活動法人ACOB A	
主たる事務所	千葉県我孫子市本町三丁目7番10号	平成19年 2月17日移転
		平成19年 2月21日登記
	千葉県我孫子市本町三丁目4番17号	平成30年 2月26日住居表示実施
		平成30年 3月 1日登記
法人成立の年月日	平成17年8月22日	
目的等	<p>この法人は、コミュニティにおける人と人との支え合いを基盤に、まちづくりの発展に寄与するために、自ら事業を行いつつ中間支援団体として活動することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動</li> <li>(2) 社会教育の推進を図る活動</li> <li>(3) まちづくりの推進を図る活動</li> <li>(4) 情報化社会の発展を図る活動</li> <li>(5) 経済活動の活性化を図る活動</li> <li>(6) 職業能力の開発または雇用機会の拡充を支援する活動</li> <li>(7) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営または活動に関する連絡、助言または援助の活動</li> </ul> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) コミュニティビジネス発展のための調査・情報提供事業</li> <li>(2) コミュニティビジネス団体及び起業を目指す人・団体に対する活動支援・経営及び実務研修・経営相談事業</li> <li>(3) 福祉サービスにおける評価・調査事業</li> <li>(4) 福祉サービスにおける研修・教育事業</li> <li>(5) 地域の文化・福祉・観光・情報・環境・経済活動振興など、まちづくりに関わる事業</li> <li>(6) 市民活動を行う団体や法人、行政などの組織との連携及び協働事業</li> <li>(7) その他、本会の目的を達成するために必要な事業</li> </ul> <p style="text-align: right;">平成22年 1月30日変更      平成22年 2月 1日登記</p>	

千葉県我孫子市本町三丁目4番17号  
 特定非営利活動法人ACOB

役員に関する事項	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 理事 <u>木川敏子</u>	令和 1年 5月27日重任
		令和 1年 6月12日登記
	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 理事 <u>木川敏子</u>	令和 3年 5月29日重任
		令和 3年 6月11日登記
	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 理事 <u>木川敏子</u>	令和 5年 5月29日重任
		令和 5年 6月26日登記
従たる事務所	1 千葉県柏市松葉町三丁目6番9号	平成25年11月 9日設置 平成25年11月19日登記
登記記録に関する事項	設立	平成17年 8月22日登記



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

(千葉県方法務局管轄)

令和 5年12月 1日  
 千葉県方法務局柏支局  
 登記官

木 村 智 晴



第五号様式の三（第八条）

事業報告書等提出書

令和3年6月10日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

千葉県我孫子市本町3丁目4番地17号  
特定非営利活動法人ACOB A  
代表理事 木川 敏子 印  
電話番号 04-7181-9701

下記に掲げる前事業年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条（第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条・第62条において準用する同法第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条）の規定により、提出します。

記

資料番号

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 6 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面

## 令和2年度の事業報告書

### I. 事業の成果（概要）

ACOB Aの活動はすべてが地域との連携、協力、人と人のつながりをプロモートする為の事業であり、新型コロナ禍に大きく影響された1年間であった。二波・三波と感染が拡大する中で緊急事態宣言、まん延防止等重点措置が発出され、年間を通じて各活動を自粛せざるを得なかったが、会員の創意工夫により一定の成果を上げる事が出来た。

#### 1. 成果

##### 1) 行政関連事業契約

###### ① 休眠預金事業（開発事業部）

\* 「休眠貯金等活用法」に基づく新型コロナウイルス対応緊急支援助成事業の資金分配団体公募に応募しACOB Aが選定され、現在プロジェクトチームを立上げ取り組んでいる。

###### ② 千葉県元気高齢者の活躍サポート事業・防災セミナー（開発事業部）

\* コロナ禍においてWEB（ZOOM）を併用してのセミナーを実施した。

###### ③ 千葉県介護人材確保対策事業・介護セミナー（柏事業所）、

###### ④ 千葉県介護人材キャリアアップ研修支援事業（まほろば）

我孫子市きらめき事業（まほろば）

###### ⑤ 我孫子市委託事業「国の創業支援事業」（地域ビジネス事業部）

等が採択され継続中の①項以下の事業はすべて完了、好評を得た。

###### ⑥ 浦安市立保育園7園の第三者評価を受託（福祉評価事業部）

\* 公募型プロポーザル審査においてACOB Aが7園の評価機関として選定され、3月末に評価報告書を浦安市当局に提出した。

##### 2) 管理・運営

① オフィス外壁の本格リフォーム、看板の刷新、パソコン・プロジェクターの更新、ZOOM 関連機器などを新規に購入するなど、活動環境を整備した。

② コロナ禍においてWEB（ZOOM）を活用した例会・研修会を開催し新しいコミュニケーション手法も併用して活動を実施した。

③ コロナ禍による減収を、経費削減に努めて一定収益を確保した。

### II. 事業部報告

#### ○地域ビジネス支援事業部

・我孫子市実践創業塾（令和2/11/22～12/13）

・我孫子市からの委託事業、実践創業塾は2020年5月31日から開催の予定であったが、コロナ禍のため延期となった。途中、オンライン開催も考え講師陣にアンケートをとったり、市役所とも相談重ねたりしたが、最終的には人数を30人から20人に限定し、11月22日からリアル（集合）開催することができた。

お互いマスク越しの講義やグループワークのため、表情が見えないことがとても残念であったが、卒業後何名かは創業されたと市から報告が来ている。令和3年度は5/30～7/11の隔週日曜日4回で開催予定。

#### ① 我孫子市女性起業支援フォーラム（令和3/2/13）

企業立地推進課のイベントに協力した。（ウェビナー開催のホスト役として事前準備から当日の裏方までのサポート）

### ○インキュベーションオフィス

ABIKOホール整備も行い、利用団体が子供対象のダンスから高齢者麻雀など幅広い年齢層の利用者が増加してきた中でのコロナ禍であった。感染拡大につれて、高齢者の多い団体は活動自粛によるキャンセルが増えた。ふれあいホールの動向を参考にして利用制限（時間制限）、休館等に対応し、予約キャンセルにも弾力的に対応し、利用者の便宜をはかった。

その中で長期間利用の団体の中には参加者の高齢化に伴い活動中止もでてきた。一方、子どものダンスを対象とした複数の団体が新たに夕方の定期利用を開始した。従って平日の利用度はやや空きがあるが、夕方から夜の部はほぼ満杯となる状態へと変化してきた。但し、前半期の申し込みのキャンセルなどの影響で昨年度10%の利用料の減収となった。

### ○指定管理事業部

令和2年度は、前年度2月27日からの緊急事態宣言による県からの休館要請により6月7日まで休館という異例の事態からのスタートであった。再開後も秋までは文化利用のキャンセルが相次いだ。また1月8日から3月21日まで2度目の緊急事態宣言発令による時短要請があり、終わりの見えない状況の中、利用者には検温・消毒・人数制限などの協力と理解をいただきながら手探りで過ごした1年であった。収入面では管理料は計画通りであったが、利用料収入が計画比43%と大きく減少した。

### ○福祉評価事業部

保育園・高齢者施設対象の第三者評価、グループホーム対象の外部評価のいずれも感染予防のために、受審自体をためらう事業所が多かった。特に高齢者施設の第三者評価は引き合いが皆無、グループホームの外部評価は受審延期が増加した。

ACOB Aとしては、浦安市立7保育園の一括受注をはじめ、子育て支援施設の第三者評価の受注に努め、保育園・こども園14件・児童クラブ1件、外部評価37件の評価を実施した。コロナ禍の評価となり、評価員の日程調整等で大変苦勞をしたが、保育園の第三者評価の確保により、事業部利益は増加した。評価調査員の感染予防の徹底、訪問調査時間の短縮、外部評価の文書評価等の対応を行った。

### ○いきいき生活倶楽部まほろば事業部

- ①コロナ禍は高齢者向けのサロンそら・サロン雀 ・サロンひばり・社交ダンス・サロンカラオケ・サロンクラウド等、全ての活動に影響があった。その中で市の感染防止対策情報を参考にして規模の縮小・延期・中止などで対応した。参加者は高齢者が多く参加自粛の方も多く、参加者数・収入面では大幅な減少となった。恒例のバス旅行は中止、高齢者会員の見守りと軽度生活支援計画を計画したが実績はなかった。
- ②千葉県介護人材キャリアアップ研修支援事業を受託し、「人生100年時代のこころの健康づくり」セミナーを6回開催した。

