

助成申請書

申請日 2024年 4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 長野県長野市大字長野字幅下692番地2号
申請団体の名称 公益財団法人長野県みらい基金
代表者の氏名 高橋 潤
法人番号 9100005012303

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又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）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： 公益財団法人長野県みらい基金
- 申請団体の住所： 長野県長野市大字長野字幅下692番地2号
- 資金分配団体等としての 長野県松本市大字島立1020番地 松本合同庁舎2階
業務を行う事務所の所在地：
- 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
（※「資金分配団体の公募」通常枠、「活動支援団体の公募」が該当）
（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等としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。
- 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

当団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）」（以下「法」という。）第17条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。（5）において同じ。）
 - (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
3. 指定活用団体の指定、資金分配団体等の選定若しくは実行団体・支援対象団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

2 公正な事業実施について

当団体は、資金分配団体等としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 資金分配団体等に選定された後の当団体の役員の構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
 - (1) 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
 - (2) 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体等に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
3. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体等に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について（※「資金分配団体の公募」通常枠、「活動支援団体の公募」が該当）

当団体は、資金分配団体等としての助成を申請するに際し、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について(情報公開同意書)

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」（平成28年法律第101号）に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体等としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 ※「資金分配団体の公募」通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠（「資金計画書等」「事業計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構ウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について申請時に登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報※1がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

○：公開対象

申請時提出書類	「資金分配団体」 の公募		「活動支援団体」 の公募
	通常枠	緊急枠	
1 助成申請書			○
2 事業計画書			○
3 資金計画書等			○
4 団体情報			○
5 役員名簿			○
6 規程類必須項目確認書（規程類確認書）			○
7 定款			○
8 規程類	○		○
9 登記事項証明書（全部事項証明書）	○		○
10 事業報告書（過去3年分）	○		○
11 決算報告書類（過去3年分）	○※2	○※3	— ※2
12 事前評価結果			○
13 安全管理・危機管理実施体制表	○※4		
以上に加え、コンソーシアムで申請の場合			
・ コンソーシアムの実施体制表			○
・ コンソーシアムに関する誓約書			○
・ 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての申請書類	上記取扱いに準じる		

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※2 「資金分配団体の公募」通常枠のソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業、「活動支援団体の公募」については、「決算報告書類（過去3年分）」は参考資料とし、公開対象外となります。

※3 前年度分のみとなります。

※4 申請事業に日本国外での活動を含む場合のみとなります。

以上

必須入力セル

任意入力セル

基本情報

申請団体		活動支援団体		
活動支援団体	事業名（主）	信州 社会課題解決の担い手 ステップアップ事業		
	事業名（副）			
	団体名	公益財団法人長野県みらい基金	コンソーシアムの有無	あり
支援対象団体	事業名（主）			
	事業名（副）			
	団体名		コンソーシアムの有無	あり
支援対象区分		②民間公益活動の担い手育成		
支援内容分野1		A事業実施		
支援内容分野2		B組織運営		
支援内容分野3		C広報・ファンドレイジング		
支援内容分野4		D社会的インパクト評価		

優先的に解決すべき社会の諸課題

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

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
1.貧困をなくそう	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	長野県内のソーシャルセクターが育つことで、経済的困窮家庭や個人への生活支援、食料支援、就労支援などがより増えていく状態になる。
4.質の高い教育をみんなに	4.3 2030年までに、全ての人が男女の区別なく、手の届く質の高い技術教育・職業教育及び大学を含む高等教育への平等なアクセスを得られるようにする。	経済的困窮、障がい、家庭環境、引きこもりなどの教育へのアクセスが良好でない方々への機会の増加を図る。
5.ジェンダー平等を実現しよう	5.5 政治、経済、公共分野でのあらゆるレベルの意思決定において、完全かつ効果的な女性の参画及び平等なリーダーシップの機会を確保する。	地域社会における、ジェンダー平等を図るソーシャルセクターの活動を推進する。
8.働きがいも経済成長も	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	制度上の就労支援では支えられない障がいや引きこもり等の課題を持つ方々への就労、学びの機会を創出する。
11.住み続けられるまちづくりを	11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。	暮らしやすいコミュニティ創出へのソーシャルセクターの成長を促進する。

I. 団体概要

(1)設立目的・理念	164/200字
(幹事団体) 長野県みらい基金は、長野県のみらいを創るために、寄附という新しい取り組みによってNPOを強くし、社会で役に立つ組織にすることを目指す。 (構成団体) 長野県NPOセンターは、信頼される社会の変革者として、人と地域の参加・協働を創り出すことを目指す。 合同会社コドソンは、誰もが必要な時に助けてもらえる社会を目指す。	
(2)団体の主な活動	200/200字
(幹事団体) 長野県みらい基金は、寄附サイト『長野県みらいベース』の運営、休眠預金を活用した社会課題の解決に取り組んでいる。 (構成団体) 長野県NPOセンターは、SDGs推進、教育機関との協働、中間支援組織・行政・他団体との協働、多世代居場所づくり、NPOの活動支援等に取り組んでいる。 合同会社コドソンは、NPOの組織基盤強化支援、NPOや助成プログラムの評価支援、調査・研究等に取り組んでいる。	

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)	2024/8/1	(終了)	2026/12/31	対象地域	長野県	
事業概要	社会課題の解決を促進するためには、NPOなどの民間公益活動の担い手が、休眠預金等の資金を十分に活用できる力をつけ、社会的成果を増大させるような活動を展開していくことが望ましい。しかし現状ではそれらの団体の組織基盤は脆弱で、長野県においても964団体あるNPO法人のうち、ある程度組織の基盤が整っていると考えられる、経常収益5千万円以上の団体は全体の15%にとどまっている。しかし、社会課題の解決をミッションに掲げ、助成金を得たり事業収入を得たりして有給職員を置くようになったものの、様々な組織運営上の課題を抱えている団体であれば特に、何らかの運営支援によって質的・規模的に成長できることは、先行事例からも明らかである。						
	本プログラムでは、１）長野県内で運営を強化したいと望むNPO等の民間公益活動の担い手を募り、２）組織のアセスメント（組織診断）を自己診断により行い、３）その結果に基づき支援対象団体自身が個別プログラム計画を作成し、４）その計画に沿って各分野の専門家が支援する。５）専門家から学ぶプロセスにおいては、研修会を支援対象団体以外のNPO等に公開し、県内全体の底上げをはかる。						
	なお、組織のアセスメントは、長野県内という特定エリアでの実施という利点を活かしグループ研修方式で行うことで、ピアラーニングによる相乗効果をねらう。また、それぞれの支援対象団体に伴走支援者を配置することで、支援対象団体内での合意形成を容易にする。伴走支援者同士も学びあい相談しあう機会を持つことで、本事業終了後も長野県内でNPO等のアセスメントや伴走支援をしていくことができる人材の育成を目指す。						
	本プログラムは、当団体と長野県NPOセンター、およびコドソシのコンソーシアムで行い、それぞれの役割は「実施体制」に記載した。三者で支援対象団体の運営体制強化と、地方におけるNPO支援ノウハウの蓄積をはかる。						
800/800字							

