役員名簿　必　任

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

番号	入力確認欄	ｼﾒｲ	氏名	和暦	団体名	役職名	郵便番号	住所
1	OK	ｴﾅﾘ ﾐﾁｺ	江成　道子	[redacted]	一般社団法人　日本シングルマザー支援協会	代表理事	[redacted]	
2	check!							
3	check!							
4	check!							
5	check!							
6	check!							
7	check!							
8	check!							
9	check!							
10	check!							
11	check!							
12	check!							
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!							

規程類必須項目確認書（社団・財団・NPO法人等）

2023/11/2

※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：	
団体名：	日本シングルマザー支援協会
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。**

記入箇所チェック	確認が必要です。C3～5セルのいずれかに未記入があります。

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

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

記入箇所チェック　※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。		
記入完了	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)	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	内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(2)招集権者		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(4)招集手続		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(6)決議（過半数か3分の2か）		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(7)議事録の作成		内定後1週間以内に提出	社員総会運営規程	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		社団法人のため提出しない		
● 理事の構成に関する規程　※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	理事会を設置していないため提出不要		
(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		理事会を設置していないため提出不要		
● 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	理事会を設置していないため提出不要		
(2)招集権者		理事会を設置していないため提出不要		
(3)招集理由		理事会を設置していないため提出不要		
(4)招集手続		理事会を設置していないため提出不要		
(5)決議事項		理事会を設置していないため提出不要		
(6)決議　（過半数か3分の2か）		理事会を設置していないため提出不要		
(7)議事録の作成		理事会を設置していないため提出不要		
(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		理事会を設置していないため提出不要		
● 理事の職務権				
JANPIAの定款（第29条 理事の職務及び権限）に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	内定後1週間以内に提出		
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	内定後1週間以内に提出		
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(1)役員及び評議員（置いている場合にのみ）の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	内定後1週間以内に提出	役員報酬規程	
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出	役員報酬規程	

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

正本

一般社団法人日本シングルマザー支援協会　定款

第１章　総則

（名称）

第１条　当法人は、一般社団法人日本シングルマザー支援協会と称する。

（主たる事務所）

第２条　当法人は、主たる事務所を神奈川県相模原市緑区6丁目10番8号に置く。

（目的及び事業）

第３条 当法人は、女性の自立支援及びコミュニティの発展を目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

(1)　女性の自立を目的としたコーチング事業

(2)　女性の自立を目的としたコンサルタント事業

(3)　女性の自立の為のセミナー等の運営事業

(4)　女性の自立の為に役立つ技術習得を目的としたスクール事業

(5)　前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

（公告）

第４条　当法人の公告は、当法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法による。

第２章　社員

（入社）

第５条　当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

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

（社員の資格喪失）

第６条　社員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

(1)　退社したとき。

(2)　成年被後見人又は被保佐人になったとき。

(3)　死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。

(4)　除名されたとき。

(5)　総社員の同意があったとき。

（退社）

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

（除名）

第８条　社員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。

(1) この定款その他の規則に違反したとき。

(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

第３章　社員総会

（社員総会）

第９条　定時社員総会は、毎年１回、毎事業年度終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

第４章　役員

（員数）

第１０条　当法人に理事１名を置く。

（任期）

第１１条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

第５章　計算

（事業年度）

第１２条　当法人の事業年度は、毎年４月１日から、翌年３月３１日までの年１期とする。

第６章　附則

（最初の事業年度）

第１３条　当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成２６年３月３１日までとする。

（設立時の理事）

第１４条　当法人の設立時の理事は、次のとおりである。

設立時理事　江成　道子

（設立時の社員の氏名又は名称及び住所）

第１５条　当法人の設立時の社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

[redacted]

江成　道子

[redacted]

江成　優佳

（法令の準拠）

第１６条　この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令によるものとする。

以上、一般社団法人日本シングルマザー支援協会を設立のため、
この定款を作成し、設立時社員が次に記名押印する。

平成２５年７月３日

設立時社員　　江成　道子

設立時社員　　江成　優佳

[redacted]

[redacted]

２条中２字加入

登簿平成25年第149号

この定款の署名者設立時社員江成道子及び設立時社員江成優佳は、本職の面前において、自己の記名押印を自認した。

但し、第2条中2字加入してある。

よってこれを認証する。

平成25年7月3日本職役場において

相模原市中央区相模原4丁目3番14号

横浜地方法務局所属

公証人 佐藤 勉

公証人役場

定時社員総会議事録

1．開催日時　　令和元年５月２８日
15時 00 分から 15 時 30 分

1．開催場所　　主たる事務所

1．出席社員数　　総社員数　　2 名
出席社員数　　2 名
内訳　本人出席　　2 名
委任状出席　　0 名
総社員の議決権数　　2 個
出席社員の議決権数　　2 個

