

休眠預金活用事業 事業計画書 【2023年度通常枠】

必須入力セル	申請時入力不要
任意入力セル	

基本情報

申請団体	資金分配団体		
資金分配団体	事業名(主)	外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成	
	事業名(副)	住まいの確保のしくみや孤立の解消、日本での暮らしの質の向上、支援拠点の整備を通じた支え合いを豊かさにつなげるまちづくり	
	団体名	認定特定非営利法人日本都市計画家協会	コンソーシアムの有無 あり
事業の種類1	②ソーシャルビジネス形成支援事業		
事業の種類2	①-1全国ブロック		

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
<input type="radio"/>	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="radio"/>	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
<input type="radio"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="radio"/>	④ その他
<input type="radio"/>	(2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	④ 働くことが困難な人への支援
<input type="radio"/>	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
<input type="radio"/>	⑥ 女性の経済的自立への支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
<input type="radio"/>	(3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
<input type="radio"/>	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
<input type="radio"/>	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
	その他の解決すべき社会の課題 外国人の住まいの確保や孤立の解消、暮らしの質の向上、外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_8.働きがいも経済成長も	8.8 移住労働者、特に女性の移住労働者や不安定な雇用状態にある労働者など、全ての労働者の権利を保護し、安全・安心な労働環境を促進する。	生活のためや適切な訓練や相談ができないために、望んでいない仕事についている外国人がいます。
_10.人や国の不平等をなくそう	10.3 差別的な法律、政策及び慣行の撤廃、並びに適切な関連法規、政策、行動の促進などを通じて、機会均等を確保し、成果の不平等を是正する。	
_10.人や国の不平等をなくそう	10.3 差別的な法律、政策及び慣行の撤廃、並びに適切な関連法規、政策、行動の促進などを通じて、機会均等を確保し、成果の不平等を是正する。	賃貸住宅等への入居拒否を受けている外国人がいます。

団体の要請により、「当団体オリジナルのアイデアが含まれる」ため非公開とした。(JANPIA)

I. 団体の社会的役割

(1)団体の目的	191/200字
「まちづくりの力で社会課題を解決する」との理念のもと、都市計画・まちづくり手法の市民社会・企業社会への浸透、都市計画・まちづくりの専門家の市民や事業者、異分野の社会活動団体との連携を進めて、都市の脆弱性の解消や多様性の推進をはじめとする社会課題の解決を目的としています。特に都市計画そのものが行政、自治体の業務であるとの理解を超え、民間まちづくりという視点で活動を展開しています。	
(2)団体の概要・活動・業務	199/200字
1993年設立、2001年NPO法人化、2014年認定NPO法人取得。会員約400名。実務で培った経験とスキル（まちづくりや地域再生等の専門知識、コーディネート・プランニング・事業推進力）を活かし、ハード・ソフト両輪から関係者ととにも取組む伴走型支援を基本に活動。全国各地への出前講座や復興支援（中越、東日本、西日本豪雨、熊本地震等）を通じてまちづくり団体の活動やネットワーク化を支援しています。	

II. 事業概要

						資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です	
実施時期	(開始)	2024/3/1	(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。	あり
直接的対象グループ	在留外国人のうち、永住者を除く中長期在留者					(人数)	約192万人（2022年末）	
最終受益者	住まいの確保、孤立、暮らしの質の向上等の課題を抱える「外国人」					(人数)	約16万人	
事業概要	[Redacted]							

III. 事業の背景・課題

(1)社会課題	995/1000字
①在留外国人が住まいを確保できず、相談窓口や支援も少ない。 [Redacted]	
②生活や仕事で課題を抱えていて主体的な暮らしや仕事が営めていない在留外国人がいるが、相談窓口や支援が少ない。 [Redacted]	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	198/200字
①住居問題 [Redacted]	
②相談窓口問題 [Redacted]	

(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	192/200字
2020年度、2022年度の2度の休眠預金事業の緊急支援枠で資金分配団体として採択され、それぞれ、全国の外国人支援団体、7団体、12団体を対象に、食料支援や生活相談、交流、学習、就労、DV被害者支援、シェアハウスや相談拠点の整備、一時住居確保等多様なテーマを対象に支援。2020年度は冊子で成果を公表、2022年度は12月の公開型の報告交流会実施後、2023年度末に向けて継続支援中。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	182/200字
[Redacted]	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
在日外国人が住まいの確保で差別を受けず、暮らしや仕事のことで安全で安心して相談できる身近な場所がある状態

(2)-1 短期アウトカム (資金支援)	100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
シェアハウス等、在留外国人が差別を受けることなく入居できる住居がモデル的に確保された状態、もしくは、安全で安心して相談できる身近な相談拠点が当該地域に確保された状態			[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]

(2)-2 短期アウトカム (非資金的支援)	100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
理解ある賃貸住宅オーナーや不動産事業者の協力のもと、相談に訪れた在留外国人の希望に沿った住宅マッチングが当該地域で進みつつある状態、もしくは、当該地域で、安全で安心して相談ができる状態			[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]

(3)-1 活動：資金支援	200字	時期	
[Redacted]		2024年7月～2027年2月	66/200字
[Redacted]		2024年7月～2027年2月	83/200字
[Redacted]		2025年4月～2026年3月	72/200字
[Redacted]		2025年4月～2027年2月	17/200字
[Redacted]		2025年4月～2027年2月	34/200字
[Redacted]		2025年4月～2027年2月	23/200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	
[Redacted]		2024年7月～2024年8月	36/200字
[Redacted]		2024年7月～2025年3月	54/200字
[Redacted]		2024年8月～2025年3月	81/200字
[Redacted]		2024年8月～2027年2月	119/200字
[Redacted]		2024年9月～2027年2月	89/200字
[Redacted]		2024年9月～2027年2月	46/200字
[Redacted]		2024年9月～2027年2月	60/200字
[Redacted]		2026年12月～2027年1月	56/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	[Redacted]	185/200字
連携・対話戦略	[Redacted]	141/200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		
		395/400字
実行団体		
		399/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	348/800字
2020年度、2022年度の2度の休眠預金事業の緊急支援枠で資金分配団体として採択され、それぞれ、全国の外国人支援団体、7団体、12団体を対象に、多様なテーマで支援。2020年度は冊子で成果を公表、2022年度は12月の公開型の報告交流会実施後、2023年度末に向けて継続支援中。	
食料支援の継続や交流会の開催、10万円の特別定額給付金や緊急小口資金等の特例貸付等の相談対応、日本語学習教材の制作、オンライン機器の導入による日本語教室やDV被害者支援の継続、シェアハウスや交流拠点の整備、住居確保のためのマッチング等「受益者の課題解決」、ウェブサイトの構築、資金調達のシステム構築による財政基盤の確保等「実行団体の組織力の強化」、行政や地域団体との連携等「多文化共生型の地域社会の形成」等が成果。	

(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	800/800字
<p>①住みまーるOKINAWA（沖縄）／外国人支援団体と不動産業界が連携した外国人の住まいマッチングを施行し、協議会組織の発足を伴走支援。モデルとなるシェアハウスの整備や協議会の事務局ともなる法人組織設立と事業性の確立が課題。</p> <p>②認定特定非営利活動法人 茨城NPO センター commons（茨城）／困難を抱えた外国人を受け入れるシェアハウスを整備し、就労支援等外国人の自立化を支援する取組みを伴走支援。受入規模の拡大に対して、運営費の確保と事務局体制の拡充が課題。</p> <p>③特定非営利活動法人Oneself（兵庫）／カンボジア等からの外国人留学生を受け入れるシェアハウスを運営。国外退避した留学生等に、生きる意欲を高め、就労につなげるインターンシップ等の施行と事業の確立を伴走支援。事務局体制の強化、外部組織との連携、キーパーソンの負担軽減が課題。</p> <p>④NPO多文化フリースクールちば（千葉）／迫害から逃れるために来日したアフガニスタン人の子女等の高校進学等を支援。少数言語の教材を作成し、県内に普及する制作費等を支援。生徒の受入増と支援内容の拡充にも対応可能な教室と事務所、交流拠点を兼ねた専用の拠点の確保が課題。</p> <p>⑤ワールドフレンズ天草（熊本）／DV被害外国人の支援拠点をコロナ枠で整備。施設の設計、整備等支援。現在、通常枠を用いて、事業構築中。</p> <p>⑥NPユナイテッド神奈川（神奈川）／外国人が集住している公営団地で外国人子ども食堂等実施。空き住戸を交流拠点として整備する取組を支援。収入が少なく、事業性確立が課題。</p> <p>⑦NPO かながわ外国人すまいサポートセンター（神奈川）／①住みまーるOKINAWAの伴走支援の一貫で、ヒアリング調査。神奈川県等に設置された居住支援法人として、外国人すまいサポート店の協力のもと、物件紹介、契約時等の同行支援、契約・生活・マナー等マニュアルの発行等外国人の住まい探しを手厚く支援。</p>	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体程度	
(2)実行団体のイメージ	実績にて例示した団体のように事業成果はあるものの、収入、拠点確保に課題を抱えた団体	42/200字
(3)1実行団体当り助成金額	5000万円程度 人件費・事業費＝800万円程度／団体・年×3年＝合計2400万円程度 施設整備等＝2600万円程度／全団体平均・3年 ※ 建物取得、改修費、賃料等申請金額を精査し設定（比較的高額な例／建物取得および大規模改修費、比較的低額な例／小規模な改修と賃料）	137/200字
(4)案件発掘の工夫	2020年、2022年の支援団体へのヒアリングや報告会等で形成したネットワークや審査委員でもある有識者、全国の居住支援協議会や不動産業界への照会	72/200字

IX.事業実施体制

(1)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	<p>①コンソーシアム／公益財団法人公害地域再生センターあおぞら財団)</p> <p>②PO／事業組立、伴走支援／江田（副会長）・中川（常務理事）・山本（理事）他、会計事務／千葉（理事、事務局長）・増井（事務局）、あおぞら財団 藤江（事務局長）・鎗山（研究員）他</p> <p>③審査員／佐谷（理事）、有田（国際文化交流協会事務局長、関西国際交流団体協議会理事）、野山（国立国語研究所准教授）、榎井（大阪大学特任教授）、葛西（追手門大学准教授）</p>	205/200字
(2)ガバナンス・コンプライアンス体制	<p>コンプライアンス委員会（コンプライアンス規程で定義）</p> <p>コンプライアンス担当理事、委員長：中川智之（常務理事）</p> <p>監視委員会 委員：江田隆三（副会長）、安藤裕之（理事）、内山征（理事）、千葉葉子（理事、事務局長）</p>	108/200字
(3)コンソーシアム利用有無	あり	

申請団体	資金分配団体	
事業期間	2024/03/01	～ 2027/03/31
資金分配団体	事業名	外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成
	団体名	認定特定非営利法人日本都市計画家協会 (Jsarp)

	助成金
事業費	294,100,000
実行団体への助成	250,000,000
管理的経費	44,100,000
プログラムオフィサー関連経費	24,600,000
評価関連経費	27,205,000
資金分配団体用	14,705,000
実行団体用	12,500,000
合計	345,905,000

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
事業費 (A)	1,479,600	96,195,200	126,195,200	70,230,000	294,100,000
実行団体への助成	0	82,000,000	112,000,000	56,000,000	250,000,000
-					
管理的経費	1,479,600	14,195,200	14,195,200	14,230,000	44,100,000

2. プログラム・オフィサー関連経費 [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 (B)	2,884,400	7,209,800	7,209,800	7,296,000	24,600,000
プログラム・オフィサー人件費等	409,400	4,912,800	4,912,800	4,912,800	15,147,800
その他経費	2,475,000	2,297,000	2,297,000	2,383,200	9,452,200

3. 評価関連経費 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (C)	1,468,400	9,081,800	9,669,800	6,985,000	27,205,000
資金分配団体用	1,468,400	4,981,800	4,069,800	4,185,000	14,705,000
実行団体用	0	4,100,000	5,600,000	2,800,000	12,500,000

4. 合計 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+B+C)	5,832,400	112,486,800	143,074,800	84,511,000	345,905,000

助成申請書

申請日 2023年12月11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	申請団体の住所 東京都千代田区神田小川町3丁目28番地5 axle御茶ノ水306号室
申請団体の名称	申請団体の名称 認定特定非営利法人日本都市計画家協会
代表者の氏名	代表者の氏名 会長 山本 俊哉
法人番号	法人番号 5010405002890

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

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

記

- 申請団体の名称： 申請団体の名称
認定特定非営利法人日本都市計画家協会
- 申請団体の住所： 申請団体の住所
東京都千代田区神田小川町3丁目28番地5 axle御茶ノ水306号室
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地： 東京都千代田区神田小川町3丁目28番地5 axle御茶ノ水306号室
- 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