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)支援対象として想定している団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景	731/1000字
地域での暮らしにおいて、多様な課題を抱え支えの必要な人が存在する。家族構成に起因する、地域の因習や特質に起因する、労働に起因する、コミュニティに起因する、身体的要因、精神的要因、能力的要因、等々多様な重層した要因で苦しんでいる人々に対して、行政的支援がたどり着かない、あるいは行政的支援ではできない課題がある。長野県（地域社会）における行政支援（制度）では支えられない弱者をどのように支えているのか、支えたらいいのか。行政のみならず、NPOも縦割りの傾向があり、それら課題が複合、重層化するなかで、より解決への障壁は険しくなっている。	
その課題を解決する地域の人々の知恵や組織、ネットワークが果たす役割は大きいが、それらは手作業で弱体で資金も人材も不足している。	
休眠預金を始め、地域で多様な課題解決を行う資金を、効果的、効率的に活用してもらい、その事業が助成期間が終了しても継続できる事が重要です。	
包括的課題と地域特有の課題の特定（中山間地、都市部、貧困、引きこもり、人手不足、ひとり親家庭等々）を明確にしながら、事業遂行能力をより向上させ、人材育成を図り、地域の課題解決力を増強させる必要があります。	
個々の組織の経済的な基盤強化、そして運動体としての組織基盤強化、専門分野で課題解決に立ち向かう能力開発、取得。そして、担う人材育成をセットで育てていく。	
ともすれば、孤立無援、徒手空拳で抗うのではなく、課題解決に立ち向かうNPO等ソーシャルセクターが、お互いに励まし合い、学び合い、力をつなぎ合う、協働のネットワークを生み出すことが重要であり、それを支える仕組み＝エコシステムが必要でり、ソーシャルセクターを支えるバックオフィスの必要性、重要性がある	
(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況	392/400字
長野県では企画振興部広報・共創推進課が年間8回ほどNPO運営に関するセミナーをオンライン開催しており、県内のNPOが運営やガバナンスに関する知識を学べる機会を提供しているが、NPO側の関心度は低く、セミナー参加率は低い傾向にある。	
県広報・共創推進課が事務局を務め、県内で活動する8の中間支援組織と10の市民活動支援センターによって構成される市民活動応援協議会が2013年に設立され、現在も継続して定期的なオンライン情報交換会議を行っている。	
市民活動支援センターを設置しているかどうかは自治体により差があり、運営形態も公営・民営と様々で提供する支援内容にもばらつきがある。	
NPOへの補助金制度を設けている自治体もあるが、金額は数万～数十万円程度が多く、立ち上げ期の活動支援には一定の成果があるものの、団体が公益活動を安定して継続するための支援に繋がっているとは言い難い状況である。	
(3)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	312/400字
組織のアセスメントを行い、組織課題を解決するための取り組みを民間公益団体が自ら行うのは、自分の手術を自分で行い治療するようなものであり、非常に困難なことである。アセスメントや治療のノウハウを持ち、伴走しながら支援を行う外部の第三者の力を借りないと取り組むことが難しいが、現状では、民間公益活動に対する民間助成金や行政の補助金、委託などによる資金は、組織の体制づくりやその支援を対象としておらず、事業を行っていくための組織の「体力」づくりが十分に行われていないのが実情である。民間公益活動の担い手であるNPOなどの団体の組織体制を強化し、社会的成果を生んでいけるような団体を育てていくことが、休眠預金事業の意義であると考える。	

Ⅳ.活動支援プログラムの内容

(1)支援対象団体数	5～8団体
(2)-1 支援対象とする団体の想定：支援対象として想定する団体の、活動地域・分野・内容	276/400字
支援対象団体は、長野県内の4地域（北信、中信、南信、東信）のいずれかに拠点を置き長野県内で活動する団体の中から、各4地域それぞれ1～2団体、合計5～8団体を採択する。活動分野については、長野県で特に解決すべき必要性が高い社会課題として、例えば、小中学校の児童の不登校児童の割合が全国でも上位に位置している問題、コミュニティの衰退（中山間地域の過疎化や農業人口減少の問題、地域交通の衰退、移住者と地元住民との関係性の問題）、コロナ感染症や物価高の影響による生活困難層の増大、といった課題に取り組む団体を想定しているが、特に絞り込んで募集するものではない。	
(2)-2 支援対象とする団体の想定：支援対象として想定する団体の、組織形態・規模	370/400字
長野県内で民間公益活動を担う、広義のNPO（NPO法人、一般社団法人、社会福祉法人、非営利株式会社、任意団体など）を支援対象とする。非資金的支援を2年間受けることにより運営体制を強化し、休眠預金等を活用して民間公益活動を活性化させ、成果を増大させていくことができる団体として、原則として年間予算規模500万円～1億円未満の規模で、有給専従スタッフが1名以上いることを想定している。これは、長野県のNPO法人の現状などを鑑みると同時に、NPOの組織基盤強化の取り組みにおける先行事例をみても、この財政規模のNPOはさまざまな組織運営上の課題を抱えており、組織運営に関する支援を潜在的なものも含め必要としているためである。また、支援を得ることで休眠預金等を活用していくためには、少なくとも有給専従スタッフが1名以上いることが欠かせないと考える。	

(3)活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）	166/200字
活動支援終了から3年後に、活動支援によって、支援対象団体の財源が拡大・多様化し、会計管理やガバナンスが整い、スタッフがいきいきと働くことができ、地域と連携し、成果重視の活動を行うことができるなどにより、ソーシャルセクターが育つことをめざす。それにより、地域が活性化したり生活困窮者が減少したりするといった社会的インパクトにつながる。	