#### ○開発事業部

- ① 休眠預金等を活用する法律ができ、2019年から実際に事業が始まっている。社会の諸課題の解決のために民間公益活動を行う団体が対象で、資金的自立性と事業の持続可能性を確保を目指す。
  - ・ACOB Aは2020年11月に新型コロナウイルス対応緊急支援助成の「資金分配団体」に選定された。その後、公募により5つの実行団体をACOB Aが選定し、2022年3月までの伴走支援がスタートしている。
- ② 千葉県元気高齢者の活躍サポート事業に応募し、受注した。1月～2月に地域防災サポーター養成講座をハイブリッド方式(リアル会場&ZOOM)にて開催し、成果を上げた。

#### ○ホームサービス事業部

実施件数 14 件であった。その他の問い合わせ 10 件ほどは対応を断った物件がある。実際にサポートできる会員を確保しないと折角の引き合いに対応できない状態であり、協力作業員の確保が最大の課題である。利用者は毎年依頼して頂く方(お馴染みさん)があり、大切にフォローしていきたい。

#### ○柏事業所

コロナ禍の中で参加予定の企画(行事)等が中止となったが、千葉県介護人材確保対策事業に応募・受注した。感染防止対策で受講者を絞り11・12・1月の計5回の開催で、定員を大きく上回る申し込み、参加者は127名と成果を上げた。

- ①今年度も2名の会員が柏市生活支援対策作業の地域支えあい推進委員として活動。
- ③柏市民活動フェスタは11月予定であったが、開催中止となった。

#### ○管理部・事務局活動環境の整備

- ① パソコン・プロジェクター等の更新、ZOOM 対応機器の購入など IT 環境の整備を行い、休眠預金事業の受注や各事業のオンライン展開の増加への環境整備を行った。
  - ② 事務所外壁及び看板の劣化の為、改修工事を実施し面目を一新した。
- 2) コロナ禍における利用減に対応して、事務局の勤務時間を1時間短縮(9時半～16時半)に変更したが特に運用上支障なく、経費削減に結び付いた。

## 2 事業の実施に関する事項

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数
福祉評価事業	福祉第三者評価事業 外部評価事業	年間	県内福祉施設	22人	一般県民
指定管理者事業	千葉県福祉ふれあいプラザの運営・管理	年間	市内県施設	10人	一般県民
ホームサービス事業	地域支えあい活動	年間	市内	2人	一般市民
インキュベーションオフィス運営事業	ABIKOsの運営・管理	年間	市内自己施設	4人	一般市民
開発事業	地域防災サポーター養成講座	適時	東葛地域	6人	地域団体、一般市民
地域ビジネス支援事業	特定創業支援事業 ビジネスホットライン	年間	適宜	3人	起業家・企業活動者
柏事業所	福祉活動	年間	柏市	4人	一般市民
いきいき生活倶楽部まほろば	高齢者生活サポート諸活動	年間	県内	10人	一般県民
休眠預金等活用事業（プロジェクト）	休眠預金等活用の公益活動	12月～令和4年3月	県内	10人	一般県民・諸団体

### 令和3年度事業計画及び予算

#### 1. 事業・活動方針

ACOB Aの主な活動地域である東葛地区においては新型コロナウイルスワクチンの申込受付がようやく開始されたものの、変異型ウイルスによる感染の脅威はますます拡大しつつあり、今後の見通しも不透明である。かかる環境下において、令和3年度事業計画は昨年度の計画を踏襲し継続事業をベースにして、諸事業を推進する。

人と人とのリアルでのつながりできる環境が早期に回復できることを期待しつつ、Web環境を活用して、新しいICT技術の活用も学びながら新たなライフスタイルに合わせた展開の芽を育てたい。

- 1) 先ず会員の健康維持と感染防止を最優先し、各事業部の実施に当たっては状況を判断して柔軟に対応する。

- 2) 千葉県福祉ふれあいプラザ指定管理5期指定申請に向けて関係団体と連携する。
- 3) この1年間で習得したノウハウや、整備したWeb環境を活用して、コロナ禍に対応できるアイデアを出し合い、各活動を積極的に推進する。
- 4) 会員の高齢化と各事業部における次の世代を引き継げる人材の確保が急務であり、それぞれの事業部の特徴に合わせて検討する。

上記の考え方をもとに本年度の事業部別に活動計画を定め、令和3年5月19日開催の決算理事会で賛同を得たので下記の通り実施したい。

## 2. 事業部別事業の推進

- 1) 地域ビジネス支援事業部
  - ・地域ビジネスホットラインの運営
  - ・国の創業支援事業の実施
  - ・行政・商工会との共同活動
  - ・その他中間支援活動に関わる事業
- 2) インキュベーションオフィス事業部
  - ・インキュベーションオフィスの管理
  - ・ABIKOs ホールのレンタル
- 3) 指定管理者事業部：  
千葉県福祉ふれあいプラザ指定管理 第4期の3年目
  - ・ふれあいホールの運営
  - ・受託事業の実施
  - ・指定管理5期の指定申請
- 4) 福祉評価事業部：
  - ・福祉サービス第3者評価の積極受注
  - ・地域密着サービス外部評価の継続
- 5) いきいき生活倶楽部まほろば事業部
  - ・心の健康づくりの為にキャリアアップ研修実施
  - ・コロナ禍の自粛で委縮した身体を開放するサロンやバス旅行の実施
  - ・軽度の生活支援、お困りごと相談 ・まほろば10周年関連事業の検討
- 5) 開発事業部
  - ・休眠預金事業2年目の推進
  - ・新分野、新規事業開拓
- 6) ホームサービス事業部
  - ・介護保険適用外生活支援の実施

7) 柏事業所

- ・ 柏市民活動フェスタへの参加
- ・ 介護講座の開催
- ・ 柏市地域支え合い事業への参加

3. 地域・行政協働活動への参画

【活動団体】	【担 当】
・ 「我孫子商工会」正会員	代表理事
・ 「関東経済産業局 産業部 産業振興課 コミュニティビジネス登録団体」	代表理事
・ 「我孫子市民活動ネットワーク」理事	中條理事
・ 「市民活動支援組織ネットワーク」委員	代表理事
・ 「千葉県県民活動推進懇談会」委員	顧問
・ 「我孫子市高齢化社会への対応を語る会」事務局	副代表理事
・ 印西市市民活動推進委員会（委員）	副代表理事

第五号様式の三（第八条）

事業報告書等提出書

令和4年7月15日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

千葉県我孫子市本町3丁目4番地17号  
特定非営利活動法人ACOB A  
代表理事 木川 敏子 印  
電話番号 04-7181-9701

下記に掲げる前事業年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条（第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条・第62条において準用する同法第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条）の規定により、提出します。

記

資料番号

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 6 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面

# 令和3年度の事業報告書

## I. 事業の成果（概要）

コロナ禍も2年目を迎え、感染症予防を優先しつつ新しい活動スタイルを模索しながら諸活動を推進することを目標に掲げたが、概ね初期の計画を遂行することが出来、事業基盤の整備が進んだ1年となった。

緊急事態宣言や蔓延防止措置などが予想以上に長期間にわたり、リアルでの活動が大きく制約を受けたが、Web環境を整備し、各活動にWebを活用した活動を取り入れての新しい活動様式が定着した。

### 1) 行政関連

#### ① 指定管理事業

最重点課題の千葉県福祉ふれあいプラザの5期指定管理（令和4年度～6年度）に向けて積極的な取り組みを行い指定管理者として選定された。

#### ② 休眠預金事業

資金分配団体に選定され、令和4年3月末を以て好評裏に活動を終了した。実行5団体も熱意溢れるユニークな活動実績を示し、今後の活動継続が期待される。

#### ③ 千葉県介護人材確保対策事業、我孫子市委託事業「我孫子市実践創業塾の開催

#### ④ 福祉評価事業部は白井市より市立保育園の第三者評価を受注した。公立保育園としては我孫子市、浦安市に続く受注である。

### 2) 管理・運営

#### ①地域の環境面では事務所前の道路が手賀沼公園・久寺家線として手賀沼公園まで直結し、利便性並びに景観が整備された。

#### ②前年度末の事務所の外壁改修に加えて、事務所1階ホール環境面の整備に取り組み利用者の利便性が向上した。

#### ③コロナ禍における減収を、経費削減に努め、収益を確保した。

## II. 事業部報告

### 1) 指定管理事業部

懸案であった千葉県福祉ふれあいプラザの5期指定管理に向けて諸提案を行い、向こう3年間指定管理者として選定されることとなった。

運営面ではホール利用定員を概ね通常時の半数とする等の感染症対策を徹底し、各種利用制限下での運営となった。利用人数、利用料収入ともに大きな影響を受けたが、年度末からはイベント開催を控えていた文化利用団体の予約も順調に増えている。また、4月からは社交ダンスパーティやバスケット等の利用制限も解除し、利用再開が見込めることも明るい材料である。