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

事業名:	外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成 住まいの確保のしくみや孤立の解消、日本での 暮らしの質の向上、支援拠点の整備を通じた支 え合いを豊かさにつなげるまちづくり	記入箇所チェック	記入完了
団体名:	認定特定非営利活動法人日本都市計画家協 会		
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。		

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

〈注意事項〉
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。 <https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>
 ◎申請時までには整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。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。		
確認が必要です。E列に未記入があります。	確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)	確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合していません。(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 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25条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第26条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第25条2
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第26条2
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第24条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第29条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第31条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としません。		公募申請時に提出	定款	第29条3
● 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				
(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5
(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	理事会規則	第2条2
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会規則	第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第35条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第34条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第35条3
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第33条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第38条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第40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38条3
● 理事の職務権				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するものほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第15条
● 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	定款	第15条5
● 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(置いている場合のみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬規程	第2条
(2)報酬の支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第3条
● 倫理に関する規程				
(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2条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第3条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(6)ハラスメントの防止				
(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
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	利益相反防止規定	第5条3
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	利益相反防止規定	第4条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	利益相反防止規定	第5条
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第7条
(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3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6条3
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第11条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第7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条

(2)給与の計算方法・支払方法	給与規程	公募申請時に提出	給与規定	第3条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開に関する規定	第6条
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第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
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条
(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
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8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17.18条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第20.21条

2001年8月21日 内閣府 認証
2001年8月24日 法人設立登記
2009年6月20日 変更
2014年6月21日 変更
2019年6月08日 変更
2020年6月27日 変更
2022年6月25日 変更

特定非営利活動法人 日本都市計画家協会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 本協会は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会と称する。英文ではJapan Society of Urban and Regional Planners (略称 JSURP) と表示する。

(事務所)

第2条 本協会は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

(目的)

第3条 本協会は、都市・地域づくりに関心と参加の意思を有するさまざまな分野、立場の者が協力し、広汎かつ多角的な視点にたって、都市・地域づくりに関する調査・研究、各方面に対する啓発・提言・支援、多様な人材育成等の事業を行うことにより、豊かで魅力的な都市・地域空間と文化の創造に貢献し、もって公益の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1) まちづくりの推進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) 国際協力の活動
- (4) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業)

第5条 本協会は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動にかかわる事業を行う。

- (1) 都市・地域づくりにかかわる調査・研究事業
- (2) 都市・地域づくりにかかわる政策提言事業
- (3) 都市・地域づくりにかかわる社会的普及・啓発事業
- (4) 地方公共団体その他の団体、機関等、都市・地域づくりにかかわる様々な主体に対する支援・協力事業

- (5) 都市・地域づくりにかかわる人材の育成・研修事業
- (6) 都市・地域づくりを担う専門職能のあり方に関する研究及びその社会的確立に関する事業
- (7) 都市・地域づくりにかかわる国際交流事業
- (8) 本協会の事業にかかわる情報発信事業

第2章 会員

(会員の種別)

第6条 本協会の会員は、次の4種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下、「法」という）上の社員とする。

- (1) 正会員：本協会の目的に賛同して入会した個人。
- (2) 賛助会員：本協会の事業を賛助するため入会した個人及び団体。
- (3) 学生会員：本協会の事業に協力するため入会した学生。
- (4) 名誉会員等：上記の他、別に定めるところにより、名誉会員、終身会員、特別会員を置くことができる。

2 この定款に定めるもの以外の会員に関する規定は、総会で別に定める。

(入会)

第7条 本協会の正会員になろうとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出するものとする。

2 会長は、前項の入会申込者が本協会の目的に賛同する者であり、第4条及び第5条に定める活動及び事業に協力できる者と認められるときは、これを拒否する正当な理由がない限り入会を承諾するものとする。

3 会長は、第1項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

4 本協会の賛助会員又は学生会員になろうとする者は、会長に入会申込書を提出し、年会費を払い込むことによって、会員となることが出来る。

5 名誉会員等については、申込書の提出は必要とし

ない。

(会費)

第8条 会員は、名誉会員等を除き、総会において別に定める年会費を納入しなければならない。

2 年会費の額は総会の議決によって定める。

(会員の資格喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 除名されたとき。
- (3) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (4) 会費を継続して2年以上納入せず、催告に応じないとき。

(退会)

第10条 会員は、書面によって退会届を会長に提出し、任意に退会できる。

(除名)

第11条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の議決を経てこれを除名することができる。

- (1) 本協会の定款又は規則に違反したとき。
- (2) 本協会の名誉を著しく傷つけるか、又は本協会の目的に反する行為をしたとき。

2 前項の規定により会員を除名する場合は、その会員にあらかじめ通知するとともに、事前にその会員に弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返還)

第12条 本協会は、会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の抛出金品は返還しない。

第3章 役員

(種類及び定数)

第13条 本協会に次の役員を置く。

- (1) 理事10人以上40人以内
- (2) 監事2人

2 理事のうち、1人を会長、1人以上5人以内を副会長、1人以上2人以内を常務理事とする。また、必要な場合、専務理事1名を置くことができる。

(選任)

第14条 理事及び監事は、総会において正会員のうちから選任する。

2 総会が招集されるまでの間において、補欠又は増

員のため、緊急に理事を選任する必要があるときは、前項の規定にかかわらず、理事会の議決によりこれを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認を受けなければならない。

- 3 会長は、理事のうちから総会において選任する。
- 4 副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の承認を得て、理事のうちから会長が任命する。
- 5 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 6 法第20条各号のいずれかに該当する者は、本協会の役員になることは出来ない。
- 7 監事は、理事又は第43条に定める本協会の事務局職員を兼ねることはできない。

(職務)

第15条 会長は、本協会を代表し、その業務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐して業務を掌握し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、理事会であらかじめ指名した順序により、その職務を代行する。
- 3 専務理事及び常務理事は、理事会の議決に基づき、本協会の常務を処理する。
- 4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会又は理事会の議決に基づき、本協会の業務を執行する。
- 5 監事は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) 本協会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、本協会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に必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又は本協会の財産の状況について、理事に意見を述べること。
 - (6) 前号の目的のため、必要がある場合には、理事会の招集を請求すること。

(任期)

第16条 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員により就任した役員任期は前項の規定にかかわらず、それぞれの前任者又は現任者の任期の残任期間とする。

3 役員は辞任又は任期満了後においても、第13条に定める定員の最低数を欠く場合には、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。

(欠員補充)

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

(解任)

第18条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該役員に事前に弁明の機会を与えた上で、総会の議決により、これを解任することができる。

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

(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 役員の報酬の額は、総会の議決を経て定める。
- 3 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。

(名誉会長)

第20条 本協会に名誉会長を置くことができる。

- 2 名誉会長は、理事会が選任し、総会において承認する。
- 3 第16条第1項の規定は名誉会長について準用する。

(顧問)

第21条 本協会に若干名の顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の推薦により、会長が委嘱する。
- 3 顧問は、本協会の運営に関して会長の諮問に答え、又は会長に対して意見を述べる。
- 4 第16条第1項の規定は顧問について準用する。

第4章 総会

(種別)

第22条 本協会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種類とする。

(構成)

第23条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第24条 総会は、本協会の運営に関する次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算の決定並びにその変更
- (2) 事業報告及び収支決算
- (3) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (4) 会費の額
- (5) 定款の変更
- (6) 合併
- (7) 解散
- (8) 解散した場合の残余財産の処分
- (9) その他、理事会が総会に付すべき事項として議決した事項

(開催)

第25条 通常総会は、毎年1回、毎事業年度終了後3カ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当するときに開催する。

- (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、会議の目的たる事項を記載した書面または電磁的方法により招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5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26条 総会は、この定款に別に定めるものの他、会長が招集する。

2 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電磁的方法によって、開催日の2週間前までにこれを通知しなければならない。

3 前条第2項の規定による請求があった時は、会長は速やかに総会を招集しなければならない。この請求があったにもかかわらず、この請求があった時から1ヶ月以内に総会を招集しないときは、請求をした者又は請求をしたものの代表者は総会を招集することができる。

(議長)

第27条 総会の議長は、出席した理事のうちから、会長が指名する。

(定足数)

第28条 総会は、正会員総数の過半数の出席をもって成立する。

(議決)

第29条 総会の議決は、この定款に別に定めるもの

の他、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

- 2 総会においては、第26条第2項の規定により、あらかじめ通知した議題についてのみ議決することができる。ただし、議事が緊急を要するもので、出席正会員総数の3分の2以上の同意があった場合はこの限りではない。
- 3 議決すべき事項について特別の利害関係を有する正会員は、その事項について議決権を行使することができない。

(書面表決等)

- 第30条 正会員は、やむを得ない理由のため総会に出席できない場合、あらかじめ通知された事項について、書面または電磁的方法をもって表決権を行使するか、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 2 前項の規定により表決した正会員は、第28条、第29条第1項、第31条第1項、第52条、第53条第2項、第54条及び第55条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

- 第31条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席した正会員の数(書面及び電磁的方法による表決者又は表決委任者のある場合は、その数を付記する。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要と議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した正会員のうちからその会議において選任された議事録署名人2名以上が記名押印しなければならない。

第5章 理事会

(構成)

- 第32条 理事会は、理事をもって構成する。
- 2 監事は、理事会に出席し、意見を述べることができる。

(権能)

- 第33条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。
- (1) 総会に付議すべき事項
 - (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
 - (3) 事務局の組織及び運営に関する事項
 - (4) その他総会の議決を要しない業務の執行に関す

る事項

(開催)

- 第34条 理事会は、次の各号のいずれかに該当するときに開催する。
- (1) 会長が必要と認めたとき。
 - (2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的事項を記載した書面または電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
 - (3) 第15条第5項6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35条 理事会は、会長が招集する。
- 2 会長は第34条2号の規定による請求があったときは、その日から2週間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または電磁的方法によって、少なくとも開催日の1週間前までにこれを通知しなければならない。

(議長)

- 第36条 理事会の議長は、会長又は会長が指名する理事がこれにあたる。

(定足数)

- 第37条 理事会は、理事総数の過半数の出席をもって成立する。

(議決)

- 第38条 理事会の議事は、この定款に定めるもののほか、出席した理事総数の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
- 2 理事会においては第35条第3項の規定により、あらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、議事が緊急を要するもので、出席理事の3分の2以上の同意があった場合はこの限りではない。
 - 3 議決すべき事項について特別の利害関係を有する理事はその事項について議決権を行使することが出来ない。

(書面表決等)

- 第39条 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、書面または電磁的方法をもって表決権を行使することができる。
- 2 前項の規定により表決した理事は、第37条、第38条第1項及び第40条第1項の規定の適用に

については、出席したものとみなす。

(議事録)

第40条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席理事数及び出席者氏名（書面及び電磁的方法による表決者又は表決委任者のある場合は、その旨を付記する）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要と議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び出席した理事のうちから選任された議事録署名人2名が記名押印し、これを保存しなければならない。

3 理事会において議決に反対した理事は、その旨を議事録に記載しなければ、賛成したものと見なす。

第6章 支部、委員会及び事務局

(支部)

第41条 本協会は、理事会の議決を経て、支部を置くことができる。

2 支部の組織及び運営に関して必要な事項は、別に定める。

(委員会)

第42条 本協会は、業務企画の推進及び組織の円滑な運営を図るため、委員会を置くことができる。

2 委員会に関する規定は、理事会の議決を経て別に定める。

(事務局)

第43条 本協会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長及び若干名の職員を置く。

3 事務局長及び職員は、会長が任免する。

4 事務局長は、専務理事又は常務理事が兼ねることができる。

5 事務局の組織及び運営に関する事項は、理事会の議決を経て別に定める。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第44条 本協会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金品

(4) 事業に伴う収入

(5) 財産から生じる収入

(6) その他の収入

(資産の管理)

第45条 本協会の資産は、会長が管理し、その管理方法は理事会の議決による。

(経費の支弁)

第46条 本協会の経費は、資産をもって支弁する。

(会計の原則)

第47条 本協会の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

(事業年度)

第48条 本協会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第49条 本協会の事業計画案及びこれに伴う収支予算案は、毎事業年度ごとに会長が作成し、理事会の議決を経て、通常総会の承認を得なければならない。

2 通常総会で事業計画案及び収支予算案の変更が議決された場合、会長はその変更の方針にしたがって、総会終了後速やかに事業計画案及び予算案を変更し、理事会の議決を経るものとする。ただし、総会の再度の承認は必要とせず、その後最初に開かれる総会に報告するものとする。

3 通常総会において当該年度の予算が成立するまでは、第1項の規定にかかわらず、会長は理事会の議決を経て、前事業年度の予算に準じて収入支出することができる。この収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