(4)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）							94/100字
活動支援プログラムの目的	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期） 100字
各支援対象団体の組織課題が解決し、例えば財政が拡大・多様化したり、会計管理やガバナンスが整ったり、スタッフが働きやすくなったり、地域と連携したりするなどにより、社会的成果を生める組織となる	・各支援対象団体における、課題解決の度合い ・社会的成果を増大させることができそうな支援対象団体の割合		支援対象団体において、組織のマネジメントを担うメンバーそれぞれが、組織運営に関する何らかの課題意識を持っている				・各支援対象団体において、組織課題解決の度合いが80％以上 ・社会的成果を増大させることができそうな支援対象団体が全体の8割以上（目標達成時期：2026年11月）

(4)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）										
短期アウトカム	100字	指標	100字	モニタリング指標	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）	100字
01-各支援対象団体が、自組織のアセスメント（組織診断）を行うことにより組織課題（優先的に取り組むべきこと）が明らかになり、解決の方向性について合意形成できる		組織診断報告書、および個別プログラム計画書が作成され、内容について団体内で合意形成ができていくかどうか		○	組織のマネジメントを担うメンバーそれぞれが、組織運営に関する何らかの課題意識を持っている				組織課題が明らかになり、組織診断報告書、および個別プログラム計画書が作成され、内容について団体内で合意形成ができていく状態 （目標達成時期：2025年7月）	
02-各支援対象団体が作成した個別プログラム計画に沿って専門家の支援を受けながら取り組みを行うことで、各支援対象団体の組織課題が解決し、社会的成果を生める組織となる		・各支援対象団体における、課題解決の度合い ・社会的成果を増大させることができそうな支援対象団体の割合 ・アセスメント用チェックシートの点数の増加率		－	組織のマネジメントを担うメンバーそれぞれが、組織運営に関する何らかの課題意識を持っている				・各支援対象団体において、課題解決の度合いが80％以上 ・社会的成果を増大させることができそうな支援対象団体が全体の8割以上 ・アセスメント用チェックシートの点数増加 （目標達成時期：2026年11月）	
03-休眠預金の助成プログラムで自団体のミッションと合致するものがあった場合、各支援対象団体は応募ができる状態になっている		休眠預金通常枠の事業計画書と資金計画書を、模擬的に作成できるかどうか		－	支援対象団体による（休眠預金通常枠の事業計画書と資金計画書を作成したことがない、など）				休眠預金通常枠の事業計画書と資金計画書を、模擬的に作成できる （目標達成時期：2026年11月）	
04-研修会に参加した長野県内のNPO等（民間公益活動を行う団体）が、社会課題の解決をさらに進めるための基盤強化や広報・ファンドレイジング、評価等についての知識を身に付け、休眠預金の活用に関心を持つ		・何らかの研修に参加した、長野県で民間公益活動を行う団体の数 ・何らかの研修への参加者のうち、休眠預金の助成プログラムに関心を持った人の割合		○	休眠預金の助成プログラムに応募したことがない長野県のNPO法人の数				・研修に参加した、長野県のNPO法人数、およびその他の民間公益活動を行う団体の数 ・何らかの研修への参加者のうち、休眠預金の助成プログラムに関心を持った人の割合 （目標達成時期：2026年11月）	
05-長野県内で民間公益活動を行うNPOなどの団体に対する、伴走支援や専門的支援の体制とネットワークができる。		長野県内のNPO伴走支援者や専門家のリストに掲載する、伴走支援者や専門家の数		○	長野県内のNPO伴走支援者や専門家のリストがない				長野県内のNPO伴走支援者や専門家のリストが作成され、伴走支援者8名以上、専門家10名以上が掲載され、いつでも連絡がとれる状態になっている （目標達成時期：2026年11月）	

(4)-3 アウトプット （活動の実施により生み出された結果）	100字	指標	100字	モニタリング指標	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
01-00 支援対象団体が決定する		・採択した支援対象団体の数		○			長野県内で5～8団体が支援対象団体に決定する	
01-01 支援対象団体が組織運営を担う複数人が、アセスメントの方法を理解し、成果志向のマネジメントに必要な要素を知る		・マネジメントチェックシートに回答した人の数		○			各支援対象団体内でマネジメントチェックシートに3人以上が回答する	
01-02 支援対象団体内でアセスメント（組織診断）に取り組むことについて合意形成ができる		・支援対象団体内で、マネジメントを担う者（理事および事務局スタッフなど）全員が参加する組織診断委員会（仮）が設置される		○			・支援対象団体内で、マネジメントを担う者（理事および事務局スタッフなど）全員が参加する組織診断委員会（仮）が設置される	
01-03 支援対象団体が、自団体の強み・弱みを把握し、重点課題の抽出と優先付けをすることで、組織課題の明確化と解決の方向性について、団体内で合意形成される		・各支援対象団体内で開催される、アセスメント（組織診断）のためのミーティングの回数		○			・各支援対象団体内で、アセスメント（組織診断）のためのミーティングが3回以上開催される	
01-04 支援対象団体同士が互いに学び合い、課題解決力やチームビルディングが向上する		・アセスメント（組織診断）のための集合研修の実施回数、および各支援対象団体からの参加者数		○			・集合研修を3回以上開催し、それぞれに各支援対象団体から2名以上が参加する	
01-05 支援対象団体それぞれの組織課題に応じた個別プログラムの計画が作成される		・個別プログラム計画が作成されたかどうか		○			・各支援対象団体において、個別プログラム計画が作成される	
02-01、03-01 支援対象団体が個別プログラム計画に沿って、事業実施力、あるいは組織運営力、あるいは広報・ファンドレイジング力、あるいは社会的インパクト評価力をつける取組をする		・各支援対象団体と伴走支援者の定例会の頻度 ・各支援対象団体と専門家のミーティングの数		○			・各支援対象団体と伴走支援者が、定例会を月1回以上の頻度で行う ・各支援対象団体と専門家が、2回以上ミーティングを行う	
02-02、03-02 支援対象団体が個別プログラム計画に沿って、事業実施力、あるいは組織運営力、あるいは広報・ファンドレイジング力、あるいは社会的インパクト評価力、各分野の専門力をつける取組をする		・各支援対象団体と伴走支援者の定例会の頻度 ・各支援対象団体と専門家のミーティングの数 ・各支援対象団体の、他県の先進事例視察の回数		○			・各支援対象団体と伴走支援者が、定例会を月1回以上の頻度で行う ・各支援対象団体と専門家が、2回以上ミーティングを行う ・少なくとも1つの支援対象団体が、他県の先進事例の視察に行く	
04-01 長野県のNPO等が、基盤強化に関する、あるいは広報・ファンドレイジングに関する、あるいは評価に関する研修に参加する		・研修の実施回数 ・研修の参加者数		○			・研修会を合計10回以上開催する ・各研修会に、20名以上の参加を得る	
05-01 長野県内に、NPOをアセスメントし伴走支援できる人材や、専門的なアドバイスや支援ができる専門家が増える		・伴走支援者の数 ・NPO等の支援ができる専門家の数		○			・伴走支援者4名 ・NPO等の支援ができる専門家10名	
05-02 支援者のネットワークができる		・伴走支援者同士の勉強会の開催回数 ・各分野専門家のリストができる		○			・伴走支援者同士の勉強会を2か月に1回（全12回）開催する ・各分野専門家のリストができる	