指定管理5期スタートに向けて運営体制の若返りを図り、体制整備を行った。

## 2) インキュベーションオフィス

長期化するコロナ禍の為、一時的に1階 ABIKOsホール利用のキャンセル等があったものの、子どもを対象とするダンス諸団体等による夜間の安定した利用が増加し、利用料収入は過去最高となった。反面、新たな利用申し込みについては、空き時間帯枠が殆どなく断る場合が多い状況となっている。其の対策として現在の貸し出し時間(1日を午前・午後・夜間の3回)を見直し、時間枠を4回にする等により一段の利用の拡大を検討したい。

## 3) 福祉評価事業部

- ①感染防止を最優先し高齢者施設・保育園等の第三者評価、グループホームの外部評価共に受審を控える傾向となった。ACOPA で受審予定の保育園でも数カ所が受審を延期、高齢者施設では引合いすらも低調であった。これまで受審した保育園からの新しい園の紹介や、同じ法人系列の保育園の受審を中心として10カ所の第三者評価を実施できたことは、これまでの ACOPA の評価実績が認められた結果と考えている。
- 2) 外部評価は、年1回の受審が義務付けられているが、今年度より開始された各ホームの「運営推進会議」による評価方式への移行が始まり、評価機関による外部評価は減少傾向にある。本年度は柏市内のグループホームや、大手系列法人のホームが一括して「運営推進会議方式」に変更したために、10数カ所が減少した。今後もこの傾向は続くと考えている。
- 3) 第三者評価・外部評価は感染症対策として ZOOM や書面審査を併用した。

## 4) 開発事業部

選定された5つの実行団体(概ね各500万円給付)が取り組んだテーマは次のとおりである。

- ①特定非営利活動法人 キャリアデザイン研究所(柏市)
- ②特定非営利活動法人 スマイルクラブ(柏市)
- ③特定非営利活動法人 ゆこびと(鎌ヶ谷市)
- ④手賀沼まんだら(我孫子市)
- ⑤株式会社新閃力(流山市)

それぞれ5団体がチャレンジングな目標を設定したが、いずれもクリアし、大きな成果を上げた。プログラムオフィサー(PO)・推進員でチームを結成して実施した伴走支援は、コロナ禍では年間の3分の1はリアルで、3分の2はリモートでの活動で有ったが、多くの驚くべき発見があった。

初の資金分配団体として、①プロジェクト事業推進(POと推進員チーム)・管理部門(経理と総務)の体制、②法人理事会・審査会・実行団体の支援・管理を通じて、当初の仕組み通りに運営でき、千葉県地域における中間支援法人として、一通りの業務知見ができたことを評価したい。

## 5) 柏事業所（板井）

- ① 11月23日に開催された柏市民活動フェスタに参加、出展してACOBAのPRを行った。コロナ禍の影響もあり、参加団体は例年の半分程度であった。
- ② 5回実施した千葉県の補助事業（介護人材確保対策事業）の介護講座はコロナ感染防止のため、受講者間でのワーク、実習はできなかったが、熱心な受講者が多く、活発な質疑応答がなされた。毎年参加されている方も増えているので、受講後のアンケート結果を参考にして、令和4年度の講座内容を検討したい。
- ③ 今年度も2名の会員が柏市地域支えあい推進委員として活動した。

## 6) 地域ビジネス支援事業部

- ① 我孫子市実践創業塾（令和3年5月30日～7月11日）の実施  
我孫子市からの委託事業、実践創業塾はコロナ下における2年目の開催ということもあり、当初からオンラインを想定して準備した。4回の講座のうち、1・2回目がオンライン（ZOOM）とリアル会場（アビスタ）のハイブリッド開催だったが、3・4回目はまん延防止等重点措置が千葉県で解除されたため、ようやく全員がリアル会場で顔を合わせることができ、昨年度の受講者1名を含め24名が無事卒業された。
- ② 我孫子市女性起業支援フォーラム（令和4年2月13日）に参加  
リアル会場とオンラインのハイブリッド形式。2年前に実践創業塾を卒業し令和3年3月にお店をオープンした女性が基調講演に登壇した。
- ③ 我孫子市ビジネス交流会（令和4年3月5日）に参加  
オンラインでの開催。参加者10名（+市役所、ACOBA木川）

## 7) いきいき生活倶楽部

- ① 千葉県介護人材確保対策事業として6回のセミナーを実施し、延べ181名の参加があり好評裏に開催できた。
- ② JAXAや茨城県立植物園、牛久大仏の見学を行った。
- ③ ふれあいサロンはコロナの影響で休会や参加者減という結果となった。
- ③ 軽度の生活支援という目的に対し、一企業より生活支援物資の提供があり、主として夜間中学やデイサービス施設に配布した。

## 8) ホームサービス事業部

- ① 介護保険外生活支援（住民主体の有償サービス事業）に取り組んだ。  
社協発行の『日常生活 困ったガイド』にホームサービス事業部の登録掲載された効果もあり取組は少しずつ市民の間に浸透してきている。
- ③ 元気高齢者の「生きがい就労の場づくりの実施・地域全体として、サポーター（協力者）の養成確保の仕組みづくりが必要」であると感じているが、具体的な実施には至っていない。

## 9) 管理部・事務局

### ①ZOOMを活用した新しい例会運営の定着。

- ・北海道や沖縄等の遠隔地からの参加も頂き ZOOM 効果を実感したが、参加メンバーがほぼ固定化しており、参加者の増加には結びつかなかった。
- ・事業部報告中心から、会員に興味のある話題や情報交換を中心とする等、新しい例会運営方法を模索した。
- ・ほとんどを会場 (ABIKOsホール) 参加とZOOM参加のハイブリッド方式で開催した。  
令和4年2月以降全員ZOOM参加方式を試行した結果、参加会員からも好評なため、新年度はZOOM方式を基本としより良い例会運営に努めたい。

### ④ 休眠預金事業の全体的な進行支援、特に経理業務支援を行った。

### ⑤ 売上・収支管理

- ・毎月部門別 (事業部別) 予算進捗状況の把握と収益管理を実施するとともに、会費納付も例会等で早めの支払いを要請した。各部門及び会員の協力を得てコロナ禍中においても収益を確保することが出来た。
- ・コロナ禍における活動自粛に伴い旅費交通費・通信費等は減少したが、家賃更新費や、新規事業支援業務等の増で相殺された。事務局用パソコンやZOOM関連機器は前年度に購入済みの為、大きな設備投資や経費は発生しなかった。

## 10) あびこ市民活動ネットワーク担当

### 市との連携活動強化について

①ACOPAはこれまで中間支援事業を基軸に各種事業展開を行い我孫子市の活性化にも貢献してきたが、この度の我孫子市「市民活動支援課」の「市民協働推進課」への課名変更に伴う市民との取り組み強化策をACOPAの事業発展を目指す良いチャンスと捉え、市民活動ネットワークともタイアップし、我孫子市との緊密な連携強化を図ってゆきたい。

②「市民活動支援課」は市民との協働によるまちづくり推進のため平成13年に設置された。同課の主たる目的は、市民からの様々な相談窓口となり市内の情報把握・発信・コーディネート役を担い協働しやすい環境整備を進めることであり、令和4年度から「市民協働推進課」に課名を変更し、市民と一体となって活動を強化する方針である。

### 事業の実施に関する事項

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数
福祉評価事業	福祉第三者評価事業 外部評価事業	年間	県内福祉施設	24人	一般県民
指定管理者事業	千葉県福祉ふれあいプラザの運営・管理	年間	市内県施設	10人	一般県民
ホームサービス事業	地域支えあい活動	年間	市内	2人	一般市民

インキュベーションオフィス 運営事業	ABIKOs の運営・管理	年間	市内 自己 施設	4 人	一般市民
地域ビジネス 支援事業	特定創業支援事業 ビジネスホットライン	年間	適宜	4 人	起業家・ 企業活動者
柏事業所	福祉活動	年間	柏市	4 人	一般市民
いきいき生活倶楽部 まほろば	高齢者生活サポート 諸活動	年間	県内	10 人	一般県民
休眠預金等活用事 業（プロジェクト）	休眠預金等活用の公 益活動	令2年1 2月～4 年3月	県内	10 人	一般県民・諸 団体