4 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、理事会の議決を経てこれを使用することができる。

5 事業年度の途中において、やむを得ない事由により、成立した事業計画及び収支予算を変更する必要性が生じたときは、会長は理事会の議決を経て、これを行うことができる。ただし、変更された内容に関して、その後最初に開かれる総会に報告し、承認を得なければならない。

(事業報告及び決算)

第50条 本協会の事業報告書、収支決算書及び貸借対照表、財産目録等の決算に関する書類は、会長が毎事業年度終了後に遅滞なくこれを作成し、監事の監査及び理事会の議決を経た上、その事業年度終了

後の通常総会の承認を経なければならない。

- 2 前項の承認を経た事業報告書、収支決算書、貸借対照表及び財産目録は、役員名簿、役員のうち前年に報酬を受けた者の名簿、正会員10名以上の名簿を添えて、毎事業年度終了後3カ月以内に本協会の所轄庁に提出しなければならない。

(収支差益の処分)

- 第51条 本協会の収支決算に差益が生じた場合においては、繰り越した差損があるときはその補填に充て、なお差益があるときは、総会において正会員総数の過半数の議決を経て、その全部又は1部を翌事業年度に繰り越し又は積み立てるものとする。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

- 第52条 この定款は、総会において、出席した正会員の3分の2以上の多数による議決を得、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項にかかわる定款の変更を除いて、所轄庁の認証を受けなければならない。
- 2 前項の軽微な事項にかかわる定款の変更を行った場合には、速やかにその旨を所轄庁に届け出なければならない。

(解散)

- 第53条 本協会は、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かかわる事業の成功の不能
 - (3) 正会員の欠乏
 - (4) 合併
 - (5) 破産
 - (6) 所轄庁による認証の取り消し
- 2 前項第1号の規定に基づき解散する場合は、総会において正会員総数の3分の2の議決を経なければならない。
- 3 前項第2号の規定に基づき解散する場合は、所轄庁の認定を得なければならない。
- 4 本協会が解散したときは、会長が清算人となる(ただし、合併の場合を除く)。

(残余財産の帰属先)

- 第54条 本協会の解散の際(合併又は破産の場合を除く)に有する残余財産は、本協会と同種の目的を有する特定非営利活動法人又は公益法人に寄付するものとする。その帰属先は、総会において出席し

た正会員の過半数をもって決する。

(合併)

- 第55条 本協会が合併しようとするときは、総会において正会員総数の3分の2以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 雑則

(実施細則)

- 第56条 この定款の実施について必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

(公告)

- 第57条 本協会の公告は、官報に掲載して行う。ただし、貸借対照表の公告については、内閣府NPO法人ポータルサイトの法人入力情報欄に掲載して行う。

附則

1. この定款は、本協会の成立の日から施行する。
2. 本協会の設立当初の役員は、第14条第1項、第3項及び第4項の規定にかかわらず、次に掲げる者とする。

会 長	伊藤	滋		
副会長	小林	英嗣		
同	中島	一照		
常務理事	伊達	美徳		
理 事	安達	正範	泉	耿介
	今井	晴彦	打林	国雄
	大熊	久夫	小澤	一郎
	岸井	隆幸	倉田	直道
	小浪	博英	小林	郁雄
	笹原	克	佐藤	敏雄
	谷口	碩	鳥栖	那智夫
	中澤	省一郎	藤井	康幸
	村橋	正武	森下	慶子
	森野	美徳	柳沢	厚
	山岡	義典		
監 事	田中	久幸	光多	長温
3. 本協会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14年6月30日までとする。
4. 本協会の設立当初の事業年度の事業計画及び収支予算は、第48条第1項の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
5. 本協会の設立当初の事業年度は、第47条の規定に関わらず、成立日から平成14年3月31日までとする。
6. 本協会の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず設立総会で定める。

倫理規定

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下、「当法人」という。）の倫理を確立し、社会の信頼を得る目的で定める。”

(基本的人権の尊重)

第2条 当法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、国籍・民族・宗教・性別・年齢等、いかなる理由によっても個人の尊厳を傷つける行為は行わない。

(法令等の遵守)

第3条 当法人は、関連法令及び当法人の定款、倫理規程その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 当法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

3 当法人の役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなくコンプライアンス規程に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第4条 役職員は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

(利益相反等の防止及び開示)

第5条 役職員等は、その職務の執行に際し、当法人との利益相反取引が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示その他当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6条 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第7条 当法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、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。

(個人情報の保護)

第8条 当法人は、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。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、2020年10月16日から施行する。(2020年10月15日理事会決議)

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会(以下、「この法人」という。)における文書の取り扱いを定め、事務を正確か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紙面を利用した記録のほか電子メール等の電磁的記録を含む業務上取り扱うすべての記録をいう。

(事務処理の原則)

第3条 この法人の事務は、軽微なものを除き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。

(取り扱いの原則)

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 この法人に、統括文書管理者を置く。

2 統括文書管理者は、事務局長とする。

3 統括分離管理者は、この法人の文書の管理に関する事務の統括を行う。

(文書管理担当者)

第6条 この法人の事務局に文書管理担当者を置く。

2 文書管理担当者は、事務局長が任免する。

3 文書管理担当者は、この法人の文書の受付、配布、回付、整理及び保存に関する事務を行う。

(決済手続き)

第7条 文書の起案は、担当部局において行うものとする。

2 起案文書は「定款」「委員会等規定」に定める決裁権者(以下「決裁権者」という。)の決裁を受けるものとする。

(受信文書)

第8条 この法人に到着した文書(以下「受信文書」という。ただし、軽易な文書は除く。)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が受取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

2 受信文書については、担当部署において文書の内容に応じて適切に整理保管するとともに、必要な処理を行う。

(外部発信文書)

第9条 この法人外に発信する文書(以下「発信文書」という。ただし、軽易な文書は除く。)は、第6条の決済手続きを経た後に発信する。

2 前項の規定による発信文書については、担当部署において発信し、処理結果がわかるように整理保管する。

(整理及び保管)

第10条 文書の整理保管は、原則として当該文書の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11条 この法人文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存期間が定められているものは、当該法規の規程に従う。

2 前項の保存期間は、この法人の文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。

(廃棄)

第12条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、会長または事務局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。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付則

2014年 3月13日 施行

2020年10月16日 改訂 (2020年10月15日理事会決議)

(別表) 「文書保存期間基準表」

保存期間	文書の種類
永年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・定款及び規則の制定及び改廃に関するもの ・法人の設立・運営に係る関係行政庁への申請、届出等の手続に関するもの ・行政庁等による指導または命令に関するもの ・広報誌、重要刊行物 ・10年保存を原則とする文書のうち重要なもの ・その他、上記の文書に類するもの
10年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・役員の選任及び解任に関するもの ・会員の入退会に関するもの ・総会、理事会、重要会議の運営に関するもの（議事録、関係書類） ・職員等の採用、休職、退職及び解雇等に関するもの ・事業報告、決算及び監査に関するもの ・行政庁等による検査に関するもの ・5年保存を原則とする文書のうち重要なもの ・その他、上記の文書に類するもの
7年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・取引で作成された書類（領収書・契約書・見積書、磁氣的記録等） ・財産の取得、管理及び処分に関するもの ・予算並びに収入及び支出に関するもの（会計帳簿等） ・事業の計画、実施及び報告に関するもの ・寄付金の受入及び助成金の交付等に関するもの（助成金交付等に伴う応募書類のうち落選した団体のものは除く） ・委員会の設置・運営及び委員の委嘱に関するもの（事業に付随するものは除く） ・安全衛生及び災害補償に関するもの（福利厚生は除く） ・3年保存を原則とする文書のうち重要なもの ・その他、上記の文書に類するもの
5年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・上記保存期間の内容に該当しないメール配信情報（協会イベント、イベントを除く協会の案内、紹介情報）
3年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・会議及び研修に関するもの（事業に付随するものは除く） ・職員の服務、福利厚生に関するもの ・その他、上記の文書に類するもの
1年保存	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金交付等に伴う応募書類のうち落選した団体のもの ・その他、前記の各保存期間の区分に属さない軽易なもの

情報公開に関する規定

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という）が、その活動状況、運営内容及び財務資料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。

(法人の責務)

第2条 この法人は、この規程の解釈およ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ともに、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資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、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、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第5条 この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第57条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、別表1に掲げる資料について、公表する。

2 前項の公表については、次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(資料の事務所備え置き)

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

(事務所備え置きの資料)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧する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ないものについては当該最新の資料を公開する。

(閲覧場所および閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

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、午前10時から午後4時までとする。ただし、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に掲げる資料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に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧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) 謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、請求した者から実費を徴収することができる。

(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、方法等の詳細は会長が定める。

(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会長が理事会の議決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、事務局の管理業務を担当する部署が管理する。

(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、2020年10月17日から施行する。

別表1

対象書類等の名称	保存期間
定款および諸規程	永年保存
事業計画書、活動予算書	7年間
各事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録	7年間
総会議事録、理事会議事録	10年間
会計帳簿及びその他関係書類	7年間

閲覧申請書

認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会

会長 小林 英嗣 殿

申請年月日

申請者

申請者住所

電話番号

以下の通り、 閲覧 ・ 謄写 を申請いたします（該当するものを○で囲んでください）。

なお私（申請者）は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的	
資料名称	

役員報酬規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という。）定款19条2項の規定に基づき、役員報酬の支給について定めることを目的とする。

(報酬)

第2条 役員報酬額は、月額30万円を上限として、総会で議決した金額を支払うことが出来る。

2 本規定に定めることのほか、役員報酬の支給に関しては給与規定を準用する。

第2章 雑則

(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、2022年10月20日から施行する。(2022年10月19日理事会決議)

利益相反防止規定

(目的)

第1条 この規定は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下、この法人という。）が、民間公益活動を促進するための休眠預金などに係る資金活用に関する法律（平成28年法律第101号、以下「法」という）第19条2項3号ロに規定する民間公益活動を行う団体に対して助成などを行ううえで、休眠預金等の性質を踏まえて、この法人の役員及び職員（以下「役職員等」という）の利益相反行為を防止するために必要な事項を定め、当法人の職務が公正に行われることを担保すること、さらにその成果を広く社会一般に還元することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規定は、役職員等に適用する。

(定義)

第3条 本規定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) 資金分配団体 19条2項3号ロに規定する民間公益活動を行う団体に対して助成等を行う団体であって、助成等の実施に必要な資金について、指定活用団体から休眠預金等交付金に係る資金を原資とする助成又は貸付けを行うもので、この規定においては、この法人となる。
- (2) 実行団体 19条2項3号イに規定する民間公益活動の実施に必要な資金について、休眠預金等交付金に係る資金を原資とする助成等を受ける団体をいう。
- (3) 助成等申請団体 民間公益活動を行う団体として資金分配団体に助成等を申請する団体をいう。

(禁止事項)

- 第4条 役職員等は、民間公益活動促進業務の一環として助成事業を行うに当たり、評議員、理事、監事、職員その他実行団体及び助成等申請団体の関係者に対し、特別の利益を与える行為を禁ずる。
- 2 役職員等は、民間公益活動促進業務の一環として助成事業を行うに当たり、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て、助成その他の特別の利益を与える行為を禁ずる。
 - 3 民間公益活動促進業務の一環として助成事業を行うに当たり、実行団体及び助成等申請団体の評議員、理事、監事、職員その他意思決定へ関与する権限を有する者のこの法人への関与を禁ずる。

(自己申告)

- 第5条 役職員は就任または採用時並びに新たに利益相反状態となった場合に利益相反に該当する事項に関する自己申告を行うものとする。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ものとする。
- 2 役職員は定期的に利益相反に該当する事項に関する自己申告を行うものとする。
 - 3 前2項に規定する自己申告には次の事項を記載した書面または電磁的記録とする。
 - 4 前1項に規定する自己申告には、実行団体を選定、監督するに当たり、この法人と実行団体との間の利益相反を防ぐために、次の事項を含むものとする。

- (1) 助成等申請団体及び実行団体の評議員、理事、監事、職員その他意思決定へ関与する権限の有無
- (2) 助成等申請団体及び実行団体からの収入の有無
- (3) (1) 助成等申請団体及び実行団体の実施する事業に係る活動の有無とその詳細
- (4) (1) 自身以外に関する利益相反情報

5 自己申告の内容は秘密とし、原則として利益相反防止にかかわる事務を所掌する役職員及びコンプライアンス委員会の委員以外に漏らしてはならない。

(審議及び調査)

第6条 利益相反にかかわる審議については、コンプライアンス委員会の意見を受けた上で決定するものとする。なお、コンプライアンス委員会が必要と認める時は、当該利益相反に係る役職員等に対し、事情聴取、資料提出要求その他必要な調査をすることができる。