(4)-4 活動（誰がどのような形態で何をするか）		200字	時期・期間
01-00-01、01-02-01 応募の働きかけ：本事業の意義と目的、進め方等を説明するための説明会を長野県内で複数回開催する。また、対象となりそうな団体（これまで長野県みらい基金の助成プログラムに応募し、採択あるいは不採択だった団体など）に対して個別にアプローチし、支援対象団体への応募を促す。			2024年8月～10月
01-00-02 選考：本事業に取り組むことにより成長が期待できる団体、グループ研修で互いに学び合えるような団体、という視点で、第三者の選考委員による選考会を行う。			2024年12月
01-01-01、01-02-02 オリエンテーションの実施：活動支援団体主催で、支援対象団体が集まってオリエンテーションを行う。本事業の目的等をあらためて確認し、アセスメント（組織診断）とは何か、どのように進めるのか、支援対象団体内で組織診断に取り組む上での体制づくり、などについて説明し質疑応答を行う。また、支援対象団体同士のコミュニケーションをはかり、共に本事業に取り組むためのチームづくりを行う。			2025年1月
01-02-03 アセスメント用チェックシートの作成：「社会的成果をねらうNPOのためのマネジメント・チェック・シート」や、JCNEのベーシックガバナンスチェックリストの項目を活用して、本事業独自のアセスメントチェックシート（Google Form）を作成する。またチェックシートはウェブサイト上で公開し、知見の共有をはかる。			2024年8月～12月
01-03-01 アセスメント用チェックシートの活用：各支援対象団体では、組織マネジメントを担う3名以上が個別にアセスメントチェックシート（Google Form）に回答をする。その際、誰の回答であるかを特定できない工夫をする。伴走支援者のサポートのもと、活動支援団体で回答を集計・分析し、組織の強み・弱みを客観的に把握する。			2025年1月～2月
01-03-02、01-04-01 グループ研修の実施：アセスメント（組織診断）を効果的に行い、支援対象団体同士の連携を深めるために、支援対象団体が集まるグループ研修を、オリエンテーション以外に2回実施する。グループ研修の際には、支援対象団体が回答するアンケートを実施し、活動支援プログラム（アセスメントフェーズ）に対するフィードバックを得る。			2025年3月～6月
01-01-02、01-02-04、01-03-03、01-05-01 個別の伴走支援：支援対象団体におけるアセスメント（組織診断）を行うにあたり、長野県の4エリアそれぞれに1名の伴走支援者を配置し、チェックシート集計結果の分析、ステークホルダー意見の調査、SWOT分析、重点課題の抽出と優先付け、団体内合意形成などについて支援対象団体に対する個別の伴走支援を行う。			2025年1月～6月
01-05-02 活動支援プログラムの運営管理：月に2～3回は、事務局（コンソーシアム）内で運営会議を持つ。各支援対象団体とは、事務局は毎月定例会を持ち、進捗管理を行う。			2025年1月～2026年12月
02、03 個別の伴走支援：支援対象団体が個別プログラムに取り組むにあたり、専門家とのマッチングや、支援対象団体における取り組みの進捗管理、相談などを行うための伴走支援者を個別に配置する。事務局は、支援対象団体から、伴走支援者や専門家についてのフィードバックを得て、何か問題があれば介入できるようなしくみと体制をとる。			2025年7月～2026年12月
02、03 専門家の開拓とマッチング：活動支援団体のネットワークを活用して、長野県内のNPO支援を行うことができる、経理分野、総務分野、ガバナンス・コンプライアンス、広報・ファンドレイジング、評価、政策提言、白書づくり、専門能力向上、その他専門家を開拓する。また、支援対象団体の個別プログラムに応じた専門家のマッチングを行う。			・専門家の開拓：2024年7月～2026年10月 ・専門家のマッチング：2025年6月～2026年10月
02、03 専門家による個別支援：支援対象団体が作成した個別プログラムに基づいて、経理分野、総務分野、ガバナンス・コンプライアンス、広報・ファンドレイジング、評価、政策提言、白書づくり、専門能力向上、その他専門家が、支援対象団体を個別に支援する。活動支援団体と支援対象団体との定例会の際に、専門家の個別支援についてのフィードバックを支援対象団体から得るようにする。			2025年7月～2026年12月
02、03 他県の先進事例の視察：各支援対象団体の専門分野において、他県に先進事例があるかどうかを調査し、視察のための機会を提供する。			2025年7月～2026年10月
04-01-01 研修講師の開拓と共通プログラムにおける研修会の実施：経理、総務、ガバナンス・コンプライアンス、広報、ファンドレイジング、評価、政策提言等の共通プログラム（長野県内の民間公益活動を担う団体を対象とした、公開型の研修会）を、オンラインにて複数回開催する。			2025年7月～2026年10月
05-01-01 伴走支援者の勉強会の実施：各支援対象団体に個別に伴走支援する伴走支援者同士が、情報交換をしたり、互いに学び合ったり、相談しあえるような勉強会を定期的に開催する。			2024年11月～2026年10月
05-01-02 本活動支援プログラムのプロセスや成果について記録を取り、ノウハウとしてまとめる。また、成果報告会を開催する。			2026年12月
05-02-01 活動支援団体の出口戦略として、支援対象団体（候補）やソーシャルセクターへのバックオフィス機能をエコシステム形成の一部として創生していく。			2026年12月

(4)-5 インプット	
人材	合計18人～20人 内部：合計10人（事業統括責任者、会計および管理責任者2人、地域担当兼伴走支援者2人、伴走支援者2人、地域担当職員1人、アセスメント責任者、共通プログラム責任者） 外部：合計8～10人（個別支援専門家および研修講師として：経理専門家1人、総務専門家1人、ガバナンス・コンプライアンス専門家1人、ファンドレイジング専門家1人、広報専門家1人、評価専門家1人、政策提言専門家1人、評価アドバイザー1人、など）
資機材	なし