## 令和3年度事業計画及び予算

### 1. 事業・活動方針

会員の高齢化、減少、後継人材不足等の課題はあるが、ACOPA中核事業の指定管理事業部が、4月以降も千葉県福祉ふれあいプラザの第5期指定管理業者として活動できたのは、大きな成果である。尚且つ、休眠預金事業で培った経験、各種団体とのネットワークも各事業部の今後の活動に活かす事が出来る明るい材料もある。令和4年度の各事業部からの報告によれば事業企画、予算案は、休眠預金事業及び指定管理を除き令和3年度実績と大きな違いは見受けられない。コロナ禍では今までと同じく制限を受けた活動が当分続くことを前提として、「ウイズコロナ」での諸活動に着実に取組み、計画の達成や新たな取り組みへのチャレンジ等で収益を確保したい。

### 2. 主な取組み課題

- ① 各事業計画の着実な実施により、安定した収益を確保し、事業継続体制を作る。  
会員の健康維持と感染防止を最優先し、各事業部の実施に当たっては状況を判断して柔軟に対応する。
- ② ACOPA活性化(会員の高齢化対策)  
・新しい会員の活躍できる場づくりと各事業部での後継中心メンバーづくり
- ③ コンプライアンスを遵守した活動
- ④ 新規事業の開拓、活動の場の提供
- ⑤ 広報活動の活性化

### 3. 事業部別事業の主たる取り組み（事業計画書よりの抜粋）

#### 1) 指定管理者事業部

- 千葉県福祉ふれあいプラザ第5期指定管理の円滑な運営
- ・ふれあいホール・ギャラリーの運営・新たな自主企画の実施
  - ・受託事業の実施（県民講座企画運営等）

#### 2) インキュベーションオフィス事業部

- ・インキュベーションオフィス（2階）の管理

- ・ A B I K O s ホール（1 階）の利用拡大の検討
- 3) 福祉評価事業部
  - ・ 福祉サービス第3者評価（保育園）の積極受注
  - ・ 地域密着サービス外部評価の継続
  - ・ 評価調査員の人材確保（特に保育園関係）
- 4) 開発事業部
  - ・ 休眠預金事業への再チャレンジ検討
  - ・ 千葉県企画事業への参加（地域コミュニティーづくり）
  - ・ A C O B A 活動の活性化（元気づくり）活動の検討
- 5) 柏事業所
  - ・ 柏市民活動フェスタへ参加 ・ 千葉県介護人材確保対策事業の受託
  - ・ 柏市地域支え合い事業への参加
- 6) 地域ビジネス支援事業部
  - ・ 地域ビジネスホットラインの運営
  - ・ 国の創業支援事業の実施（我孫子市実践創業塾開催）
  - ・ 行政・商工会との共同活動・その他中間支援活動に関わる事業
- 7) いきいき生活倶楽部まほろば事業部
  - ・ 千葉県介護人材確保対策事業の受託
  - ・ 各種サロンやバス旅行の実施（歌声・ダンス・麻雀・PC・カラオケ）
  - ・ まほろば記念イベントの企画・開催
- 8) ホームサービス事業部
  - ・ 介護保険適用外生活支援の実施
  - ・ 従来からの固定利用者からの安定受注の為に作業員の確保
- 8) 管理部 （事業全体での収益確保 ・ 毎月の予算管理の徹底 ）

#### 4. 地域・行政協働活動への参画

【活動団体】	【担 当】
・ 「我孫子商工会」正会員	代表理事
・ 「関東経済産業局 産業部 産業振興課 コミュニティビジネス登録団体」	代表理事
・ 「我孫子市民活動ネットワーク」幹事	中條理事
・ 「市民活動支援組織ネットワーク」委員	代表理事
・ 「我孫子市高齢化社会への対応を語る会」事務局	副代表理事
・ 「八千代市市民活動協議会委員（6月より）」	代表理事
・ 「印西市市民活動推進委員」	棚橋会員

\* 令和3年度で全役員が改選済の為に、令和4年度の役員改選はありません。



第五号様式の三（第八条）

事業報告書等提出書

令和5年7月28日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

千葉県我孫子市本町3丁目4番地17号  
特定非営利活動法人ACOB A  
代表理事 木川 敏子 印  
電話番号 04-7181-9701

下記に掲げる前事業年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）の事業報告書等について、特定非営利活動促進法第29条（第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条・第62条において準用する同法第52条第1項の規定により読み替えて適用する同法第29条）の規定により、提出します。

記

資料番号

- 1 前事業年度の事業報告書
- 2 前事業年度の活動計算書
- 3 前事業年度の貸借対照表
- 4 前事業年度の財産目録
- 5 前事業年度の年間役員名簿
- 6 前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所又は居所を記載した書面

### 1.1 経過概要

コロナ禍も3年目を迎え、4月からは感染対策の諸規制緩和により平常の活動の回復が期待されたが、断続的な感染拡大に見舞われ試行錯誤の会運営となった。また、ロシアのウクライナへの進行も収束の兆しが見えず、国際関係の分断、諸物価の高騰などネガティブなニュースが多かったが、オンラインの技術なども併用しながらの新しいアプローチで積極的な取り組みを行い、各事業とも一定の成果を得ることができた。

- ① 千葉県福祉ふれあいプラザの5期指定管理（令和4年度～6年度）の初年度として、スタッフの若返りを図った新体制でサービス向上に努め、利用人数、利用料収入ともに大幅な回復を見ることができた。
- ② 「2回目の休眠預金事業として「2022年度新型コロナ及び原油価格・物価高騰対応支援助成」事業に、資金分配団体として採択され、活動を開始できたことは大きな成果であった。（申請累計額 76,999,000 円）
- ③ 千葉県介護人材確保対策事業、我孫子市委託事業「我孫子市実践創業塾等、行政と連携しての各事業も着実に推進することが出来た。
- ④ 福祉評価事業部では福祉サービス第三者評価において、保育園・認定こども園を中心に19件の評価を実施し、同分野の評価としては千葉県ではトップクラスの実績を継続することができた。
- ⑤ いきいき生活倶楽部まほろば事業部ではイタリアを中心にグローバルに活躍する地元出身のオペラ歌手「佐藤康子ソプラノリサイタル」をふれあいホールで開催し、大盛況であった。リサイタル参加者及びスタッフからウクライナ難民支援募金をつのり、国連難民高等弁務官事務所に寄付を行い、感謝状をいただいた。

#### 1) 会員動向

- ・平成18年8月末30名
- ・平成30年3月末62名    ・平成31年3月末 67名    ・令和 2年3月末 62名
- ・令和 3年3月末58名    ・令和 4年3月末 59名    ・令和 5年3月末 62名

#### 2) 理事会・例会等

理事会:2回 ・ 例会8回開催

		理事会	例会
4月 9日	土		第1回休眠預金実行団体監査・事業部報告
5月20日	土	決算・総会議案審議	
6月11日	土		柏事業所及びまほろばの千葉県介護人材確保事業(研修会開催)への申請。各事業部報告

7月16日	土		我孫子市市民活動共同推進課小池課長・飯塚課長補佐
9月10日	土		日本の子育て(特に国の保育園対策)の勉強会(講師・溜川会員)、各事業部報告
10月 8日	土		ふれあいホール業務見学(ホール、舞台音響照明操作など)、各事業部報告
11月12日	土		生命保険の話・老後資金3分法(地域ビジネス主催)、各事業部報告
12月10日	土		まほろば活動報告、事業部活動報告、大掃除
1月21日	土		各事業部新年度方針発表、新年会
2月18日	土		賢い病院の選び方(柏事業所・谷口講師)、事業部報告
3月23日	土	休眠預金実行団体選定	

\*必要に応じて3役を中心に打合せをして対応した。

\*例会は ZOOM 併用による新しい例会運営が定着した。

### 3) 組織体制について

7事業部、1事業所・管理部・1プロジェクト(休眠預金)の体制にて運営。

#### 1. 2 各事業部報告

##### 1) 指定管理事業部

- ・千葉県福祉ふれあいプラザの5期指定管理(令和4年～6年)の初年度にあたり、体制面では新サブマネジャー、複数の若手専門スタッフの採用などで若返りを図り、壮・青・老バランスの取れた新体制で順調なスタートを切ることができた。
- ・4月からの社交ダンスの再開や6月から入場定員解除後も断続的に感染症拡大に見舞われ、運営には苦慮する場面が続いたが、文化利用の回復もあり、ふれあいホール・ギャラリーの利用人数は前年比65%アップ、利用料収入も51%アップと大幅な回復を見た。(コロナ前に比べると人数では3分の2程度であるが利用料収入では85%程度まで回復した)
- ・共生社会の実現に向けての取組として、障がい者用の卓球台や用具が追加された。順天堂大学准教授を講師に招き一般県民講座として「ボッチャの楽しみ方」のイベントを開催して、障がいのある方も気軽に安心して利用できることを呼び掛けた。
- ・また、新たな自主企画として弦楽三重奏のスプリングコンサートを2月5日に開催したが、コロナ禍で外出機会の少なかった高齢の方にも大好評であった。
- ・一般県民講座は60講座を開講し、内42講座をACOB Aが担当し、人気の講座として定着している。約2,000人の聴講者があった。