(審査結果)

第7条 コンプライアンス委員会が審議した結果、当該事案が改善を要すると判断した場合は、委員長は、当該利益相反に係る役職員等に対し、改善勧告を行う。

2 前項の勧告を受けた役職員等は、コンプライアンス委員会に対し、勧告を受けて行った事項を速やかに報告しなければならない。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規定は、2020年10月15日理事会決議後の民間公益活動を促進するため休眠預金等に係る資金の活用に関する法律第19条2項3ロに基づき資金分配団体として指定を受けた日に施行する。

理事会規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という。）の理事会に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この法人の理事会に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規則を適用する。

(役員を選任等)

第2条 理事及び監事は、総会において正会員のうちから選任する。

2 役員のうちには、他の同一の団体の役員又は職員である者、その他これに準ずる相互に密接な関係にあるものとして法令で定める者である役員の合計数は、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。

(開催頻度)

第3条 理事会は、3か月に1回以上、開催する。

第2章 雑則

(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、2020年10月16日から施行する。(2020年10月15日理事会決議)

この規程は、2022年10月20日から施行する。(2022年10月19日理事会決議)

経理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という）の会計処理に関する基本を定めたものであり、会計業務を迅速かつ正確に処理し、この法人の損益の状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

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

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法 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いがい、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

2 前条に定める会計区分のうち、事業ごとの経理が必要な場合には、本規程に定める手順に基づき区分経理を行うことができる。

(経理責任者)

第6条 この法人の経理業務は事務局にて行い、その責任者は事務局長とする。

(規格外事項)

第7条 この規程に定めのない事項については、事務局長および常務理事において協議し、会長の決裁を得て指示するものとする。

第2章 勘定科目および帳簿組織

(勘定科目)

第8条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を生活かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計帳簿)

第9条 各会計の会計帳簿は、次のとおりとする。

(1)主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2)補助簿

- ア 現金出納帳 イ 固定資産台帳 ウ 会員台帳
エ 寄付金台帳 オ 給与台帳

(会計伝票)

第10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、次の通りとし、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

(証憑)

第11条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類を言い、次のものをいう。

- (1)請求書
(2)領収書
(3)証明書
(4)その他取引を裏付ける関連資料

(帳簿の更新)

第12条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第13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)事業計画書、活動予算書 7年
(2)事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録 7年
(3)会計帳簿 7年
(4)その他関係書類(契約書・証憑書類など) 7年

2 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。

3 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときには、事務局長の承認を得なければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第14条 この規程で金銭とは、現金および預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第15条 金銭の出納・保管については、出納責任者をおくものとする。

2 出納責任者は事務局長が任命する。

(金銭の出納)

第16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。

第4章 予算

(予算の目的)

第17条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第18条 予算は事業計画案に従って立案し、調整および編成は理事会において行う。

2 予算は収支の目的、性質にしたがって科目を区分する。

3 予算の決定は、理事会の承認を得なければならない。

(予算の補正)

第19条 予算の補正を必要とするときは、会長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

第5章 決算

(目的)

第20条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の損益を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類等の作成)

第21条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類等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)貸借対照表

(3)活動計算書

2 計算書類等は理事会および総会の承認を得なければならない。

第6章 雑則

(実施細則)

第22条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

(規程の改廃)

第23条 この規程を改廃する場合は、理事会の決裁を受けなければならない。

付 則

この規程は、2020年10月16日より施行する。(2020年10月15日理事会決議)

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日本都市計画家協会（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（以下「役職員」という。）適用されるものとする。

(通報等)

第3条 この法人、この法人の役職員の不正行為として別紙に掲げる事項(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、役職員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、通報者に協力した役職員及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員も同様とする。

3 役職員は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うように努めるものとする。

(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、役職員は、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、面談を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 コンプライアンス担当理事

(2)理事、評議員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 監事

(3)その他の事項に関する通報等 ヘルプライン窓口 常務理事

(4)外部相談窓口

2 役職員は、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理事長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門は、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關与する者その他情報を知り得た者は、その情報に關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關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理事長がこれを行う。

(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關する研修を行い、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 廢)

第14条 この規程の改廢は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2020年10月16日から施行する。(2020年10月15日理事会議決)

この規程は、2022年10月20日から施行する。(2022年10月19日理事会議決)

(別紙)

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

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（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、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 この規定において「リスク」とは、この法人の業務遂行または体制維持に直接または間接的に影響を与える可能性のある不確実な要素を言い、具体的には人的被害、物的被害、機会損失、風評被害などが発生し、この法人に経済的損失、不利益の発生をもたらす可能性のある一切の潜在的要因や危険を指す。

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、規程等、この法人の定める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 全従業員は、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申し出なければならない。

(具体的リスクの発生時の対応)

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、会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 職員は、口頭又は文書により寄付者、会員、利害関係者、その他からクレーム、異議等を受けた場合には、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に鑑み、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

2 前項の報告を受けた決裁者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に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 この法人は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、会長をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する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象によって、この法人、この法人の事務所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害 地震、風水害等の災害

(2) 事故

①この法人の活動に起因する重大な事故

②役職員に係る重大な人身事故

(3) 新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

①この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

②内部者による背任、横領等の不祥事

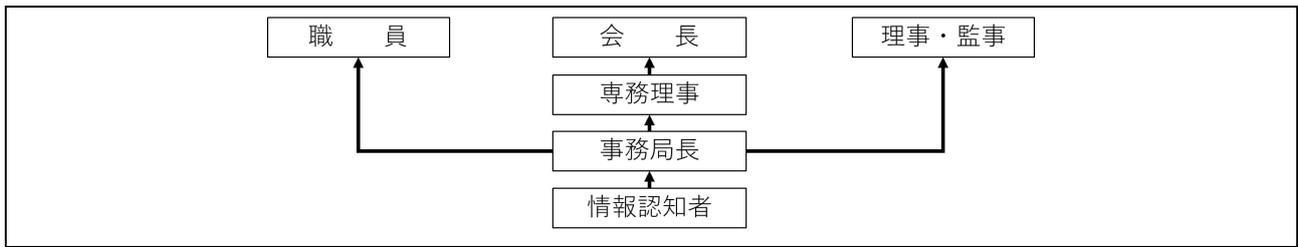
(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(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、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2 緊急事態が発生した場合の通報（以下「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う役職員は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室（以下「対策室」という。）が設置される場合、事務局は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・災害対策の強化を図る。

(2) 事故

①この法人の活動に起因する重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・事故の再発防止を図る。

②役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) 新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・対応マニュアルを作成し、それに基づき、集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

①この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

②内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事

- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

- ・被害状況（機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無）の把握
- ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

(6) その他経営上の事象 この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

第16条 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、会長は、必要に応じて緊急事態対策室を設置するものとする。

2 緊急事態対策室の構成は、会長を室長とし、専務理事、事務局長のほか、会長が必要を認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第17条 室長は、必要と認めるときは、田尾作室会議を招集し、招集後直ちに出席可能なものの出席により開催する。

(対策室の実施要項)

第18条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定

(広報対応)

第19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、専務理事及び事務局長が窓口となり一元的に対応するものとする。

(復旧活動)

第20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21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、会長がこれを行う。

(再発防止)

第22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23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4章 雑則

(改廃)

第24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、2020年10月16日から施行する。(2020年10月15日理事会決議)

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という。）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 この法人に事務局を置く。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局員
- (3) ボランティアスタッフ

2 前項以外の職制を定める場合は、会長の承認を得なければならない。

第4章 職責

(職員の責務)

第4条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、会長の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) 事務局員は、事務局長の命を受けて、必要な業務を行う。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、会長が行う。

2 職員の職務は、会長が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または、電磁的記録によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7条 事務は、原則として担当者が文書または、電磁的記録によって立案し、事務局長を経て、「委員会規程」に規定する決裁権者(以下「決裁権者」という。)の決裁を受けて実施する。

2 前項の規定は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。

(緊急を要する事務の決裁)

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

(代理決裁)

第9条 会長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、会長があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規程により代理決裁した者は、事後速やかに会長に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第10条 本規定以外の事務局に関する事項で文書に関する事項は、「文書管理規程」に定める。

(細則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、会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 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

付 則

この規程は、2020年10月16日より施行する。(2020年10月15日理事会決議)

給与規定

特定非営利活動法人
日本都市計画家協会

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、当協会従業員の給与に関して、定めたものである。

(給与体系)

第2条 給与の区分は、次の通りとする。

給与	基準内賃金	基本給	
		諸手当	資格手当
			役職手当
			技能手当
			住宅手当
	基準外賃金	諸手当	家族手当
			通勤手当
			単身赴任手当
			出向手当
			宿日直手当
			時間外勤務手当
	賞与		

(給与の支払方法)

第3条 給与は毎月1日から末日を1ヶ月とし、25日を支払日とする。給与は金融機関の本人名義の預金口座に振込むものとし、金融機関が休日の場合は、給与の支払いをその前日の営業日に繰り上げるものとする。但し、従業員が承諾した場合には、末日を限度として、繰り下げることができるものとする。

(給与の控除)

第4条 前条第2項の規定にかかわらず、次に挙げるものは、給与支払いの際控除する。

1. 源泉所得税
2. 地方税
3. 健康保険料
4. 厚生年金保険料
5. 雇用保険料
6. その他従業員から依頼があったもの

(非常時の支払)

第5条 次に挙げる何れかに該当する場合は、規定の支払日以外でも、既往の労働に対する給与を支払う。

1. 従業員が死亡した場合
2. 傷病・災害・出産・葬儀などにより費用を要する場合
3. 従業員がやむを得ない理由で1週間以上帰郷する場合
4. 他、やむを得ない理由があると協会が認めた場合

(不就労の取扱い)

第6条 傷病もしくは自己の都合により、遅刻・早退・欠勤・休職等により就業しなかった場合は、その時間は無給とする。

(中途入社退職者等の取扱い)

第7条 給与計算期間の途中で入社、退職、休職、復職した者の給与は、日割計算し実労働日数分支給する。

(給与改定)

第8条 給与改定時期は原則毎年 4月とし、基本給について行う。

(基本給)

第9条 基本給は月給・日給・時給のいずれかとし、毎年給与改定時に業績・役職・資格・年齢・勤続年数・技能・職歴・学歴・職能を考慮し、各従業員毎に決定する。

(資格手当)

第10条 基本給は資格も考慮して決定されるので、原則として資格手当は支給しない。但し、理事会が承認した場合には、別に、資格手当を支給することができる。

(役職手当)

第11条 基本給は役職も考慮して決定されるので、原則として役職手当は支給しない。但し、理事会が承認した場合には、別に、役職手当を支給することができる。

(技能手当)

第12条 基本給は技能も考慮して決定されるので、原則として技能手当は支給しない。但し、理事会が承認した場合には、別に、承認された技能手当を支給することができる。

(住宅手当)

第13条 住宅手当は、原則的に支給しない。但し、理事会が承認した場合には、承認された金額の住宅手当を支給することができる。

(家族手当)

第14条 家族手当は、原則的に支給しない。但し、理事会が承認した場合には、承認された金額の家族手当を支給することができる。

(通勤手当)

第15条 通勤手当は、自宅の最寄り駅又は停留所から会社の最寄り駅までの通常合理的と判断される経路分の1ヶ月定期券代を支給するものである。

但し、所得税法上の非課税限度額を上限とする。

(単身赴任手当)

第16条 転勤、出向などにより、単身で勤務地へ赴任する従業員に対し、理事会で承認された単身赴任手当を支給する。

上記以外に月1回の往復交通費を実費で支給する。

(出向手当)

第17条 出向する従業員に対し、理事会で承認された出向手当を支給する。

(諸手当の期中の取扱い)

第18条 住宅・家族・通勤・別居・出向手当の要件が給与計算期間の途中で発生又は消滅した場合は、日割計算し実日数分支給する。

(時間外勤務手当)

第19条 業務上やむを得ず法定労働時間外に勤務した場合(その従業員の上司が認めた場合のみ)は、次の通り時間外勤務手当を支給する。

時間外勤務手当 = 基準内賃金 ÷ 1ヶ月の平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外労働時間数

(深夜勤務手当)

第20条 業務上やむを得ず午後10時から翌日午前5時まで勤務した場合(その従業員の上司が認めた場合のみ)は、次の通り手当を支給する。

深夜勤務 = 基準内賃金 ÷ 1ヶ月の平均所定労働時間 × 0.25 × 時間外労働時間数

2)深夜労働が、時間外労働又は休日労働と重複する場合は重複して支給する。

(休日勤務手当)

第21条 業務上やむを得なく法定休日に出勤した場合(その従業員の上司が認めた場合のみ)は、次の通り手当を支給する。

休日勤務手当=基準内賃金÷1ヶ月の所定労働時間×1.35
×時間外労働時間数

(休業手当)