V.支援対象団体の募集/選定	
(1) 募集方法や案件発掘の工夫	226/200字
・長野県内のNPO法人などソーシャルセクターにメールや多様な媒体で告知する ・ちらしを作成し、県内主要な中間支援組織、コワーキングスペース等に配布する ・県内のメディア向けにプレスリリースを行う ・公募期間中に北信、中信、南信、東信で各1回、合計4回の説明会を開催し、相談を受け付ける。 ・これまで県内で休眠預金やみらい基金の助成プログラムに応募したことのある団体（採択・不採択問わず）に個別に連絡を取り、本事業について説明を行った上で相談を受け付ける	

2023 年度休眠預金活用事業

活動支援団体申請に向けての事前評価
結果報告書

2024 年 3 月 31 日

信州社会事業応援ネットワーク

(公財) 長野県みらい基金
(特非) 長野県 NPO センター
(合同会社) コドソシ

2023 年度休眠預金活用事業

活動支援団体申請に向けての事前評価 結果報告書

目次

はじめに

1. 評価計画

- (1) 評価の目的
- (2) 評価スケジュール
- (3) 評価実施体制
- (4) 評価表

2. 評価結果

評価項目

(1) 課題の妥当性

- どのような団体のどのような課題を解決しようとするのか。
- 想定する支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握しているか。
- 組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握しているか。
- 組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながるか。

(2) 事業対象の妥当性

- 支援対象団体の想定は適切か（対象、規模など）。
- 想定する支援対象団体はどのような問題・関心・期待・懸念などを持っているか。
- 想定する支援対象団体以外への波及性はあるか。

(3) 事業設計の妥当性

- 活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標や中間的なアウトカムが明示されているか。
- 活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標を立てる際に、支援対象団体や地域への負の影響の予防を検討できているか。
- 目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。
- 目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。
- 事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。

- 達成したい目標に対して支援対象団体への期待は明確に設定され公表されているか。

(4) 事業計画の妥当性*

- 目標の達成・課題解決のための計画は、組織内の人的・金銭的・専門性やノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。
- 支援対象団体がそれぞれ抱える組織・活動上の課題に応じた活動計画が検討されているか。
- 支援対象団体から活動支援プログラムに対するフィードバックを得ることが盛り込まれているか。
- 支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題と、組織診断等を踏まえて把握された組織・活動上の課題が異なった場合の対策は検討されているか。
- 計画の妨げとなる事象が十分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか。
- 地域や分野における既存の類似支援（組織基盤強化プログラム等）を阻害する内容となっていないか。

3.まとめ

はじめに

本報告書は、2019 年の開始された休眠預金等活用事業における、5 年後の見直しにおいて、一ジャンルセクターの担い手の育成、基盤強化を目的にし、JANPIA の 2023 年度に伴走型等による非資金的支援を提供する活動支援団体の公募に対し、2019 年より休眠預金資金分配を受託する公益財団法人長野県みらい基金と、長野県内の中間支援団体である特定非営利活動法人長野県 NPO センター、長野県出身であり NPO 等の組織診断、基盤強化を 20 年以上携わってきた合同会社コドソシが、それぞれの抱負な経験とネットワークを集合させ、休眠預金等活用事業における新しい取り組み「活動支援団体」への、そのニーズ評価とも言える申請時における、「事前評価結果」をまとめた。

上記目次の評価項目に対し、評価表も対応し、想定する支援対象団体に対しての事前評価を行う。

支援対象団体が確定し、アセスメントの段階で、それら団体の事業計画、事業設計図、評価計画、事前評価を照らし合わせる、つまり当評価報告を再度、検証するプロセスを加える。

また、事業計画の妥当性においても、活動支援団体と想定対象団体との連結による評価が妥当、正確であり、上記アセスメント時に再度検証することを明記しておく。

1.評価計画

(1) 評価の目的

活動支援団体の申請内容における事前評価は、ニーズ評価を土台とし、セオリー評価、評価可能性アセスメントを参考にする。

下記、JANPIA が提示する活動支援団体における評価に求められる提示に対し、本評価のそれぞれの方針を記していく。

- 活動支援プログラムを実施したことによる支援対象団体の目標達成度を把握し、検証することに加え、当該プログラムの有効性など活動支援団体自身の活動も含めて、総合的に評価を行う。

支援対象団体の目標達成度

支援対象団体の事前評価時は課題の妥当性、支援対象の妥当性における評価小項目から分析、提示される想定 of 支援対象団体となる。

その視点から考えると、実際の支援対象団体へ提供する活動支援プログラムにおいて、目標達成の確認、合意、達成へのデザインは、それぞれの団体のアセスメントが重要。

アセスメントによる、組織診断、人材構成、事業遂行力などを把握し、効果的かつ対象団体の構成員も含めたメンバーが納得、信頼されるプログラムを編成していく。同時に、プログラムの内容に即した各支援団体の評価計画を策定し、1年後の中間評価時に、支援対象団体とともにプログラムの有効性、アウトカムの達成度を評価し、後半のプログラムの改善に役立てていく。

その評価計画に明確に目標達成度を記し、活動支援団体、支援対象団体が共に検証、合意し、プログラムを推進していく。

当該プログラムの有効性

- アセスメントから生まれた支援対象団体のプログラムの有効性は、上記支援対象団体の評価計画に基づきプログラム進捗とともにプロセス評価を行っていく。
また、この事前評価時には、課題、事業対象の妥当性を分析し、想定 of 支援対象団体への事業設計（研修プログラム）への、セオリー評価を行うことで、当該プログラムの有効性を検証、担保していく。
- 支援対象団体が公募により確定し、アセスメントの過程で、支援対象団体それぞれの課題、事業対象の妥当性を分析を行い、（第二次事前評価）この事前評価の検証、改善を行っていくことで、プログラムの有効性を更に担保していく。
-

活動支援団体自身の活動も含めて、総合的に評価

- 支援対象団体のアウトカムの総和が基本的な活動支援団体のアウトカムであるが、加えて、伴走支援から生まれる、支援プログラムコンテンツや環境づくり、効果的な強化施策、活動支援団体がこの事業から生み出す、地域への好影響、好循環なども、活動支援団体のアウトカムとして評価していく。
- 資金支援の担い手や民間公益活動を実施する担い手となる団体の支援に当たって、活動支援プログラムの有効性や課題、当該プログラムの機能や役割等について分析し、ソーシャルセクター全体に貢献できる学びや知見、教訓を導き出していく。