## 2) インキュベーションオフィス事業部

- ・より快適なオフィスを目指して昨年度は建物の外部を中心に改修を行ったが、本年度は照明を逐次LEDに切り替えるとともに1階ホールには空調の補完として、新たにファンヒーター・扇風機を設置し利用者から好評であった。
- ・2階インキュベーションオフィスでは長年利用いただいたテナント1社が2月末に退去したが、ホールの定期利用の拡大により収益面ではほぼ当初計画を達成することが出来た。
- ・ホールは日中は高齢者（フラダンス・歌・健康体操）の利用が多く、夜間はこどもを対象のジャズダンスなどと、利用団体が増え昼夜とも稼働率が高まっている。
- ・感染症対策を徹底し、コロナ感染や事故が無かったことは幸いであった。

## 3) 福祉評価事業部

### ① 第三者評価（子育て支援施設・福祉介護事業所対象）

- ・コロナ禍で特に介護事業所では受審事業者をためらう事業所が多かったが、保育園・認定こども園など子育て支援分野は行政の指導などもあり、一定の受審があった。
- ・ACOB Aでは19か所の第三者評価を実施したが、内14か所が保育園・認定こども園で、この分野では県下でもトップクラスの成果を上げることができた。受注先は過去にACOB Aが評価を担当した法人の系列事業所の数件単位の大口受注や、紹介によるところが多い。
- ・ただ、大型案件であった松戸市の放課後児童クラブ（学童保育）の第三者評価は競合の結果失注した。東京に本部を置く専門評価機関の千葉県への進出が多くなっており、今後競合が厳しくなることが予想される。
- ・評価機関としては何といても専門性の高い評価員の協力が不可欠であるが、本年度は新しい評価員として元小学校校長・こども園園長を迎え、こども子育て分野の評価体制が充実した。

### ② 外部評価（認知症対応グループホーム対象）

- ・外部評価は1年に1度受審が義務付けられているが、一定の条件の下で緩和処置を受ける事業所が増えている。さらに昨年度より評価機関による評価でなく、ホームの運営推進会議等での評価が可能となり、評価機関で受審事業所が減る傾向にあるが、28ヶ所の評価を実施した。
- ・コロナ禍で高齢者施設であるグループホームでは外部との接触を避けるため、半数以上が訪問なしの書類評価となった。事前に書類による情報収集を充実させるなどにより対応した。

## 4) 開発事業部 休眠預金プロジェクト

- ・一般社団法人日本民間公益活動連携機構【JANPIA】が主宰する休眠預金「2022年度新型コロナ及び原油価格・物価高騰対応支援助成」事業

に、資金分配団体として採択され、ACOB Aにとっては2回目の休眠預金事業となる。事業名は「困窮する子ども・若者の支援体制整備事業」で地域は東葛地区に絞った。

オンラインによる応募説明会、12の応募団体と5人の審査員とのオンライン面談による審査会、ACOB Aの理事会、という手順を経て8つの実行団体を採択、4月より事業開始した。地域別では、松戸市1・柏市2・流山市1・我孫子市2・野田市1・東京都東葛地区1である。前回は採択された団体が3、今回初めての団体が5になった。2022年度後半の応募であったため、審査、採択、契約にそれぞれ時間がかかり実行団体の事業実施期間が1年間確保できず11か月となった。

## 5) 柏事業所

- ・柏市民活動フェスタ（5月22日に開催）に柏事業所として出展し、ACOB Aの活動PRを行った。天候には恵まれたが、コロナ禍の影響もあり、例年と比較して参加団体が少なかった。ACOB Aブースを訪問いただいた方の中には毎年の介護講座や県民講座に参加されている方もいて、今年度の講座の計画につき質問を受ける場面もあった。
- ・千葉県の補助事業「介護人材確保対策事業」として11月から1月にかけて計5回実施した。介護技術スキルアップ講座として行い、参加者は合計95名、毎回活発な質疑応答がなされた。
- ・2名の会員が「柏市地域支えあい推進員」を受任し活動した。

## 6) 地域ビジネス支援事業部

- ・我孫子市特定創業支援等事業として本年度も第9回我孫子市実践創業塾の9月と10月の4日間にわたり充実した研修を行った。希望者が30名と多くなったため定員20名を増やし、最終受講者23名となった。欠席せず卒業できたのは21名。第2回目の講座については、講師にコロナウィルス感染者が出たため、オンラインでの受講を主とし、会場での受講者を最小限にとどめた。なお、全ての開催日において、会場での検温の実施やマスク着用の徹底、飛散防止パネルの設置等の対策を実施し感染拡大の防止に努めた。

## 7) いきいき生活倶楽部 まほろば事業部

- ・令和4年度下期の予算計上をしてなかった「佐藤康子ソプラノリサイタル」を開催することになり事業規模が増大した。また、リサイタル参加者及びスタッフからウクライナ難民支援募金をつのり、UNHCR（国連難民高等弁務官事務所）に寄付を行い、UNHCRから頂いた感謝状をACOB Aホールに掲示している。
- ・介護人材キャリアアップ研修支援事業として「人生100年時代の心の健康作りセミナー」を計5回実施した。

- ・その他サークル（そら、ひばり、麻雀、バス旅行等）いずれも感染予防対策の上実施し高齢者の介護予防や居場所づくりに一定の成果を上げた。

## 8) ホームサービス事業部

取扱件数 14 件(内我孫子市外から、市内相続物件関係の整備依頼 3 件)  
(作業日数 1 日・・・9 件、 3 日…3 件、 他・・・2 件)

## 9) 管理部・事務局

- ・各部門の収益意識を持った取り組みの定着により本年度も一定の収益を確保し、安定した会運営ができたことに感謝したい。
- ・各事業部で大型新規企画を受託する中で、業務支援・経理面でのバックアップに努めた（各事業部予算管理・休眠預金 2 回目受託等）。
- ・例会は ZOOM 及び会場のハイブリッド方式により開催し、新たな切り口での密度の濃い情報交換の場となった。
- ・ホームページの構成の見直しをおこなった。

## 10) あびこ市民活動ネットワーク担当

- ・新代表関口隆彦氏の下、市民公益活動支援指針を実りあるものにするための検討事業、子ども応援団事業、市民のチカラまつり企画部門参画事業等様々な事業の柱を立てて参加者を募りチームで検討を重ね具現化した。ACOB A を代表して市民活動ネットワークに参加し、その結果、概ね一定の成果が得られたものと考えている。
- このようなネットワークおよび各団体の活動状況、行政からの最新情報は ACOB A 例会等を通じて全会員へ報告し、ACOB A 活動の参考として活用してきた。

### 事業の実施に関する事項

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数
福祉評価事業	福祉第三者評価事業 外部評価事業	年間	県内福祉施設	24 人	一般県民
指定管理者事業	千葉県福祉ふれあいプラザの運営・管理	年間	市内県施設	10 人	一般県民
ホームサービス事業	地域支えあい活動	年間	市内	2 人	一般市民
インキュベーションオフィス運営事業	ABIKO s の運営・管理	年間	市内自己施設	4 人	一般市民
地域ビジネス支援事業	特定創業支援事業 ビジネスホットライン	年間	適宜	4 人	起業家・企業活動者

柏事業所	福祉活動	年間	柏市	6人	一般市民
いきいき生活倶楽部 まほろば	高齢者生活サポート 諸活動	年間	県内	10人	一般県民
休眠預金等活用事業 (プロジェクト)	休眠預金等活用の公 益活動	令和2年1 2月～4 年3月	県内	10人	一般県民・諸 団体

## 令和5年度(2023年度)の事業計画

### 1. 事業・活動方針

コロナ禍も3年が経過、5類への移行となりようやく収束の兆しが見えてきた。ポストコロナに向けて柔軟な発想で、これまで培ったオンラインのノウハウ、リアルの活動を回復・融合させて、遠隔地で活動する会員とも常時連携を取り、新しい活動スタイルを目指す。