1．議　　長　　代表理事　江成道子

1．出席役員　　理事　江成道子
理事　山木三千代

1．議事の経過の要領及び結果

議長は、開会を宣し、上記のとおり定足数にたる社員の出席があったので、本総会は適法に成立した旨を述べ、議案の審議に入った。

第１号議案　本事業年度の事業報告及び計算書類の承認を求める件

議長は、平成３０年４月１日から平成３１年３月３１日までにおける事業の状況を事業報告により詳細に説明し、計算書類を提出してその承認を求めた。

ここにおいて、社員総会は、別段の異議なくこれを承認した。

第２号議案　理事任期満了による改選の件

議長は、本会の終結をもって理事全員が任期満了となるので、その改選について一同に諮ったところ、満場一致をもって次の者を選任した。

[redacted]

理　事　江成道子

なお、被選任者は、その就任を承諾した。

以上をもって本日の議事が終了したので、議長は閉会を宣した。

上記決議を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が次に記名押印する。

令和元年５月２８日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会　定時社員総会

議事録作成者　代表理事　江成道子

[redacted]

[redacted]

10 字削除
18 字加入

理事決定書

令和２年１月１日、理事は下記事項を決定した。

議案　主たる事務所移転の件

議長は、令和２年１月１日をもって主たる事務所を

神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町２丁目１２番地１０

に移転する。

以上の決議を明確にするため、本決定書を作成し、出席理事全員が次に記名押印する。

令和２年１月１日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会

[redacted]　議長代表理事　江成道子　[redacted]

臨時社員総会議事録

令和２年９月１１日午前１０時００分から，当法人の主たる事務所において，臨時社員総会を開催した。

議決権のある当法人社員総数　１名
総社員の議決権の数　１個
出席社員数（委任状による者を含む。）１名
この議決権の総数　１個
出席代表理事　江成道子（議長兼議事録作成者）

以上のとおり社員の出席があったので，定款の定めにより，代表理事江成道子は，議長席に着き，本臨時総会は適法に成立したので，開会する旨を宣言し，直ちに下記議案を付議したところ，満場一致の決議をもって，原案どおり可決確定した。

議案 定款変更の件
１ 定款第３条を次のとおり変更すること。

（目的及び事業）
第３条 当法人は，女性の自立支援及びコミュニティの発展を目的とし，その目的に資するため，次の事業を行う。
１、女性の自立を目的としたコーチング及びコンサルタント事業
２、女性の自立の為のイベント、セミナー、ワークショップ、講演会、講習会等の企画、立案、運営、管理及び実施並びに講師の紹介及び派遣事業
３、女性の自立の為の人材教育並びに各種研修の企画、調査、運営及びそれらの受託
４、女性の自立の為に役立つ技術習得を目的としたスクール事業の運営並びにそれに関連する各種資格検定の企画、開発及び認定証の発行事業
５、有料職業紹介事業
６、労働者派遣事業
７、前各号に附帯する一切の事業

以上をもって本日の議事を終了したので，議長は閉会を宣言した。

上記の決議を明確にするため，この議事録を作成し，議長及び出席理事がここに記名押印する。

令和２年９月１１日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会臨時社員総会

議長 代表理事 江成　道子 [redacted]

定時社員総会議事録

1．開催日時　　令和３年５月１８日
15時　00分から　15時　30分

1．開催場所　　主たる事務所

1．出席社員数　　総社員数　　２　名
出席社員数　　２　名
内訳　本人出席　　２　名
委任状出席　　０　名
総社員の議決権数　　２　個
出席社員の議決権数　　２　個

1．議　　長　　代表理事　江成道子

1．出席役員　　理事　江成道子

1．議事の経過の要領及び結果

議長は、開会を宣し、上記のとおり定足数にたる社員の出席があったので、本総会は適法に成立した旨を述べ、議案の審議に入った。

第１号議案　本事業年度の事業報告及び計算書類の承認を求める件

議長は、令和２年４月１日から令和３年３月３１日までにおける事業の状況を事業報告により詳細に説明し、計算書類を提出してその承認を求めた。

ここにおいて、社員総会は、別段の異議なくこれを承認した。

第２号議案　理事任期満了による改選の件

議長は、本会の終結をもって理事全員が任期満了となるので、その改選について一同に諮ったところ、満場一致をもって次の者を選任した。

[redacted]