(2) 評価スケジュール

第一次事前評価：2024年3月31日 申請時

第二次事前評価：2024年8月 支援対象団体アセスメント時

- ブラッシュアップ公募終了し対象団体確定時、支援プログラムなど事業設計の実装（見直しを含め）を見据える

中間評価：2025年9月 事業開始1年後（個別プログラム開始6ヶ月後）

- 形成的評価

事後評価：2026年9月～12月 事業終了時（2年後）

- 総括的评价と対象団体の終了後を見据えた形成的評価をミックスした評価とする
- 当該プログラムのPOチームの効果的伴走支援を効率評価の視点でも評価していく

(3) 評価実施体制

- 全体統括：[REDACTED]
- 総務経理：[REDACTED]
- 研修統括（組織診断、プログラム開発）：[REDACTED]
- 地域統括（支援対象団体）：[REDACTED]
- 地域統括（支援対象団体）：[REDACTED]
[REDACTED]
- 評価アドバイザー：[REDACTED]

(4) 評価表

- 添付

(5) 課題の分析資料

- 添付

事前評価にあたって

対象地域である長野県の概要

長野県は日本の中部に位置し、海に面していない内陸県であり、日本アルプスを始め大規模な山岳地があるため可住地面積率は低い。周囲8県に隣接し、東西約128キロメートル、南北約220キロメートルと、東西に短く南北に長い県域である。

長野県の面積は13,562.23平方キロメートル、これは南関東1都3県の面積の合計に近く、日本の都道府県では、北海道、岩手県、福島県に次いで4位の面積を持っている。

丘陵や山脈が多く自然条件の厳しい地域であり、それぞれの盆地からは峠や山地で隔たれ、地域地域には、独自の文化や風土が残っており、独立性と排他性を持っている。

明治以後は鉄道などの開通により三大都市圏からのアクセスが良好になったことから、近代以降は軽井沢や上高地を筆頭とした高原リゾート・山岳リゾートが多いことでも知られ、近年は移住先人気も高い。日本の都道府県のなかでトップクラスの長寿の県として知られ、2020年現在、都道府県別健康寿命では男女共に1位である。

その長野県においては、NPO法が成立した際、いち早く設立機運が高まり、公民館活動やおやこ劇場、地域の民権意識も高く多くのNPOが生まれた。

現在は、1000弱のNPOが存在するが、第一世代の創設から30余年を経て、継承、継続基盤等課題も多い。

課題の分析（ニーズの分析）

評価項目：特定された課題の妥当性

- 評価小項目1：どのような団体のどのような課題を解決しようとするのか。
 - 地域での暮らしにおいて、多様な課題を抱え支える必要な人が存在する。家族構成に起因する、地域の因習や特質に起因する、労働に起因する、コミュニティに起因する、身体的要因、精神的要因、能力的要因、等々多様な重層した要因で苦しんでいる人々に対して、行政的支援がたどり着かない、あるいは行政的支援ではできない課題がある。
その課題を解決する地域の人々の知恵や組織、ネットワークが果たす役割は大きい、それらは手作業で弱体で資金も人材も不足している。
 - 長野県（地域社会）における行政支援（制度）では支えられない弱者をどのように支えているのか、支えたらいいのか。
 - 包括的課題と地域特有の課題の特定（中山間地、都市部、貧困、引きこもり、人手不足、ひとり親家庭等々）
 - 事業遂行能力をより向上させ、人材育成を図り、地域の課題解決力を増強させる必要がある。

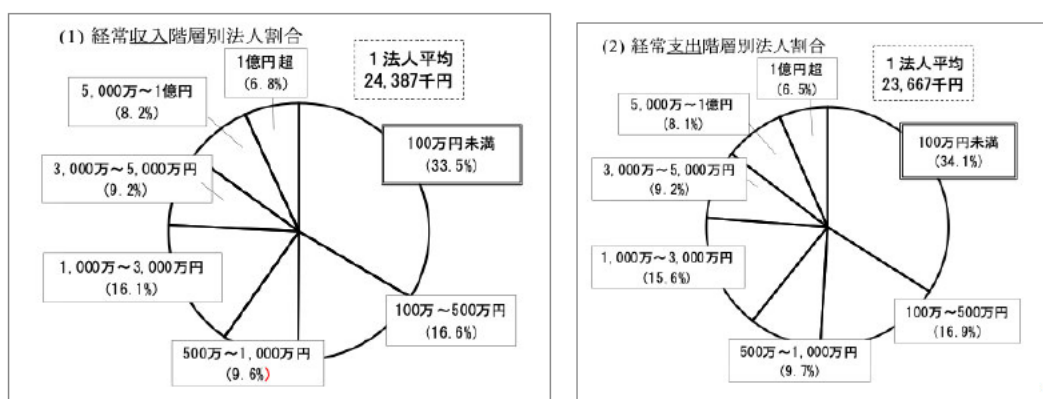
* 資料分析より P2, P5~P8 P11~P13

・ 支援対象団体の分野想定

長野県では上位「保険・医療・福祉」「まちづくり」「子どもの健全育成」「社会教育」で63%~50%とまちづくり、子どもの健全育成分野のNPOが多い。

・ 支援対象団体の経済的規模は

- 1) 10000万以上の収支のある法人
- 2) 100万未満の収支の法人



・ 支援対象団体の法人形態 * 資料P5~P8

- 1) 主たる支援対象団体はNPO法人
- 2) 力のある（可能性のある）任意団体（ネットワーク組織）への対応を検討
- 3) 社会福祉法人は規模を鑑みて検討

・地域の特徴による支援対象団体の選定 * 資料 6 P~9 P

長野県の4地域において、NPO法人の登録数、分野の特徴があり、支援対象団体選定には考慮が必要

- 評価小項目 2：想定する支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握しているか。

- 事前評価時にデータとして把握できている。対象団体のアセスメントにて、更に具体的、個別の課題を把握できている。
- 支援対象の共通の課題として、組織基盤に起因する課題、事業遂行力（課題解決力）のさらなる強化に向けての課題、経営基盤強化への課題などを把握。
- 地域、分野による、特殊、専門的な課題を把握できている。

・支援対象団体の課題 * 資料P9~P8

- 1) 主体的経営、多様な資金源での運営ノウハウが必要
- 2) 他機関との連携による基盤強化が必要
- 4) 住民目線の多機関連携が必要（次世代ネットワーク組織）
- 5) 地域の特性を重視した生産性＝事業性＝必然性と協働で生み出される事業