### 2. 主な取組み課題

- ① 各事業の積極展開を通じて会員の活動の場の提供、新しい仲間づくり、後継メンバーづくり。
- ② 各事業計画の着実な実施により、安定した収益を確保し、事業継続体制の維持。
- ③ コンプライアンスを遵守した活動。
- ④ 広報活動の活性化。

### 3. 事業部別の事業の主たる取り組み

#### 1) 指定管理事業部

- ・令和5年度は指定管理5期の中間折り返しの年である。次の第6期指定管理者申請に向けての評価の年でもあるため、昨年度以上に「利用してよかった」と喜んでいただけるホールを目指し、スタッフの専門性を高め一丸となって気を引き締めて運営する。
- ・幸いコロナも5類移行し、ふれあいホール・ギャラリーともに利用の拡大の傾向にあり、本年度はコロナ以前の状況に利用が回復することを期待する。
- ・施設の貸館だけでなく利用者獲得に向けて、8月にギャラリーの作品展やワークショップ、第2回ボッチャ体験会を予定、12月に自主的イベントとしてウィンターコンサートを開催予定。
- ・また、昨年度は消防署より受講者の人数制限の為に、ふれあいプラザ職員向け研修となったAED講習会を、スポーツ利用者向けに対象を拡大して

の開催を計画する。

- ・開設 17 年が経過し設備の老朽化にともない逐次更新を行ってきたが、本年度はホール座席のクリーニングを予定する。
- ・一般県民講座は「高齢者が個性豊かに生き生きと安心して暮らせる」為の情報発信として好評を得ており、昨年並みのコマ数で企画する。特に千葉県全域への講座の提供が求められており、各市町村、地域包括支援センター、老人クラブなどとも連携を取り、出張研修やオンライン研修を増やしてゆく。

## 2) インキュベーションオフィス事業部

- ・利用環境の整備、サービス向上に努め、ACOB Aの活動拠点として親しまれる運営を目指す。
- ・2階テナント1社の撤退後のスペースはインキュベーションオフィスの趣旨に照らして、活用を検討する。5月から新しい事務スタッフを迎えており、今後新しい入居仲間を加えて新風を呼びたい。
- ・ホールの未利用時間帯での利用者拡大に取り組み、インキュベーション事業部単独での収支の黒字化を目指す。

## 3) 福祉評価事業部

- ①福祉サービス第三者評価の取り組みを強化する。  
保育園など子育て支援事業所の受注を重視するがコロナが第5類移行する中で、高齢者施設の評価の獲得にも注力する。
- ② 地域密着サービス外部評価の維持。  
(主要な取り組み)
  - ・評価員体制の充実により質の高い評価報告書の作成に努める。
  - ・丁寧な対応と受審事業所や行政との信頼関係構築により着実な評価の拡大を目指す。
  - ・子育て施設関係の保護者アンケートをWebアンケートとし、回答者の負担軽減を図る。加えて見積・契約書・報告書・請求書等の一元管理 等により業務の効率化を図る

## 4) 開発事業部

- ・ファンドレイジング（非営利団体が活動資金を個人、法人、政府などから集める行為）活用による中間支援を検討する。  
休眠預金の資金配分団体として関係団体からのACOB Aへの期待も大きい。非営利団体と各企業をファンドレイジングの手法を使ってマッチングさせることを検討したい。

## 5) 開発事業部 休眠預金プロジェクト

- ・2022年度休眠預金事業が9か月間残されている。これを目標通りのアウトプット・アウトカムの創出に繋げ、千葉県内（特に東葛地区）における実績を確たるものとしたい。休眠預金事業2回目を成功裏に進めることで、ACOB Aの大きな事業柱にしたい。

## 6) 柏事業所

- ・柏市民活動フェスタへの参加を予定する。
- ・会員1名が柏市地域支えあい推進員を受任、活動予定。
- ・介護人材確保対策事業として介護講座内容を検討中。

## 7) 地域ビジネス支援事業部

- ・第10回我孫子市実践創業塾 9/10、9/24、10/8、10/22の4日曜日開催予定。  
会場は今年度から市役所分館庁舎一階大会議室に変更（設営・片付けの作業が不要になる）。定員は25名程度。
- ・今年度は試験的に講座内容で定型のものを一部動画学習に切り替え、空いた時間をリアルでのグループワーク等コミュニケーションに時間を割く予定。

## 8) いきいき生活倶楽部 まほろば事業部

- ・令和5年度は大きなイベントの計画はないので、平年に戻り、ふれあいサロン（そら）等を充実させる。千葉県介護人材確保事業としてのセミナーの受託を予定する。

## 9) ホームサービス事業部

- ・平成29年6月に事業がスタートし通算6年経過した。この間手探りの状況での運営であったが、6年間（実績）の取扱累計は113件となった。
- ・市民活動をする中で、地域の現状を見据えた場合、地域支え合い事業はますます必要なことと認識している。

## 10) 管理部・事務局

- ・引き続き安定した事業基盤の継続と、会員相互のコミュニケーションの促進に努める。
- ・ポストコロナに向けての活動方法を検討したい。
- ・ホームページの随時更新により、広報の充実をはかる。

## 11) あびこ市民活動ネットワーク担当

- ・令和5年度は新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけが5類に移行することに伴いこれまでの制限が緩和され市民活動が活発に行える状況が整

ったと考えられる。市民活動ネットワークは傘下に 42 団体会員と 20 名の個人会員を束ねており、これら会員の課題解決に取り組むと共に新たな市民活動団体の掘り起こしに注力し行政との連携を強化する。

- ・ 其中で ACOBA からの参加メンバーとして加盟 42 団体との連携と情報交換を深め、場合によっては協働活動を展開するなどの取組みでネットワークのみならず ACOBA としての事業発展に務めていきたい。

#### 4. 地域・行政協働活動への参画

【活動団体】	【担 当】
・ 「我孫子商工会」正会員	代表理事
・ 「関東経済産業局 産業部 産業振興課 コミュニティビジネス登録団体」	代表理事
・ 「我孫子市民活動ネットワーク」幹事	中條理事
・ 「市民活動支援組織ネットワーク」委員	代表理事
・ 「我孫子市高齢化社会への対応を探る会」事務局	副代表理事
・ 「八千代市市民活動協議会委員」	代表理事
・ 「印西市市民活動推進委員」	棚橋会員

特定非営利活動法人ACOB A

財産目録  
令和3年3月31日現在

単位：円

科 目	金 額		
<b>I 資産の部</b>			
流動資産			
現金預金	25,921,001		
手元現金	162,072		
普通預金			
千葉銀行我孫子支店	1,754,644		
千葉銀行我孫子支店	714,518		
千葉銀行我孫子支店（福祉部）	2,848,210		
千葉銀行我孫子支店	241,699		
みずほ銀行柏支店	1,160		
千葉銀行我孫子支店（休眠預金）	15,991,061		
定期預金	4,207,637		
未収収益			
指定管理者収益等	1,025,069		
未収入金			
福祉事業部評価手数料	2,621,600		
前払費用			
翌年度地代家賃	146,300		
仮払金			
	40,862		
流動資産合計	29,754,832	29,754,832	
固定資産			
有形固定資産			
建物（ABIKO内部造作）	575,446		
工具器具備品（印刷機）	439,272		
無形固定資産			
敷金	300,000		
出資金			
市民事業支援機構出資	1,300,000		
固定資産合計	2,614,718	2,614,718	
資産合計	32,369,550		32,369,550
<b>II 負債の部</b>			
流動負債			
短期借入金	5,600		
未払金			
福祉部委託費	55,997		
管理部他	674,981		
預り金			
源泉所得税、社会保険料等	283,999		
前受金			
	153,869		
仮受金			
	15,482,005		
消費税等			
	1,079,900		
未払法人税等			
	70,000		
流動負債合計	17,806,351	17,806,351	
固定負債			
	0		
固定負債合計	0		
負債合計	17,806,351		17,806,351
<b>II 正味財産の部</b>			
正味財産			
	14,563,199		14,563,199
負債・正味財産合計	32,369,550		32,369,550