第22条 会社の責任により休業した場合は、休業1日につき平均賃金の60%を支給する。

(賞与)

第23条 賞与は従業員の勤務成績を考慮して年2回 6月と 12月に支給する。

但し、協会の財産内容等によっては、支給できない場合がある。

(賞与の算定期間)

第24条 賞与は、次の期間在籍し支給日に在籍するものに支給する。

6月支給 算定期間 10月1日～3月31日

12月支給 算定期間 4月1日～9月31日

但し、2ヶ月以上休職した場合は、支給しない。

平成13年8月24日 施行
平成26年3月13日理事会変更承認

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「当法人」という。）の倫理規程の理念に則り、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び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、法令、定款及び内部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。

(コンプライアンス担当理事)

第3条 コンプライアンス担当理事は、理事の中から、理事会の決議により会長が任命する。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、当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。

(コンプライアンス委員会)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織としてコンプライアンス委員会を置く。

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、2人以上5人以内の役員及び外部有識者を委員として構成する。

3 委員長の役割及び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

4 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) その他コンプライアンス委員会委員長が必要と判断した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

第5条 コンプライアンス委員会は、委員長の招集により開催する。

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

(報告・連絡・処分)

第6条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそ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委員会の構成員に報告する。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 コンプライアンス委員会の構成員は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちにその旨を委員長に報告するとともに、事実関係の調査を

行い、対応方針を検討し、委員長の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。

- 3 コンプライアンス上の不正の発生時には、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するとともに、その内容を公表する。

(コンプライアンス統括部門)

第7条 当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かかわる企画、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挙げるための方針や施策等を検討し、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のコンプライアンスにかかわ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かつ必要に応じて報告する。

(コンプライアンスのための教育)

第8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、また、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。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、2020年10月16日から施行する。(2020年10月15日理事会決議)

この規程は、2022年10月20日から施行する。(2022年10月19日理事会決議)

履歴事項全部証明書

東京都千代田区神田小川町三丁目28番地5 a x 1 e 御茶ノ水306号室
 特定非営利活動法人日本都市計画家協会

会社法人等番号	0104-05-002890	
名称	特定非営利活動法人日本都市計画家協会	
主たる事務所	東京都千代田区神田小川町二丁目10番地香取ビルアネックス2階	
	東京都千代田区神田小川町三丁目28番地5 a x 1 e 御茶ノ水306号室	令和 2年 6月 1日移転 ----- 令和 2年 6月 5日登記
法人成立の年月日	平成13年8月24日	
目的等	<p>目的 本協会は、都市・地域づくりに関心と参加の意思を有するさまざまな分野、立場の者が協力し、広汎かつ多角的な視点にたって、都市・地域づくりに関する調査・研究、各方面に対する啓発・提言・支援、多様な人材育成等の事業を行うことにより、豊かで魅力的な都市・地域空間と文化の創造に貢献し、もって公益の増進に寄与することを目的とする。</p> <p>種類 本協会は、上記の目的を達成するために、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <p>(1) まちづくりの推進を図る活動 (2) 社会教育の推進を図る活動 (3) 国際協力の活動 (4) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動</p> <p>事業 本協会は、上記の目的を達成するため、次の特定非営利活動にかかわる事業を行う。</p> <p>(1) 都市・地域づくりにかかわる調査・研究事業 (2) 都市・地域づくりにかかわる政策提言事業 (3) 都市・地域づくりにかかわる社会的普及・啓発事業 (4) 地方公共団体その他の団体、機関等、都市・地域づくりにかかわる様々な主体に対する支援・協力事業 (5) 都市・地域づくりにかかわる人材の育成・研修事業 (6) 都市・地域づくりを担う専門職能のあり方に関する研究及びその社会的確立に関する事業 (7) 都市・地域づくりにかかわる国際交流事業 (8) 本協会の事業にかかわる情報発信事業</p>	

東京都千代田区神田小川町三丁目28番地5ax1e御茶ノ水306号室
 特定非営利活動法人日本都市計画家協会

役員に関する事項	[Redacted] 理事 <u>小林英嗣</u>	平成30年 7月 6日重任
		平成30年 7月 9日登記
	[Redacted] 理事 <u>小林英嗣</u>	令和 2年 7月 6日重任
		令和 2年 7月17日登記
	[Redacted] 理事 <u>山本俊哉</u>	令和 4年 7月 5日退任
		令和 4年 7月29日登記
		令和 4年 7月 6日就任
		令和 4年 7月29日登記
従たる事務所	1 <u>北海道札幌市中央区大通東二丁目3番地1第3 6桂和ビル7階</u>	令和 2年 6月27日廃止 令和 2年 7月17日登記
登記記録に関する事項	平成26年7月23日東京都港区愛宕一丁目1番9号愛宕チャンピオンビル4 階から主たる事務所移転 平成26年 7月28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。

(東京法務局管轄)

令和 5年12月 7日

東京法務局
 登記官

佐藤美智代



2020 年度 事業報告書 (東京都提出様式)

2020 年 4 月 1 日から 2021 年 3 月 31 日まで

認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会

1. 事業の成果

(1) 事業概要

■各種事業の展開

- ・ 2020 年度はコロナ禍でのスタートとなったが、同時に 5 月には新事務所 axle お茶の水が開設され、新しい運営体制へと移行してスタートを切った。
- ・ 理事会・総会及び各事業・活動は基本的にはオンラインでの実施となったが、逆にオンラインによることにより地方在住の理事・会員の多くの参加を得、例年以上にコミュニケーション量も多い活動となった。
- ・ 基盤活動では、財務運営委員会で新たな財政改善策を検討し、事業戦略委員会では、主に企業と連携した研究や協働事業に向けての模索が始まった。
- ・ 公益事業委員会としては、全国まちづくり会議を三陸で開催する予定だったが、コロナの状況を踏まえ、2 カ年の連続企画に変更し、オンラインでの連続セッション方式により開催した(石巻、大槌、気仙沼)。
- ・ また、コロナ影響を踏まえ、総会のシンポジウムを皮切りにアフターコロナの都市づくりのあり方を考える連続セッションを開催している。
- ・ まちづくり支援では、民間まちづくり支援事業を昨年に続き受託し、全国の自治体・地域に多くの出前講座を行った。
- ・ 新たに設置した地域活動部会では、各支部の活動展開について協議を進め、オンラインでの J' s カフェを札幌、福岡等で開催した。
- ・ 共益事業委員会では、J' s カレッジをオンラインで 4 講座実施し、オンラインでの可能性を模索した。また新たに設置した研究会協議会は、研究会活動の見直しや情報交流を目的として開催し、研究会活動の意義を再定義した。職能部会では E-job 事業、認定都市プランナーを引き続き行っている。
- ・ また今年度は、12 月に延期となった 25 周年記念事業としてシンポジウムを丸ビルホールで開催し、オンライン配信している。またこれに向けて、協会の 25 年を振り返るフォトブックを制作し、会員、協賛企業や参加者に配布している。

(2) 実施体制

■運営体制報告

<会員>

- ・ 2020年度末の会員総数は395となり、昨年399よりも4減少。内訳で見ると正会員は159名で変動ないが、賛助会員（個人）は7名減少し197名、学生会員は2名増加し19名となった。賛助会員（法人）は1団体増え11団体となった。

<理事会>

- ・ 2020年度の理事会は、日本都市計画家協会運営に関して実質的な議論を行うために年12回開催。新生活様式の浸透によりオンライン会議が定着化した。12月に開催した日本都市計画家協会25周年記念事業やwith/afterコロナセッション、委員会・部会の各活動報告をベースに審議等を行った。

＜各種委員会／部会＞

- 2020年度から9つの部会・委員会の枠組みのもと、各活動をおこなった。

部会・委員会		活動
	執行部（4役・事務局） 特別プロジェクトチーム	日本都市計画家協会25周年記念事業
		with/afterコロナセッション
		受託事業
地域活動部会		各支部活動（北海道・神奈川・静岡・福岡）
基盤活動	財務運営委員会	
	事業戦略委員会	
	広報コミュニケーション部会	広報支援活動
		planner会報発行
公益事業	全まち特別部会	全国まちづくり会議 2020-2021
	まちづくり支援部会	地域主体のまちづくり推進事業（官民連携都市再生推進事業）
		まちづくり相談事業
		日本都市計画家協会賞
	災害復興事業	
共益事業	職能部会	都市計画コンサルタント優良業務登録事業（ejob事業）
		認定都市プランナー制度の運営事業
	まちづくりカレッジ部会	まちづくりカレッジ事業
	研究会連絡協議会	各研究会活動

＜四役会・事務局＞

- 部会・委員会と連携、サポートを行った。また、緊急に処理すべき事項や理事会議決以外の事項について密に会議を行い、事業の推進を図った。

2. 特定非営利活動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	受益対象範囲及び人数	支払額(円)
調査研究事業	オランダ都市計画研究会	「オランダ事情」発信	6月30日	web上	16人	—	0
		同	9月30日	同	同	—	
		同	12月31日	同	同	—	
		同	3月31日	同	同	—	
	ものづくり・まちづくり研究会	ものまち研公開イベント	10月3日	川崎市・横浜市	4人	13人	0
	地域デザイン研究会	研究会(事例紹介)	8月5日	オンライン	12人	12人	0
		研究会(事例紹介)	10月19日	オンライン	13人	13人	
		研究会(事例紹介)	2月9日	オンライン	11人	11人	
	研究会協議会	協議会	7月17日	web上	8人	8人	
			8月20日	web上	8人	8人	
			9月23日	web上	8人	8人	
			11月4日	web上	8人	8人	
			12月23日	web上	8人	8人	
			1月29日	web上	8人	8人	
			4月14日	web上	8人	8人	
	自転車まちづくり研究会	浜松市自転車等駐輪対策検討会	2020.10.20	静岡県浜松市役所	—	非公開	静岡県浜松市役所
	復興ランドデザイン研究会	研究会	5月18日	web上	6人	15人	—
			7月8日	web上	6人	15人	—
			9月11日	web上	6人	15人	—
			11月6日	web上	6人	15人	—
1月14日			web上	6人	15人	—	
生産緑地研究会	研究会	6月4日	協会会議室	—	—	—	
		9月4日	協会会議室	—	—	—	
		11月5日	ハイブリッド方式	—	—	—	
		12月14日	ハイブリッド方式	—	—	—	
		2月19日	ハイブリッド方式	—	—	—	
街づくり研究会	研究会	12月28日	web上	4人	—	—	
		3月9日	web上	4人	—	—	

政策提言事業	with/after コロナセッション	JSURP after コロナセッション～with&after コロナ時代の都市像と都市計画を探る #02	3月9日	オンライン	—	70人	60,000
	25周年記念事業	25周年記念講演・シンポジウム	12月5日	丸ビルホール	20人	100人	
普及啓発事業	計画家 日本都市	特に活動なし	—	—	—	—	—
	まちづくり相談事業	まちづくり支援部会 (ワークショップ開催について意見交換)	7月22日	オンライン	0人	20人	0
		二宮町新庁舎建設町民ワークショップ	9/19,10/3,11/8,11/14,11/15,12/5	二宮町役場他	各3人	公募町民延べ約150人	
	地域主体のまちづくり推進事業 (官民連携都市再生推進事業)	①地域団体向け地域主体のまちづくり出前講座(5地域)	R2.11～	宝塚市等	28人	参加者	7,094,000
		②自治体職員向け地域主体のまちづくり出前講座(5自治体)	R2.11～	つくば市等	12人	参加者	
		③三陸まちづくりフォーラム(3地域)	R2.12～	石巻市等	7人	参加者	
		④プレイスメイキングワークショップ(1地域)	2021.3.22	常陸多賀駅周辺地区	3人	参加者	
		⑤まちビト・トーク(2回)	R2.11.27 R3.3.5	オンライン	4人	参加者	
		⑥みんなのまちづくりNOTE(4テーマ)	R2.9～	—	4人	一般	
		⑦JSURP 地域主体のまちづくりフォーラム	R3.6 予定	オンライン	3人	参加者	
	北海道支部	支部総会	7月27日	オンライン	3人	—	15,000
J'sCafe 北海道 2020①		12月10日	オンライン	3人	—		
支部 神奈川	特に活動なし	—	—	—	—	—	
静岡支部	静岡支部総会	7月18日	浜松市	6人	—	0	
	浜松駅南地区スロータウン フィールドワーク	11月21日	浜松市	42人	—		
支援協力事業	全国まちづくり会議	全国まちづくり会議 2020-2021、Phase1 三陸分科会(3回シリーズ)	2020年12月13日(日)13:00-17:00 2021年1月30日(土)13:00-16:30 2021年2月27日(土)13:00-17:00	石巻市(オンライン) 大槌町(オンライン) 気仙沼市(オンライン)	8人	全国/300人	900,000