- 評価小項目 3：組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握しているか。

- 共通的な課題と地域、分野における特有の課題の問題構造について、行政データ、みらいベースの過去10年のデータを照らし合わせ、その姿、見つけ方、構造そのものを立体的に把握している。
- 支援対象団体選定において、上記の課題把握を反映させていく。

コーディングより見えた組織・活動上の課題への指針 資料14P

<事業推進支援における支援のあり方>

地域ニーズ、地域資源の深掘りと連携、地域への還元は、課題の分析において、支援対象団体が研修期間中に行う“白書づくり”でしっかりと学ぶ。

地域連携、地域意識の変容はネットワーク形成であり、幅広い活動へつながってきます。研修では、グループワークにより、実際の県内ネットワークづくりを行うとともに、横連携の“関係性構築ワーク”の必要性があります。

支援サイクル、支援の組み立て、連動性、成果志向、改良、改善、創出はアウトカムを視点をおいた事業設計であり、評価の学び、事業デザイン力の実践に則した研修の必要性、重要性を示している。

<組織運営支援における支援のあり方>

組織運営、基盤強化に関しては、やはり継続性の担保が、審査員のコメントからもうかがえる。

→事業継続力の研修

そこには、経済性としての経営基盤、資金調達能力の育成が必要。→ファンドレイジング研修、コンプライアンス・ガバナンス

そして、そこを担うのは人材であり、若者を巻き込む育成が重要になってきます。

団体育成、そこには、経験値を積んだ人材とのマッチングが必要で、それが雇用継続にもつながってきます。→[自地域ネットワーク](#) [アクションラーニング](#)

業務フローや質などの改良、改善、創出も組織運営の重要なキーとなる。→[MVV](#)、[プロボノ支援](#)

<広報・ファンドレイジングにおける支援のあり方>

PRし資金調達するための[広報の研修](#)

経営基盤を再検証し、資金調達を計画する→[ファンドレイジング研修](#)

それらが、地域での認識が拡大し（課題、組織それぞれ）、地域変容へつながる

<評価における支援のあり方>

地域課題とのマッチングによる成果の拡大、課題、対象の再検証、アウトカム生む事業設計。[評価報告](#)が対外的な組織の地域での認知、存在となっていく。

課題の分析

評価項目：特定された事業対象の妥当性

- 評価小項目1：支援対象団体の想定は適切か（対象、規模など）。
 - 確実な成長を目論めるレベル設定を確定している。
 - 経済規模 申請以前の経年予算規模や収入構成、支出構成
 - 事業規模 対象地域におけるニーズ把握
 - 地域特性に配慮した分野特定
 - 支援対象団体の経済的規模は
 - 1) 10000万以上の収支のある法人
 - 2) 100万未満の収支の法人は除外し、事業報告書未提出 20法人、ゼロ決算93法人も合わせて除外すると
964-113=851団体 100万～3000万までの決算43% 366団体が対象となる。
 - * 資料参照P2. P5～P8 P11～P13
- 経済規模 申請以前評価小項目2：想定する支援対象団体はどのような問題・関心・期待・懸念などを持っているか。
 - 支援対象団体のプロフィールをその体制（事務局、組織形態等）と活動分野の環境、過去の活動履歴から把握されている。
 - 過去の休眠預金公募における申請団体の申請内容、それに対する審査員の期待値、懸念点などから把握している。
- 評価小項目3：想定する支援対象団体以外への波及性はあるか。
 - 長野県内のソーシャルセクター（NPO法人、それ以外の一般社団、社会福祉法人、任意団体等）の総体を把握し、対象となる団体の周辺に属する団体へも声掛