令和 年 月 日 この写しは当法人の財産目録と相違ありません。

特定非営利活動法人ACOB A 代表理事 木川敏子

貸借対照表  
令和3年3月31日現在

単位：円

科目	当年度 (A)	前年度 (B)	増減 (A-B)
<b>I 資産の部</b>			
<b>流動資産</b>			
現金預金	25,921,001	9,799,126	16,121,875
手元現金	162,072	164,176	-2,104
普通預金	21,551,292	5,427,313	16,123,979
定期預金	4,207,637	4,207,637	0
未収収益	1,025,069	1,744,032	-718,963
未収金	2,621,600	1,936,000	685,600
前払費用	146,300	140,000	6,300
仮払金	40,862	5,352	35,510
<b>流動資産合計</b>	<b>29,754,832</b>	<b>13,624,510</b>	<b>16,130,322</b>
<b>固定資産</b>			
有形固定資産 建物	575,446	622,930	-47,484
有形固定資産 工具器具備品	439,272	540,325	-101,053
無形固定資産 敷金	300,000	300,000	0
出資金	1,300,000	1,300,000	0
<b>固定資産合計</b>	<b>2,614,718</b>	<b>2,763,255</b>	<b>-148,537</b>
<b>繰延資産</b>			
<b>繰延資産合計</b>			<b>0</b>
<b>資産合計</b>	<b>32,369,550</b>	<b>16,387,765</b>	<b>15,981,785</b>
<b>II 負債の部</b>			
<b>流動負債</b>			
短期借入金	5,600		5,600
未払金	730,978	353,451	377,527
仮受金	15,482,005	14,157	15,467,848
預り金	283,999	319,931	-35,932
前受金	153,869	117,383	36,486
未払消費税等	1,079,900	1,185,900	-106,000
未払法人税等	70,000	70,000	0
<b>流動負債合計</b>	<b>17,806,351</b>	<b>2,060,822</b>	<b>15,745,529</b>
<b>固定負債</b>			
<b>固定負債合計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>負債合計</b>	<b>17,806,351</b>	<b>2,060,822</b>	<b>15,745,529</b>
<b>III 正味財産の部</b>			
正味財産	14,563,199	14,326,943	236,256
<b>正味財産合計</b>	<b>14,563,199</b>	<b>14,326,943</b>	<b>236,256</b>
<b>負債及び正味財産合計</b>	<b>32,369,550</b>	<b>16,387,765</b>	<b>15,981,785</b>

活動計算書  
令和2年4月1日～令和3年3月31日

(単位:円)

科 目		金 額	
I	経常収益		
1	受取会費	166,000	166,000
2	受取寄付金	1,301,616	1,301,616
3	受取補助金・委託収入		
	千葉県介護人材確保対策事業(柏)	1,000,000	
	千葉県元気高齢者活躍サポート事業(開発)	700,000	
	千葉県元気高齢者活躍サポート事業(まほろば)	1,000,000	
	我孫子市起業家養成塾(地域ビジネス支援事業部)	450,000	
	我孫子市きらめきデイサービス事業(まほろば)	44,200	
	休眠預金事業収益	1,725,829	4,920,029
4	事業部収益		
	地域ビジネス支援事業収益	0	
	インキュベーションオフィス事業収益	1,882,531	
	第一指定管理者A事業収益	1,156,230	
	第一指定管理者B事業収益	26,274,113	
	福祉評価事業収益	5,781,000	
	いきいき生活倶楽部まほろば事業収益	508,297	
	開発事業収益	17,563	
	柏事業収益	0	
	ホームサービス事業部	225,000	35,844,734
5	その他収益 業務管理収入	1,556,681	1,556,681
6	受取利息	231	231
7	雑収入	344,181	344,181
	経常収益計		44,133,472
II	経常費用		
1	事業費		
①	人件費	21,774,431	
②	その他経費		
	委託費	4,923,854	
	旅費交通費	1,306,252	
	通信費	1,060,786	
	賃借料	628,892	
	会議費	57,990	
	地代家賃	1,680,000	
	修繕費	1,089,099	
	消耗品費	1,455,266	
	諸謝金	2,204,593	
	印刷製本費	608,314	
	その他	5,163,983	
③	事業費計	20,179,029	41,953,460
2	管理費		
①	人件費	900,850	
②	その他経費	972,906	
	旅費交通費	323,125	
	通信費	68,235	
	消耗品費	92,018	
	その他	489,528	
③	管理費計	1,873,756	1,873,756
	経常費用計		43,827,216
III	当期正味財産合計額		306,256
	法人税等		70,000
	前期繰越正味財産額		14,326,943
	当期繰越正味財産額		14,563,199

特定非営利活動法人ACOB A

財産目録  
令和4年3月31日現在

単位：円

科 目	金 額		
<b>I 資産の部</b>			
<b>流動資産</b>			
現金預金	12,072,895		
手元現金	88,176		
普通預金 千葉銀行我孫子支店	2,485,619		
千葉銀行我孫子支店	2,038,445		
千葉銀行我孫子支店（福祉部）	2,273,338		
千葉銀行我孫子支店	297,700		
みずほ銀行柏支店	1,160		
千葉銀行我孫子支店（休眠預金）	680,585		
定期預金	4,207,872		
未収収益 指定管理者収益等	618,659		
未収入金 福祉事業部評価手数料他	1,557,532		
前払費用 翌年度地代家賃	194,000		
仮払金	0		
流動資産合計	14,443,086	14,443,086	
<b>固定資産</b>			
有形固定資産 建物（ABIKOs内部造作）	575,446		
有形固定資産 工具器具備品（印刷機）	439,272		
無形固定資産 敷金	300,000		
出資金 市民事業支援機構出資	1,300,000		
固定資産合計	2,614,718	2,614,718	
<b>資産合計</b>	<b>17,057,804</b>		<b>17,057,804</b>
<b>II 負債の部</b>			
<b>流動負債</b>			
短期借入金	6,400		
未払金	302,304		
管理部他	52,830		
その他	249,474		
預り金 源泉所得税、社会保険料等	746,706		
前受金	167,766		
仮受金	0		
消費税等	1,197,500		
未払法人税等	70,000		
流動負債合計	2,490,676	2,490,676	
固定負債	0		
固定負債合計	0		
<b>負債合計</b>	<b>2,490,676</b>		<b>2,490,676</b>
<b>II 正味財産の部</b>			
正味財産	14,567,128		14,567,128
負債・正味財産合計	17,057,804		17,057,804

令和 年 月 日 この写しは当法人の財産目録と相違ありません。

特定非営利活動法人ACOB A 代表理事 木川敏子

貸借対照表  
令和4年3月31日現在

単位：円

科目	当年度 (A)	前年度 (B)	増減 (A-B)
<b>I 資産の部</b>			
<b>流動資産</b>			
現金預金	12,072,895	25,921,001	-13,848,106
手元現金	88,176	162,072	-73,896
普通預金	7,776,847	21,551,292	-13,774,445
定期預金	4,207,872	4,207,637	235
未収収益	618,659	1,025,069	-406,410
未収金	1,557,532	2,621,600	-1,064,068
前払費用	194,000	146,300	47,700
仮払金		40,862	-40,862
<b>流動資産合計</b>	<b>14,443,086</b>	<b>29,754,832</b>	<b>-15,311,746</b>
<b>固定資産</b>			
有形固定資産 建物	575,446	575,446	0
有形固定資産 工具器具備品	439,272	439,272	0
無形固定資産 敷金	300,000	300,000	0
出資金	1,300,000	1,300,000	0
<b>固定資産合計</b>	<b>2,614,718</b>	<b>2,614,718</b>	<b>0</b>
<b>繰延資産</b>			
<b>繰延資産合計</b>			<b>0</b>
<b>資産合計</b>	<b>17,057,804</b>	<b>32,369,550</b>	<b>-15,311,746</b>
<b>II 負債の部</b>			
<b>流動負債</b>			
短期借入金	6,400	5,600	800
未払金	302,304	730,978	-428,674
仮受金		15,482,005	-15,482,005
預り金	746,706	283,999	462,707
前受金	167,766	153,869	13,897
未払消費税等	1,197,500	1,079,900	117,600
未払法人税等	70,000	70,000	0
<b>流動負債合計</b>	<b>2,490,676</b>	<b>17,806,351</b>	<b>-15,315,675</b>
<b>固定負債</b>			
<b>固定負債合計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>負債合計</b>	<b>2,490,676</b>	<b>17,806,351</b>	<b>-15,315,675</b>
<b>III 正味財産の部</b>			
正味財産	14,567,128	14,563,199	3,929
<b>正味財産合計</b>	<b>14,567,128</b>	<b>14,563,199</b>	<b>3,929</b>
<b>負債及び正味財産合計</b>	<b>17,057,804</b>	<b>32,369,550</b>	<b>-15,311,746</b>