理　事　江成道子

なお、被選任者は、その就任を承諾した。

以上をもって本日の議事が終了したので、議長は閉会を宣した。

上記決議を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が次に記名押印する。

令和３年５月１８日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会　定時社員総会

[redacted]

議事録作成者　代表理事　江成道子

[redacted]

臨時社員総会議事録

令和３年８月２日午前１０時より、当会社の本店において、臨時社員総会を開催した。代表理事　江成道子　は定款の規定により議長となり、次のとおり定足数に足る社員の出席があったので、本総会は適法に成立した旨を告げ、開会を宣言した。

議決権のある社員数	１名
本日の出席社員数	２名

１．決算期変更の件

事業年度を次のように変更する。
＜変更前＞
当会社の事業年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までの年１期とする。
＜変更後＞
当会社の事業年度は、毎年９月１日から翌年８月３１日までの年１期とする。

以上をもって本日の議事が終了したので、議長は午前１０時３０分閉会を宣言し、散会した。以上の決議を明確にするため、本議事録を作成し、出席理事が次に署名捺印する。

令和３年８月２日

（商　号）　一般社団法人　日本シングルマザー支援協会　臨時社員総会

議長代表理事　　江成　道子　[redacted]

定時社員総会議事録

１．開催日時　　令和３年１０月２６日
　　１５時００分から１５時３０分
２．開催場所　　主たる事務所
１．出席社員数　　総社員数　　２名
　　出席社員数　　２名
　　内訳　本人出席　　２名
　　委任状出席　０名
　　総社員の議決権数　　２個
　　出席社員の議決権数　２個
１．議　　長　　代表理事　江成道子
１．出席役員　　理事　江成道子
１．議事の経過の要領及び結果

議長は、開会を宣し、上記のとおり定足数にたる社員の出席があったので、本総会は適法に成立した旨を述べ、議案の審議に入った。

第１号議案　本事業年度の事業報告及び計算書類の承認を求める件

議長は、令和３年４月１日から令和３年８月３１日までにおける事業の状況を事業報告により詳細に説明し、計算書類を提出してその承認を求めた。

ここにおいて、社員総会は、別段の異議なくこれを承認した。

以上をもって本日の議事が終了したので、議長は閉会を宣した。

上記決議を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が次に記名押印する。

令和３年１０月２６日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会　定時社員総会

議事録作成者　代表理事　江成道子 [redacted]

定時社員総会議事録

1．開催日時　　令和４年１０月１３日
15 時 00 分から 15 時 30 分

1．開催場所　　主たる事務所

1．出席社員数　　総社員数　　２　名
出席社員数　　２　名
内訳　本人出席　　２　名
委任状出席　　０　名
総社員の議決権数　　２　個
出席社員の議決権数　　２　個

1．議　　長　　代表理事　江成道子

1．出席役員　　理事　　江成道子

1．議事の経過の要領及び結果

議長は、開会を宣し、上記のとおり定足数にたる社員の出席があったので、本総会は適法に成立した旨を述べ、議案の審議に入った。

第１号議案　本事業年度の事業報告及び計算書類の承認を求める件

議長は、令和３年９月１日から令和４年８月３１日までにおける事業の状況を事業報告により詳細に説明し、計算書類を提出してその承認を求めた。

ここにおいて、社員総会は、別段の異議なくこれを承認した。

第２号議案　理事任期満了による改選の件

議長は、本会の終結をもって理事全員任期満了となるので、その改選について一同に諮ったところ、満場一致をもって次の者を選任した。

[redacted]

理　事　江成道子

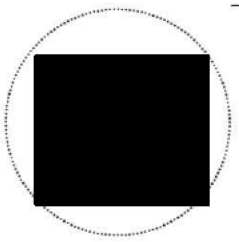
なお、被選任者は、その就任を承諾した。

以上をもって本日の議事が終了したので、議長は閉会を宣した。

上記決議を明確にするため、本議事録を作成し、議事録作成者が次に記名押印する。

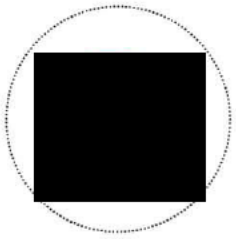
令和４年１０月１３日

一般社団法人日本シングルマザー支援協会　定時社員総会



1行削除

議事録作成者　代表理事　江成道子



履歴事項全部証明書

神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町二丁目１２番地１０
一般社団法人日本シングルマザー支援協会