	災害復興支援	①まちづくり支援部会(復興支援体制のあり方について意見交換)	2020.7.22	オンライン	20人	参加者	0
		②まちづくり支援部会(復興支援体制づくりの進め方について協議)	2020.9.8	オンライン	20人	参加者	
		③「2050 未来都市構想研究会」への参加(他団体との連携の可能性の模索、4回開催)	R2.7～	オンライン	6人	参加者	
		④「造景 2021」「建築ジャーナル」等への投稿	R2.9～	-	14人	一般	
職能確立事業	都市計画コンサルタント優良業務登録事業 (aofa) 事業)	評価事業(受付～評価結果、優良業務登録公開)	4月1日～3月31日	Web上	延べ144人	公開、不特定多数	0
		事務局会議	月1回	JSURP本部、オンライン	延べ78人	非公開	
		運営委員会	月1回	JSURP本部、オンライン	延べ88人	非公開	
		都市計画学会全国大会実務者交流会	11月	オンライン	1人	公開	
	ナー認定・登録事業	認定都市プランナー制度の運営事業	-	-	-	-	-
情報発信事業	プランナーズ発行	会報発行 「地域主体のまちづくり講座特集」(92号9月発行 WEB)	2冊発行	-	会員自治体関係者	非公開	0
	広報支援活動	まちづくりカレッジの企画・WEB化支援(5回)	7～11月	オンライン	1人	部会メンバー10人	1,000,000
		まちづくりカレッジのフォローアップ(4講座)	2月	オンライン	1人	受講生143人	
		オンラインコミュニケーションの開催(WS2回)	5月12日/6月1日	オンライン	1人	JSURP10人程度	
		情報発信方法の整理、WEB更新などの実施	4～3月	オンライン	1人	JSURP会員ほか	
		総会後シンポジウムの開催支援	6月27日	オンライン	1人	参加者172人	
		まちづくりカレッジの開催支援(17回)	11～2月	オンライン	1人	受講生143人	
		after コロナセッションの開催支援	3月9日	オンライン	1人	参加者75人	

育成研修事業	JSURPまちづくりカレッジ	001 講座: 地方に学ぶ観光まちづくりの今 ～JSURP 支部リレー講座～(全4回)	11/25,12/2,/16,1/20	オンライン	2人	35人	52,318
		002 講座: 草の根まちづくり最前線～現場から学ぶ草の根まちづくりの実態と求められる技術～(全4回)	11/19,/30,12/11,1/15	オンライン	2人	21人	
		003 講座: 建築・都市の新しいビジネスの潮流2020(全5回)	11/17,12/4,/18,1/18,2/1	オンライン	2人	32人	
		004 講座: 都市計画のリアルを知ろう～先輩に学ぶ、都市プランナーという生き方～(全4回)	11/13,/27,12/18,1/14	オンライン	2人	55人	

ソーシャルビジネス形成支援事業での申請では、「決算報告書類」は参考資料となり公開対象外書類となるため、非開示処理をした。(JANPIA)

(2) 実施体制

■運営体制報告

<会員>

- ・ 2021年度末の会員総数は377名となり、昨年395名よりも18名減少した。
- ・ 新規入会者は9名で、内7名（正会員4、賛助個人3）は会員の紹介により、2名（学生2）は自発的に入会した。
- ・ 会費未納による自動退会を含めた退会者の内訳として、正会員の9割、賛助個人会員の4割強が60代以上であった。主な退会理由は高齢に伴うもの（病気、逝去）や、コロナ禍での収入減少であった。一方、50代以下においては離職や卒業が主な退会理由であった。

<理事会>

- ・ 2021年度の理事会は、日本都市計画家協会運営に関して実質的な議論を行うために年12回開催。新生活様式の浸透によりオンライン会議が定着化した。
- ・ 基幹的課題の解決に向けて、今後の方向性の検討をはじめた。ビジョン・ミッションの構築、会員制度の見直し、情報発信強化の3つの柱をベースに検討チームをつくり、理事会で報告を行った。

<各種委員会／部会>

- ・ 2020年度から以下の部会・委員会の枠組みのもと、各活動をおこなっており、理事会で報告をおこなった。

部会・委員会		活動
執行部（4役・事務局） 特別プロジェクトチーム		JANPIA 休眠預金を活用した助成事業の展開 受託事業
地域活動部会		各支部活動（北海道・神奈川・静岡・福岡）
基盤活動	財務運営委員会	-
	事業戦略委員会	Jsurp OPEN-SOURCE
	広報コミュニケーション部会	広報支援活動 Planner会報発行
公益事業	全まち特別部会	全国まちづくり会議 2020-2021
	まちづくり支援部会	地域主体のまちづくり推進事業（官民連携都市再生推進事業）
		まちづくり相談事業
		日本都市計画家協会賞 災害復興事業
共益事業	職能部会	都市計画コンサルタント優良業務登録事業（ejob事業）
		認定都市プランナー制度の運営事業
	まちづくりカレッジ部会	まちづくりカレッジ事業
研究会連絡協議会		各研究会活動

<執行部：4役（会長・副会長・専務常務理事）・事務局>

- ・ 基幹的課題の解決に向けた検討チームを執行部主導で組成し検討を行った。部会・委員会と連携、サポートを行った。また、緊急に処理すべき事項や理事会議決以外の事項について密に会議を行い、事業の推進を図った。

2. 特定非営利活動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	受益対象範囲及び人数	支払額(円)	
調査研究事業	研究会協議会	協議会:研究会規定改正試案の検討	4月13日	オンライン	7人	非公開	—
		理事会で改正試案の提案	4月21日	オンライン	—	—	—
		総会で改正試案の報告	6月19日	オンライン	—	—	—
		協議会:研究会規定改正案の検討	7月29日	オンライン	8人	非公開	—
		理事会で改正案の提案、承認	8月24日	オンライン	—	—	—
	オランダ都市計画研究会	「オランダ事情」発信	6月30日	オンライン	16人	—	0
		同	9月30日	同	同	—	
		同	12月31日	同	同	—	
		同	3月31日	同	同	—	
	自転車まちづくり研究会	小山市サイクルフェスタ実行委員会	5月31日	栃木県 小山市役所	—	非公開 25人	—
		小山市サイクルフェスタ実行委員会	7月12日	栃木県 小山市役所	—	非公開 25人	—
		小山市サイクルフェスタ実行委員会	9月22日	栃木県 小山市役所	—	非公開 25人	—
		サイクルフェスタ ～はしってみよう おやま・のぎ～	11月13日	栃木県小山市他	—	公開 500人	—
		浜松市自転車等駐車対策検討会	3月8日	静岡県 浜松市役所	—	非公開 22人	—
		小山市サイクルフェスタ実行委員会	3月15日	栃木県 小山市役所	—	非公開 25人	—
	首都直下地震・復興ランドデザイン研究会	研究会	※震災復興まちづくり支援機構と合同で研究会を計3回実施	—	—	—	—
	ものづくり・まちづくり研究会	—	—	—	—	—	—
	生産緑地研究会	研究会	4月22日	現地+オンライン	—	—	—
			6月25日	現地+オンライン	—	—	—
			8月27日	現地+オンライン	—	—	—
			11月26日	現地+オンライン	—	—	—
			1月28日	現地+オンライン	—	—	—
	街づくり研究会	荻窪一南相馬交流イベント	11月6日	杉並公会堂	6	0	0
		第15回街づくりAI研究会	12月28日	ZOOM	6	0	0
	地域デザイン研究会	研究会	5月20日	オンライン	7人	7人	0
		まち探訪	6月5日	東京都北区	5人	5人	
		研究会	11月11日	オンライン	9人	9人	
研究会		1月17日	オンライン	8人	8人		
女性とまちづくり研究会	第1回研究会「私たちの仕事場について話をしましょう～まちづくりの現場から～」を開催	2021年11月16日	オンライン	—	14人	0	
	第2回研究会「働き方とまちづくりへの関わり方」を開催	2022年1月15日	オンライン	—	18人	0	
	第3回研究会「大地の声に耳を澄まし、心を繋いでいく喜び 野の花、風のそよぎ、季節のうつろいの中で、多くの皆さんと心をあわせ、心豊かなまちを創っていく喜び」を開催	2022年3月8日	オンライン	—	53人	0	

	意見交換会 Jsurp Open Source (企業と協会事業戦略委員会とのオンライン型)	第1回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	5月28日	オンライン	5人	8人	-
		第2回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	6月30日	オンライン	5人	7人	-
		第3回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	7月27日	オンライン	6人	8人	-
		第4回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	8月30日	オンライン	6人	8人	-
		第5回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	10月28日	オンライン	5人	8人	-
		第6回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	11月24日	オンライン	6人	8人	-
		第7回『Jsurp Open Source』 (民間企業2社参加)	1月27日	オンライン	8人	10人	-
政策提言 事業	-	-	-	-	-	-	-
普及・啓発力事業	北海道支部	全国まちづくり会議厚真部会への参加	7月24日	厚真町	1人	-	0
		まちづくりカレッジ支部連携講座のプロデュース	10月15日、27日	オンライン	1人	27人	
	神奈川支部	支部活動意見交換会(1)	10月	横浜市大	3人	0人	0
		支部活動意見交換会(2)	1月31日	オンライン	9人	0人	0
	静岡支部	焼津市花沢の里 まち歩き	5月22日	焼津市	9人	-	10,000
	福岡支部	(1)J's Café 福岡 1回オンライン開催	12月1日	福岡市西区+オンライン	10人	182人	60,000
		(2)高見三条景観まちづくり支援	7月17日	北九州市	2人	地域住民約300人	0
		同上	11月20日	同上	同上	同上	-
	全国まちづくり会議	全まち会議 2020-2021 厚真分科会	7月23日	現地+オンライン	10人	全国/100人	100,000
		全まち会議 2020-2021 真備分科会	8月28日	現地+オンライン	10人	全国/150人	100,000
		全まち会議 2020-2021 糸魚川分科会	9月18日	現地+オンライン	10人	全国/100人	100,000
		全まち会議 2020-2021 大船渡会議	11月27日	現地+オンライン	15人	全国/200人	400,000
	まちづくり相談事業	まちづくり相談事業	10月、1月~3月	オンライン	3人	非公開 自治体担当者 2人	0
	日本都市計画家協会賞	日本都市計画家協会賞の広報宣伝活動	6月~	全国	4人	2000人	3,000
		会員により事前ヒアリング	9月~	各地	12人	24人	4,000
		第一次審査	10月20日	現地+オンライン	14人	24人	0
		プレゼンテーション、最終審査、協会賞の表彰	12月4日	現地+オンライン	15人	200人	116,000
全まち東北、特別賞の表彰		11月27日	大船渡市	6人	100人	60,000	
日本都市計画家協会賞の広報宣伝活動		6月~	全国	4人	2000人	3,000	
支援・協力事業	再生推進事業 (官民連携都市づくり推進事業) 地域主体のまちづくり推進事業(出前講座等)	地域主体のまちづくり推進事業(出前講座等)	7月~	全国	50人	460人	3,470,065
		①「2050 未来都市構想研究会」への参加	R3年1月~	リモート会議	6人	参加者	0
	②(他団体との連携の可能性の模索、2回開催)	11月27日	キャッセン大船渡	4人	20人		

人材育成・研修事業	JSURPまちづくりカレッジ	001 講座 移住/半移住～今、地方・地域で働くことの可能性～	10/15, 10/27,11/2, 11/18,12/2	オンライン	7人	27人	収支 77,081
		002 講座 デジタル活用で実現する共創まちづくり ～多様な人々の参画を可能にするには～	10/26, 11/9,11/30, 12/14	オンライン	6人	49人	収支 113,055
		003 講座 現場発！ウォークアブルな都市デザイン最前線	10/21, 11/4,11/19, 11/26	オンライン	6人	47人	収支 182,110
		004 講座 「サーキュラーエコミー」で都市をどうデザインするか？～グローバルの潮流とローカルの実践に学ぶ～	12/1, 12/22,1/12, 1/26	オンライン	6人	37人	収支 44,612
職能確立事業	(e) 都市計画コンサルタント優良業務登録事業 (f) 認定都市プランナー登録事業	評価の実施と優良な評価結果の公表	通年	オンライン	4人	非公開、一部公開 29自治体	0
		認定都市プランナー制度の運営事業	—	—	—	—	—
国際交流事業	—	—	—	—	—	—	—
広報支援活動	まちづくりカレッジの広報・実施支援(全17講座)	8/26 部会～1/26 最終回	オンライン	1人	部会メンバー10人	350,000	
		11/26～2/28	オンライン	1人	受講生160人		
		1/26～2/28	オンライン	1人	受講生160人		
		情報コミュニケーションの現況課題の分析、コミュニケーション戦略の検討・整理およびホームページの整備方針の検討・整理	4～3月	オンライン	1人	JSURP会員ほか	200,000
		JSURP イベントのWEB 配信支援(総会后シンポジウム、全国まちづくり会議 in 大船渡)	6/19, 11/27	オンライン	1人	視聴者計150人	300,000
		ウェブサイトの改良・運用支援	4～3月	オンライン	1人	JSURP会員ほか	
	プランナーズ発行	93号 日本都市計画家協会25周年特集	7月	—	—	—	—
		94号 震災10年特集	9月	—	—	—	—
		95号 まちづくりカレッジ特集	10月	—	—	—	—
JANPIA事業	JANPIA事業	実行団体の公募	4月12日	—	—	— 42,500,000	
		実行団体内定(7団体)	6月8日	兵庫、千葉、大阪、茨城、東京、京都	—		—
		7つの実行団体に対して、伴走支援	6月～2月	—	—		—
		外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成に向けた活動報告&交流セミナー	1月29日	axle 御茶ノ水	—		—