活動計算書  
令和3年4月1日～令和4年3月31日

(単位:円)

科目		金額	
I	経常収益		
	1 受取会費	198,000	198,000
	2 受取寄付金	1,222,953	1,222,953
	3 受取補助金・委託収入		
	千葉県介護人材確保対策事業(柏)	1,000,000	
	千葉県元気高齢者活躍サポート事業(まほろば)	983,000	
	我孫子市起業家養成塾(地域ビジネス支援事業部)	450,000	
	我孫子市きらめきデイサービス事業(まほろば)	70,400	
	休眠預金事業	2,277,959	4,781,359
	4 事業部収益		
	地域ビジネス支援事業収益	0	
	インキュベーションオフィス事業収益	2,370,967	
	第一指定管理者A事業収益	1,976,703	
	第一指定管理者B事業収益	27,471,792	
	福祉評価事業収益	4,551,000	
	いきいき生活倶楽部まほろば事業収益	712,700	
	開発事業収益	0	
柏事業収益	0		
ホームサービス事業部	560,000	37,643,162	
5 その他収益 業務管理収入	1,520,130	1,520,130	
6 受取利息	386	386	
7 雑収入	26,740	26,740	
			45,392,730
II	経常費用		
	1 事業費		
	① 人件費	24,708,567	
	② その他経費		
	委託費	4,623,838	
	旅費交通費	1,258,945	
	通信費	825,517	
	賃借料	683,116	
	会議費	46,505	
	地代家賃	1,730,000	
	修繕費	1,112,457	
	消耗品費	1,248,542	
	諸謝金	2,331,521	
	印刷製本費	458,875	
	その他	3,908,499	
	③ 事業費計	18,227,815	42,936,382
	2 管理費		
	① 人件費	923,361	
	② その他経費	1,459,058	
	旅費交通費	280,463	
	通信費	128,881	
	消耗品費	89,731	
	その他	959,983	
③ 管理費計	2,382,419	2,382,419	
			45,318,801
III	当期正味財産合計額		73,929
	法人税等		70,000
	前期繰越正味財産額		14,563,199
	当期繰越正味財産額		14,567,128

特定非営利活動法人 ACOBA

財産目録  
令和5年3月31日現在

単位：円

科 目	金 額		
I 資産の部			
流動資産			
現金預金	86,486,464		
手元現金	135,238		
普通預金 千葉銀行我孫子支店	3,934,030		
千葉銀行我孫子支店	1,426,058		
千葉銀行我孫子支店（福祉部）	347,000		
千葉銀行我孫子支店	342,985		
みずほ銀行柏支店	1,160		
千葉銀行我孫子支店（休眠預金）	76,092,121		
定期預金	4,207,872		
未収収益 指定管理者収益等	2,471,737		
未収入金 福祉事業部評価手数料他	1,785,500		
前払費用 翌年度地代家賃	140,000		
仮払金	0		
流動資産合計	90,883,701	90,883,701	
固定資産			
有形固定資産 建物（ABIKOs内部造作）	527,962		
有形固定資産 工具器具備品（印刷機）	263,565		
無形固定資産 敷金	300,000		
出資金 市民事業支援機構出資	1,300,000		
固定資産合計	2,391,527	2,391,527	
資 産 合 計	93,275,228		93,275,228
II 負債の部			
流動負債			
未払金	1,571,720		
管理部他	426,649		
その他	1,145,071		
預り金 源泉所得税、社会保険料等	468,691		
前受金	147,692		
仮受金	74,842,838		
消費税等	1,268,500		
未払法人税等	70,000		
流動負債合計	78,369,441	78,369,441	
固定負債	0		
固定負債合計	0		
負 債 合 計	78,369,441		78,369,441
II 正味財産の部			
正味財産	14,905,787		14,905,787
負債・正味財産合計	93,275,228		93,275,228

令和 年 月 日 この写しは当法人の財産目録と相違ありません。

特定非営利活動法人 ACOBA 代表理事 木川敏子

貸借対照表  
令和5年3月31日現在

単位：円

科目	当年度 (A)	前年度 (B)	増減 (A-B)
<b>I 資産の部</b>			
流動資産			
現金預金	86,486,464	12,072,895	74,413,569
手元現金	135,238	88,176	47,062
普通預金	82,143,354	7,776,847	74,366,507
定期預金	4,207,872	4,207,637	235
未収収益	2,471,737	618,659	1,853,078
未収金	1,785,500	1,557,532	227,968
前払費用	140,000	194,000	-54,000
			0
流動資産合計	90,883,701	14,443,086	76,440,615
固定資産			
有形固定資産 建物	527,962	575,446	-47,484
有形固定資産 工具器具備品	263,565	439,272	-175,707
無形固定資産 敷金	300,000	300,000	0
出資金	1,300,000	1,300,000	0
固定資産合計	2,391,527	2,614,718	-223,191
繰延資産			
繰延資産合計			0
資産合計	93,275,228	17,057,804	76,217,424
<b>II 負債の部</b>			
流動負債			
短期借入金		6,400	-6,400
未払金	1,571,720	302,304	1,269,416
仮受金 休眠預金	74,842,838		74,842,838
預り金	468,691	746,706	-278,015
前受金	147,692	167,766	-20,074
未払消費税等	1,268,500	1,197,500	71,000
未払法人税等	70,000	70,000	0
流動負債合計	78,369,441	2,490,676	75,878,765
固定負債	0	0	0
固定負債合計	0	0	0
負債合計	78,369,441	2,490,676	75,878,765
<b>III 正味財産の部</b>			
正味財産	14,905,787	14,567,128	338,659
正味財産合計	14,905,787	14,567,128	338,659
負債及び正味財産合計	93,275,228	17,057,804	76,217,424

特定非営利活動法人ACOPA

活動計算書

令和4年4月1日～令和5年3月31日

(単位:円)

科目		金額	
I	経常収益		
	1 受取会費	250,500	250,500
	2 受取寄付金	1,194,548	1,194,548
	3 受取補助金・委託収入		
	千葉県介護人材確保対策事業(柏)	983,000	
	千葉県元気高齢者活躍サポート事業(まほろば)	993,000	
	我孫子市起業家養成塾(地域ビジネス支援事業部)	450,000	
	我孫子市きらめきサービス事業(まほろば)	71,800	
	柏市社会福祉協議会 地域支えあい事業	864,000	
	休眠預金事業	2,156,162	5,517,962
	4 事業部収益		
	地域ビジネス支援事業収益	0	
	インキュベーションオフィス事業収益	2,437,048	
	第一指定管理者A事業収益	1,752,712	
	第一指定管理者B事業収益	28,902,297	
	福祉評価事業収益	5,465,000	
	いきいき生活倶楽部まほろば事業収益	2,690,692	
開発事業収益	0		
柏事業収益	0		
ホームサービス事業部	530,000	41,777,749	
5 その他収益 業務管理収入	1,732,652	1,732,652	
6 受取利息	165	165	
7 雑収入	18,942	18,942	
経常収益計			50,492,518
II	経常費用		
	1 事業費		
	① 人件費	24,060,414	
	② その他経費		
	委託費	5,484,262	
	旅費交通費	1,794,872	
	通信費	1,328,261	
	賃借料	1,000,622	
	会議費	241,946	
	地代家賃	1,680,000	
	修繕費	1,252,683	
	消耗品費	1,481,263	
	諸謝金	3,164,743	
	印刷製本費	658,545	
	その他	5,381,066	
	③ 事業費計	23,468,263	47,528,677
	2 管理費		
	① 人件費	1,015,923	
	② その他経費	1,539,259	
	旅費交通費	269,407	
	通信費	80,314	
	消耗品費	378,622	
	その他	810,916	
③ 管理費計	2,555,182	2,555,182	
経常費用計			50,083,859
III	当期正味財産合計額		408,659
	法人税等		70,000
	前期繰越正味財産額		14,567,128
	当期繰越正味財産額		14,905,787

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	NPO法人	資金分配団体
団体名	ACOBA		
郵便番号	270-1151		
都道府県	千葉県		
市区町村	我孫子市		
番地等	3-4-17		
電話番号	04-7181-9701		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://www.acoba.jp	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2005/08/22		
法人格取得年月日	2005/08/22		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	キカワトシコ
	氏名	木川敏子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	9
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	13
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	10
有給 [人]	10
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	62
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	62
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	8
申請前年度の助成総額 [円]	76,999,000
助成した事業の実績内容	2022年度コロナ枠の事業が採択され、2023年4月に実行団体と契約を締結し現在進行中。

(11)助成を受けた実績

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