会社法人等番号	０２１０－０５－００９６８６	
名　称	一般社団法人日本シングルマザー支援協会	
主たる事務所	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町２－２１－１ダイヤビル４０５	
	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町二丁目１２番地１０	令和　２年　１月　１日移転 令和　２年　１月２９日登記
法人の公告方法	当法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法による	
法人成立の年月日	平成２５年７月９日	
目的等	当法人は、女性の自立支援及びコミュニティの発展を目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う ①女性の自立を目的としたコーチング事業 ②女性の自立を目的としたコンサルタント事業 ③女性の自立の為のセミナー等の運営事業 ④女性の自立の為に役立つ技術習得を目的としたスクール事業 ⑤前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業	
	当法人は，女性の自立支援及びコミュニティの発展を目的とし，その目的に資するため，次の事業を行う。 １、女性の自立を目的としたコーチング及びコンサルタント事業 ２、女性の自立の為のイベント、セミナー、ワークショップ、講演会、講習会等の企画、立案、運営、管理及び実施並びに講師の紹介及び派遣事業 ３、女性の自立の為の人材教育並びに各種研修の企画、調査、運営及びそれらの受託 ４、女性の自立の為に役立つ技術習得を目的としたスクール事業の運営並びにそれに関連する各種資格検定の企画、開発及び認定証の発行事業 ５、有料職業紹介事業 ６、労働者派遣事業 ７、前各号に附帯する一切の事業 令和　２年　９月１１日変更　　令和　２年　９月２３日登記	

整理番号　M929638　　＊　下線のあるものは抹消事項であることを示す。

神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町二丁目１２番地１０
一般社団法人日本シングルマザー支援協会

役員に関する事項	神奈川県相模原市緑区相原六丁目１０番８号 代表理事　江　成　道　子	平成２９年　７月２０日重任
	[redacted] 代表理事　江　成　道　子	令和　１年　５月２８日重任 令和　１年　７月　３日登記
	[redacted] 代表理事　江　成　道　子	令和　１年　７月２０日住所移転 令和　１年　８月２１日登記
	理事　江　成　道　子	平成２９年　７月２０日重任
	理事　江　成　道　子	令和　１年　５月２８日重任 令和　１年　７月　３日登記
	理事　山　木　三　千　代	平成２９年　７月２０日就任
		令和　１年　５月２８日退任 令和　１年　７月　３日登記
登記記録に関する事項	平成３０年２月１５日神奈川県相模原市緑区相原六丁目１０番８号から主たる事務所移転 平成３０年　２月２１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。
（横浜地方法務局管轄）
令和　３年　７月１９日
横浜地方法務局
登記官　檜　川　博　昭

整理番号　Ｍ９２９６３８　　＊　下線のあるものは抹消事項であることを示す。

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別		一般社団法人	資金分配団体
団体名			一般社団法人日本シングルマザー支援協会	
郵便番号			221-0835	
都道府県			神奈川県	
市区町村			横浜市神奈川区鶴屋町	
番地等			2-12-10千菊ビル301	
電話番号			045-534-8849	
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	https://xn--qckmb1noc2bzdv147ah7h.com/	
		その他のWEBサイト(SNS等)		
設立年月日			2013/07/01	
法人格取得年月日				

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	エナリ　ミチコ
	氏名	江成　道子
	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］			1
	理事・取締役数［人］		1
	評議員［人］		0
	監事/監査役・会計参与数［人］		0
		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］			5
	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］		2
		有給［人］	2
		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	10,000
ボランティア人数(前年度実績)［人］	0
個人正会員［人］	10000
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	[redacted]
通帳管理者　氏名／勤務形態	
経理担当者　氏名／勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	外部監査で実施

(8)組織評価

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

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である

(10)助成を行った実績

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

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	グラミン日本が採択した困難を抱えるシングルマザー支援に従事する実行団体に資金支援および非資金的支援において、実行団体に対して、団体運営への助言を実施。具体的な実施内容は（1）資金支援：就労・起業支援の活動および組織基盤強化に必要な資金を支援（2）非資金的支援・

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

番号	対象		申請	左記で実行団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2020年度	通常枠	実行団体に採択	一般社団法人 グラミン日本 ＜コンソーシアム申請＞ 一般社団法人 日本シングルマザー支援協会	シングルマザーのデジタル就労支援
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					