2022 年度 事業報告書 (東京都提出様式)

2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで

認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会

1. 事業の成果

(1) 事業概要

■各事業の報告

- ・ コロナ禍 3 年目に入り第 7、8 波の感染者数は増えたが、集団免疫レベルが上がったことから、各事業を対面のみ、またはオンラインとの併用によって実施した。
- ・ JSURP 定款に基づく事業を下記の通り報告する。なお、本年度は政策提言事業、人材育成・研修事業、国際交流事業は検討のみで事業は実施していない。

<調査研究事業>

- ・ 2022 年度は 10 の研究会が活動を行っている。そのうち公開講座・イベントとして、地域デザイン研究会が全まちでのセッションと 12 月の「信州・松本フォーラム 2022」を開催。女性とまちづくり研究会は全まちパネル出展ならびに 4 回の公開研究会を実施した。これからのまちづくり研究会は対面/オンラインによる 3 回の講座を開催。生産緑地研究会は「市民緑農地」提言を中心とした著作集出版の取り組みを行った。街づくり AI 研究会は 2 回の公開研究会を開催、ものづくりまちづくり研究会は視察ツアー並びに全まちでのセッションを開催した。
- ・ また、企業連携部会の取り組みとして、「パブリックスペースマップ事業研究会」を 4 回、全まちで公開型企画会議を開催し、ビジネス交流を進めた。
- ・ 受託事業として、環境省の地域連携事業の取り組みを進めた。

<普及・啓発事業>

- ・ 「全国まちづくり会議 2022 in 東京・すみだ」を東京都墨田区にある千葉大学墨田サテライトキャンパスで開催した。「まちづくりの原点を探る」をテーマに、対面で 22 セッションとエクスカーション 6 コースを 2 日間にわたり展開し、500 名以上が参加した。
- ・ 総会は、axle 御茶ノ水を会場に対面とオンラインの併用によって開催した。総会后シンポジウムとして、『JSURP とプランナーのこれから』を開催。協会の今後のあり方やまちづくり人が果たすべき役割について意見交換した。
- ・ 各支部では地域活性化に向けた相互理解を深め解決を図るイベントを主として実施した。静岡支部では視察ツアー・まち歩きを実施した。また、名古屋支部の立ち上げに向けた連続セミナーを開催した。広島支部を新設し、防災まち歩き 2 回を実施した。福岡支部では交流学習会 3 回、J's café 2 回を開催した。さらに、全国まちづくり会議でセッションを地域活動部会として開催した。

<支援・協力事業>

- ・ 地域主体のまちづくり推進事業として、官民連携まちなか再生推進事業の補助金を活用し、地域主体のまちづくり出前講座（地域向け：7地域、自治体向け：1自治体）を開催し支援を行った。また、2地域を対象にプレイスメイキングWSやみんなのまちづくりNOTEを新たに2テーマ作成し公開している。また、地域主体のまちづくりフォーラムを開催。関係者を含めて70名が参加し意見交換を行った。
- ・ まちづくり相談事業は事業主体や分野にとらわれず広く相談を受けている。メール、オンラインでの相談対応を行い、まちづくり出前講座への参加につながった。
- ・ 大規模災害に備えた人材育成と体制づくりに向け、災害復興まちづくり支援機構と合同で公開シンポジウムと全まちセッションを開催した。また、茅ヶ崎地区防災まちづくりWS事業を受託し支援を行った。

<職能確立事業>

- ・ プランナー育成のあり方についての議論を部会メンバーで3回実施し、育成していくべきターゲットを設定し、次年度以降のプログラムを整理した。またejob事業と認定都市プランナー事業を引き続き実施した。

<情報発信事業>

- ・ JSURP研究・活動の成果としてJSURP広報誌Plannersを3回発行した。また、メルマガとJSURP NEWSを連動し、月2回の定期配信を行っている。新たな試みとして、インスタを開設するとともに、ツイッターを復活し、Facebookと併せて配信している。また、情報発信と訴求力強化の一環としてHPのリニューアルを進めている。
- ・ また、広く会員が参画可能なPodcast番組「Jsulp みんなのまちづくりトーク」を開設した。

ソーシャルビジネス形成支援事業での申請では、「決算報告書類」は参考資料となり公開対象外書類となるため、非開示処理をした。(JANPIA)

(2) 実施体制

■運営体制報告

<会員>

- ・ 2022年度末の会員総数は394名となり、昨年377名よりも17名増加した。
- ・ 新規入会者は42名で、うち正会員17名、賛助個人20名、学生4名、団体賛助会員1団体であった。ほとんどが研究会やイベントなどの協会活動の参加をきっかけに入会した。
- ・ 退会者は25名で、うち正会6名、賛助個人14名、学生2名、団体賛助会員は3団体であった。退会理由は退職・異動やまちづくりの活動から離れた等であった。

<理事会>

- ・ 2022年度は、山本新会長・新理事就任による新体制がスタートした。日本都市計画家協会運営に関して実質的な議論を行うために理事会を年12回開催。オンラインと事務所参加によるハイブリッドでの会議が定着化した。
- ・ 支部規程を制定し、8月には新たな支部（広島支部）が誕生した。また、一部定款が変更したことと11月には副会長を増員。副会長が4名となり、更なる役員体制の強化を図った。

<各種委員会／部会>

- ・ 2021年度に基幹的課題の解決に向け事業構成の見直しを図り下記7つの部会を設定した。2022年度からは部会ベースで活動を行い、定期的に理事会で報告・審議を図った。なお、全理事はいずれかの部会に所属し活動に参画している。

部会	事業活動	JSURP定款に基づく事業							
		調査研究 事業	政策提言 事業	普及・啓発 事業	支援・協 力事業	人材育成 ・研修事業	職能確立 事業	国際交流 事業	情報発信 事業
まちづくり 支援部会	地域主体のまちづくり推進事業				●				
	まちづくり相談事業				●				
	日本都市計画家協会賞			○2022 未実施					
	災害復興支援事業				●				
	中間支援組織としての伴走支援活動				●				
フォーラム 部会	全国まちづくり会議			●					
	総会后シンポジウム			●					
	研究会活動	●		● 公開セミナー等					
地域活動 部会	支部連携事業			●					
	各支部等活動			●					
プランナー 育成部会	プランナー育成プログラムの展開					○2022 未実施			
	認定都市プランナー認定・登録事業						●		
	ejob事業						●		
企業連携 部会	JSURP公式Podcast「J'suroみんなのまちづくりトーク」制作促進事業								●
	広報誌Planners発行								●
広報交流 部会	JSURP Newsの配信								●
	SNS等情報発信の強化								
	JSURPオープンDAY&J'sカフェ								○2022 未実施
事業経営 部会	寄付者懇談会の開催								●
	受託事業	●							

2. 特定非営利活動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	受益対象範囲及び人数	支払額(円)	
調査研究事業	まちづくり これからの 研究会	第1回セッション	7月6日	東大	10人	一般	-
		第2回セッション	8月3日	東大	10人	一般	-
		第3回セッション	9月21日	東大	10人	一般	-
	地域デザイン研究会	第1回研究会	7月25日	本部事務局	10人	会員	無料
		全まち地域デザインフォーラム アフターコロナの観光とまちづくりを探る	10月8日	墨田区	30人	一般	無料
		信州・松本フォーラム 2022 アフターコロナの観光をデザインする～城下町松本のこれからの観光とまちづくり～	12月10日	松本市	35人	一般	無料
		同上 街歩き	12月11日	松本市	22人	一般	-
	女性とまちづくり研究会	第1回研究会	5月24日	オンライン	12人	一般	無料
		第2回研究会	7月30日	オンライン	20人	一般	無料
		全まちパネル展示	10月8日	墨田区	30人	一般	無料
		第3回研究会	10月8日	オンライン	10人	一般	無料
		第4回研究会	10月8日	オンライン	36人	一般	無料
	生産緑地研究会	第33回研究会	4月1日	オンライン	12人	一般	無料
		第34回研究会	6月3日	オンライン	12人	一般	無料
		第35回研究会	8月20日	オンライン	12人	一般	無料
		第36回研究会	10月11日	オンライン	12人	一般	無料
		第37回研究会	11月25日	オンライン	12人	一般	無料
		第38回研究会	1月17日	オンライン	12人	一般	無料
		第39回研究会	2月17日	オンライン	12人	一般	無料
		第40回研究会	3月17日	オンライン	12人	一般	無料
		第33回研究会	4月1日	オンライン	12人	一般	無料
	街づくり研究会	第1回研究会	12月17日	オンライン	5人	一般	無料
		第2回研究会	3月22日	境町	8人	一般	有料
	ものづくり まちづくり 研究会	第1回研究会 兼現地視察ツアー	8月1日	墨田区	6名	会員	無料
		全まちセッション	10月8日	墨田区	30名	一般	無料
	自転車まちづくり研究会	浜松市自転車等駐車対策検討会	6月15日	静岡県浜松市役所	-	非公開 22人	-
		浜松駅周辺自転車等駐車場整備計画(案)への意見提出	7月29日	書面	-	-	-
タンDEM自転車寄贈及び感謝状贈呈式		9月7日	栃木県庁	-	非公開 5人	-	
小山市サイクルフェスタ実行委員会		10月6日	栃木県小山市役所	-	非公開 25人	-	
サイクルフェスタ ～はしってみようおやま・のぎ～		11月12日	栃木県小山市他	-	公開 800人	-	
政策提言 事業	-	-	-	-	-	-	

普及・啓発事業	地域活動支援事業	静岡:「みんなの図書館さんかく」視察ツアー	4月	焼津市	1人	12人	26,000 25,000	
		静岡:蒲原宿古民家を活用したまちづくり活動とまち歩き	9月	静岡市	1人	17人		
		名古屋:支部立ち上げに向けた連続セミナー	2023年3月	名古屋市	2人	100人	90,000	
		広島:防災まち歩き@竹原・重伝建	8月	竹原市	1人	15人	0	
		広島:防災まち歩き(呉・天応)	11月	呉市	1人	15人	0	
		福岡:交流学习会 宗像	10月	宗像市	2人	21人	0	
		福岡:交流学习会 唐津	11月	唐津市	2人	12人	0	
		福岡: J's cafe「きみだけのニッチをさがせ」	12月	福岡市	2人	182人	0	
		福岡:大名ガーデンシティ見学会	2023年1月	福岡市	2人	35人	0	
		福岡: J's cafe「地域の景観まちづくり」	2023年2月	福岡市	2人	54人	0	
		福岡:北九州高見三条地区	4月	北九州市	2人	24人	0	
		福岡:まちづくり委託(本部)への協力、薩摩川内市	2023年3月	薩摩川内市	3人	25人	0	
	福岡:まちづくり委託(本部)への協力、北九州市	2023年3月	北九州市	2人	24人	0		
	普及・啓発事業	全国まちづくり会議	全国まちづくり会議 2022 in 東京すみだ	10月8日、9日	千葉大学墨田サテライトキャンパス	30人	500人	1,360,000
総会后シンポジウム		総会后シンポジウム「JSURPとプランナーのこれから」	6月25日	axle 御茶ノ水	20人	50人	-	
支援・協力事業	地域主体のまちづくり推進事業	①地域向け地域主体のまちづくり出前講座(7地域)	8~3月	全国7地域	43人	420人	3,200,000	
		②自治体職員向け地域主体のまちづくり出前講座(1自治体)	8~3月	薩摩川内市	3人	30人	230,000	
		③プレイスメイキングワークショップ(2地域)	8~3月	全国2地域	5人	40人	1,060,000	
		④まちビト・トーク(1回)	10月	千葉大墨田校舎	2人	30人	60,000	
		⑤みんなのまちづくりNOTEの作成・公表(2テーマ)	8~3月	-	3人	50人	1,000,000	
		⑥JSURP 地域主体のまちづくりフォーラム	3月	シティラボ東京	2人	70人	150,000	
	相談事業	地域主体のまちづくり	まちづくり相談事業	通年	オンライン	3人	地域自治会15人	0
	災害復興支援	公開シンポジウム「50年後を見据えた東京の復興ビジョンを考える」 ー復興で時代を先取りするー	7月8日	東大生産研	7人	30人	0	
		復興で時代を先取りする ー50年後を見据えた東京の復興ビジョンを考える Part2ー	10月9日	千葉大墨田校舎	5人	40人	0	
		茅ヶ崎市 茅ヶ崎地区防災”も”まちづくりワークショップ(3回)	12~1月	茅ヶ崎市	6人	150人	450,000	
		③応募事前相談会の実施	11月	オンライン	8人	多数	-	
	活用事業	④選定審査会の運営と結果報告	12月	オンライン	12人	26団体	-	
		⑤実行団体に向けての伴走支援	2023年2月~	オンライン、現地	15人	12団体が支援する対象者	-	
		③応募事前相談会の実施	11月	オンライン	8	多数	-	
研修事業	人材育成	-	-	-	-	-	-	

職能確立事業	都市計画コンサルタント優良業務登録事業(500事業)	評価事業(受付～評価結果、優良業務登録公開)	4月1日～3月31日	オンライン	延べ144人	公開、不特定多数	0
		事務局会議	隔月開催	都市計画協会、都市計画学会	延べ78人	非公開	0
		運営委員会	隔月開催	都市計画協会、都市計画学会	延べ88人	非公開	0
	認定都市プランナー 認定・登録 事業	認定都市プランナー制度運営事業	—	—	—	—	—
国際交流 事業	—	—	—	—	—	—	—
情報発信事業	『みんなのまちづくりトーク』 制作初期活動	みんなのまちづくりトークサンプル・マニュアル等制作	2023年1～3月	本部事務局	5人	2023年度に公開	500,000
	広報誌 Planners 発行	96号 全国まちづくり会議 2020-2021 特集号	4月30日	—	15人	会員・一般(1000部)	—
		97号 JANPIA 事業「外国人と共に支え合う地域社会形成」特集	6月30日	—	15人	会員・一般(1000部)	—
		98号 全国まちづくり会議 2022 in 東京・すみだ 特集	12月31日	—	25人	会員・一般(1000部)	—

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体
団体名	認定特定非営利法人日本都市計画家協会		
郵便番号	101-0052		
都道府県	東京都		
市区町村	千代田区		
番地等	神田小川町3丁目28番地5 axle御茶ノ水306号室		
電話番号	03-6811-7205		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://jsurp.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/jsurp	
設立年月日	1993/04/09		
法人格取得年月日	2001年8月21日（2014年10月3日～認定NPO法人）		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ヤマモト トシヤ
	氏名	山本 俊哉
	役職	会長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	39
理事・取締役数 [人]	37
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]	18
常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	3
無給 [人]	1
非常勤職員・従業員数 [人]	14
有給 [人]	組織運営に中心的に関わるメンバー数。プロジェクトによって有償。
無給 [人]	14
事務局体制の備考	常勤職員で構成：専務理事：■■■■■、事務局長・理事：■■■■■、事務局員：■■■■■、■■■■■

(5)会員

団体会員数 [団体数]	9
団体会員 [団体数]	下記は団体賛助会員数
団体其他会員 [団体数]	9
個人会員・ボランティア数	445
ボランティア人数(前年度実績) [人]	60
個人正会員 [人]	163
個人其他会員 [人]	222

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

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

(11)助成を受けた実績

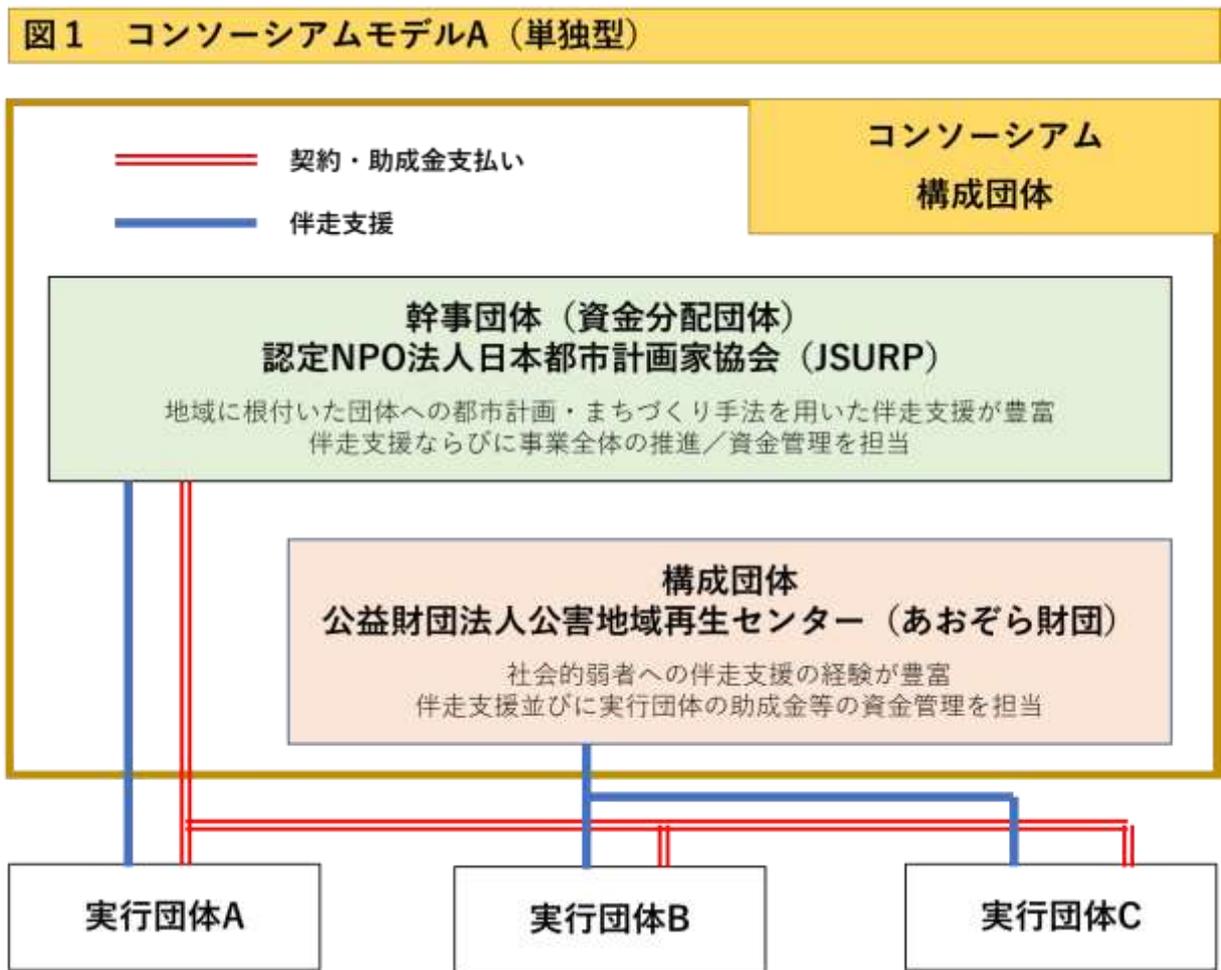
今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	官民連携まちづくり事業（国交省）：地域住民等が主体となったまちづくりの推進に向けて、「地域主体のまちづくり」の重要性やノウハウに関する出前講座やワークショップ等を各地で開催、まちづくりの機運を高めるとともに担い手の育成を図る。他、震災復興関連等。

コンソーシアムの実施体制表

1. コンソーシアムを組成する目的

地域に根付いた団体への都市計画・まちづくり手法を用いた伴走支援により社会課題を解消することを得意とし、東京に拠点をおく認定特定非営利法人日本都市計画家協会 (Jsulp) が中核となりつつ、助成金等の資金管理や社会的弱者への伴走支援の経験が豊富で、大阪に拠点をおく公益財団法人公害地域再生センター (あおぞら財団) とがコンソーシアム体制を組成することで、専門性と多様な視点とのシナジーを発揮した上で、安定した体制で本事業に取り組むことができます。

2. コンソーシアムの体制図



コンソーシアムに関する誓約書

申請日 2023年12月11日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

コンソーシアム構成団体

幹事団体: 認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会 会長 山本 俊哉

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 公益財団法人公害地域再生センター 理事長 村松 昭夫

構成団体: 団体名称 代表者氏名

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

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

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

記

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

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

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

(1) 欠格事由について

(2) 公正な事業実施について

(3) 規程類の後日提出について(※通常枠のみ該当)

(4) 情報公開について(情報公開同意書)

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

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

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

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

以上

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体
団体名	公益財団法人公害地域再生センター		
郵便番号	555-0013		
都道府県	大阪府		
市区町村	大阪市西淀川区千舟		
番地等	1-1-1 あおぞらビル4階		
電話番号	06-6475-8885		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://aozora.or.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/aozorazaidan	
設立年月日	1996/09/11		
法人格取得年月日	1996年9月11日：財団法人 / 2011年6月20日：公益財団法人		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ムラマツアキオ
	氏名	村松昭夫
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	23
理事・取締役数 [人]	10
評議員 [人]	10
監事/監査役・会計参与数 [人]	3
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4) 職員・従業員

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

(5)会員

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

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	
申請前年度の助成総額 [円]	
助成した事業の実績内容	【平成17（2005）年度 NEDO技術総合開発機構補助事業】 ・「中小運送事業者へのデジタルタコグラフの組織的導入によるエコドライブ推進事業」8300万円資金管理 ・中小運送事業所に各200万円配分

※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箇所を、記入漏れがないかご確認ください。

事業名:	外国人と共に暮らし支え合う地域社会の形成 住まいの確保のしみや孤立の解消、日本での暮らしの質の向上、支援拠点の整備を通じた支え合いを豊かさにつなげるまちづくり
団体名:	公益財団法人公害地域再生センター
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。		
確認が必要です。E列に未記入があります。	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		定款	第16条
(2)招集権者			定款	第17条
(3)招集理由			定款	第17条
(4)招集手続			評議員会運営規則	第4条
(5)決議事項			評議員会運営規則	第9条
(6)決議(過半数か3分の2か)			評議員会運営規則	第10条
(7)議事録の作成			評議員会運営規則	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 「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さいとします。			評議員会運営規則	第10条
● 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		定款	第21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			定款	第11条
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則		理事会運営規則	第2条
(2)招集権者			理事会運営規則	第3条
(3)招集理由			理事会運営規則	第3条
(4)招集手続			理事会運営規則	第4条
(5)決議事項			理事会運営規則	第7条
(6)決議(過半数か3分の2か)			理事会運営規則	第7条
(7)議事録の作成			理事会運営規則	第12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			定款	第31条
● 理事の職務権				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程		理事会運営規則	第14条
● 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		定款	第23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		役員報酬規程	第3条
(2)報酬の支払い方法			役員報酬規程	第4条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程		倫理規定	第2条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)			倫理規定	第3条
(3) 私的利益追求の禁止			倫理規定	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示			倫理規定	第5条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること			倫理規定	第6条
(6) ハラスメントの防止			就業規則	第17～20条
(7) 情報開示及び説明責任			倫理規定	第7条
(8) 個人情報の保護			倫理規定	第8条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 理事会規則 役員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		利益相反防止規定	第3条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること			利益相反防止規定	第4条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的「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			利益相反防止規定	第5条
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程		コンプライアンス規定	第4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			コンプライアンス規定	第4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			コンプライアンス規定	第6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		公益通報者保護に関する規程	第4条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること			公益通報者保護に関する規程	第11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		事務局規程	第2条
(2) 職制			事務局規程	第3条
(3) 職責			事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)			事務局規程	第6条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程		給与規定	第2条
(2) 給与の計算方法・支払方法			給与規定	第3条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程		文書管理規程	第7条
(2) 文書の整理、保管			文書管理規程	第10条
(3) 保存期間			文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程		情報公開に関する規定	第8条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程		リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲			リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針			リスク管理規程	第5条
(4) 緊急事態対応の手順			リスク管理規程	第11条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程		経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則			経理規程	第10条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別			経理規程	第6条、第20条
(4) 勘定科目及び帳簿			経理規程	第9条
(5) 金銭の出納保管			経理規程	第21条
(6) 収支予算			経理規程	第17条
(7) 決算			経理規程	第39条