けし、かつ共通項目の研修を行う。

* 広範なソーシャルセクターを巻き込んだ学びを展開する

資料 P5~P8

- 支援対象団体の各分野、地域での課題及び対象の調査、分析の成果を広く地域に発表する。
- 支援対象団体の成長のプロセスを中間評価時、終了時に報告会を開催する。

資料：

2P.長野県のNPO法人の現状

3P. コロナ禍におけるNPO法人の実態

5P. 長野県みらいベース登録団体と行政資料の比較、分析

9P. 過去データと調査資料

11P. 休眠預金公募経年資料

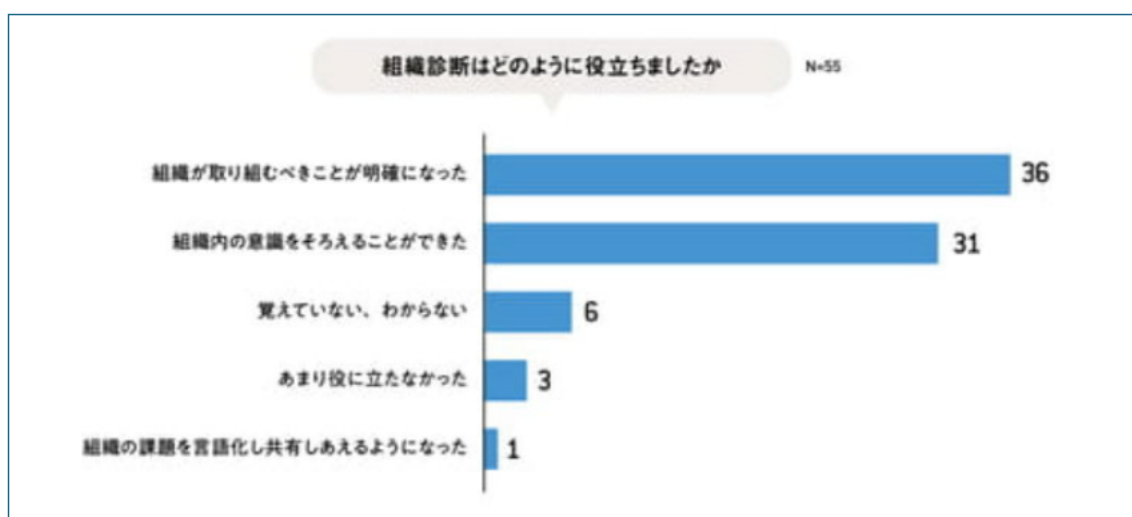
14P. 対象団体、対象事業への審査コメント資料

事業設計の分析（セオリーの分析）

評価項目：事業設計の妥当性

- 評価小項目1：アセスメント（組織診断）の方法は効果的か（6か月の時間をかけること、伴走支援者を付けること、グループ研修で行うこと、など）。

- 6か月間の時間をかけてアセスメント（組織診断）を行うということ：効果的にアセスメント（組織診断）を行うためには、組織の強みや弱みについて客観的事実をもとに課題を検討し、組織内で合意形成することが必要である。そのための情報収集や議論は時間をかける価値のあるものであり、それを通常業務と並行して実施するにあたっては、6か月程度の期間を取るのが妥当であると考え。先行研究として、NPOの組織基盤強化を支援するプログラムである、Panasonic NPO サポートファンド（2012年度から組織診断を導入）では、組織診断の期間を6か月前後に想定してプログラムを毎年実施しており、これに取り組んだ団体へのフォローアップ調査では、ほぼ全ての団体が「組織診断が役立った」と答えている¹。ちなみに、どのように役立ったかという問いに対しては、「組織が取り組むべきことが明確になった」「組織内の意識をそろえることができた」とする団体がほとんどである。また、9割以上の団体が、「組織診断に取り組むこと自体が組織基盤を強化することに役立った」と回答しており、組織診断に6か月をかけて丁寧に取り組むことは妥当であると考え。



Panasonic NPO サポートファンド 組織基盤強化 20 年の節目評価レポート²より

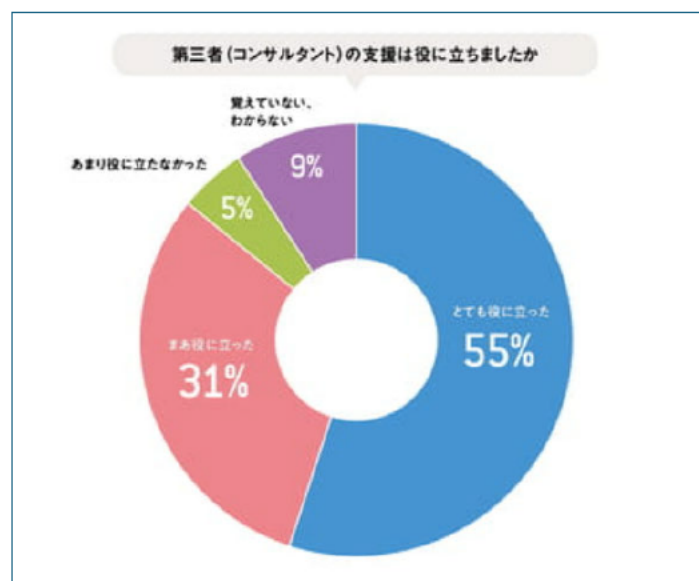
¹ Panasonic NPO サポートファンドの調査レポートバックナンバー参照

https://holdings.panasonic.jp/corporate/sustainability/citizenship/pnsf/survey-report_backnumber.html

² 組織基盤強化 20 年の節目評価レポート

https://holdings.panasonic.jp/corporate/sustainability/citizenship/pnsf/npf_summary/report_20th.html

- 組織診断実施時より伴走支援者をつけることについては、同じく Panasonic NPO サポートファンドのフォローアップ調査の中で、「第三者（コンサルタント）の支援は役に立ったか」という質問に対して、毎年 8 割以上の団体が「役に立った」と答えている。なお、経験値から、団体と第三者（コンサルタント）の相性が合わない場合もあり得ることから、事務局は支援対象団体や伴走支援者とのコミュニケーションを密にし、何らかの調整が必要となった場合に介入ができるような体制をとる予定である。
- グループ研修：Panasonic NPO サポートファンドでは 2012 年に初めてグループ研修による組織診断を実施した。その際のフォローアップ調査³ではピアラーニングの良さが確認できている。たとえば、「他団体の話が刺激になりとても勉強になった」「NPO として共通の課題が見えた」「多様な考え方に触れることができた」「他団体の報告や第三者からのフィードバックから自団体のヒントを得られた」とのコメントがあった。この年にグループ研修による組織診断に取り組んだ 8 団体のうち 7 団体は、現在も活躍の幅を広げ、存在感のある団体に成長している。



Panasonic NPO サポートファンド 組織基盤強化 20 年の節目評価レポートより

- 評価小項目 2：活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標や中間的なアウ

³ 2012 年助成事業評価レポート

https://holdings.panasonic.jp/corporate/sustainability/citizenship/pnsf/npo_summary/2015_building.html

トカムが明示されているか。

➤ →明示されている（事業設計図参照）。

- 評価小項目 3：活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標を立てる際に、支援対象団体や地域への負の影響の予防を検討できているか。
 - →支援対象団体への負の影響については、アセスメント（組織診断）結果に対する納得感や組織内での合意形成がなされず、特定の人物が攻撃対象になったり、コンフリクトが生じることが考えられる。あるいは傷つくことを恐れて本音の議論ができずに、アセスメント（組織診断）が形骸化してしまう恐れがある。これらを予防するために、①アセスメント用チェックシートへの個人への回答は、誰の回答であるかを特定できない形で集計し、客観的事実として団体内で受け止められるように提示する、②グループ研修を取り入れることで、自団体の課題を客観視できるようにする、③伴走支援者が会議等でファシリテーションをするなどの介入をすることで、団体内でコンフリクトを恐れずに本音の議論ができるようにする、といった対策を立てている。
- 評価小項目 4：目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。
 - →論理的である（事業設計図参照）。
- 評価小項目 5：目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。
 - →設定している（事業計画書参照）
- 評価小項目 6：事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。
 - →長野県みらい基金、長野県 NPO センター、合同会社コドソシが、それぞれの経験や知見をもとに、長野県内の NPO の実態や課題、組織診断の効果的な進め方、個別プログラムのメニューなどについて議論を重ねるなど、多様な関係者の意見が反映されている。
- 評価小項目 7：達成したい目標に対して支援対象団体への期待は明確に設定されているか。
 - →されている（事業計画書参照）。

評価項目：事業計画の妥当性

- 評価小項目 1：目標の達成・課題解決のための計画は、組織内の人的・金銭的・専門性やノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。
 - コンソーシアム内には、専門家等とのネットワークが豊富な長野県みらい基金、長野県の NPO 支援や行政との連携を行ってきた長野県 NPO センター、組織診断手法の開発や NPO の組織診断の実践、組織診断ができる人材の育成に 20 年以上取り組んできた合同会社コドソシ代表がおり、目標の達成・課題解決のための計画は合理的である。

- 評価小項目 2：支援対象団体がそれぞれ抱える組織・活動上の課題に応じた活動計画が検討されているか。
 - 各支援対象団体で行う組織診断結果を見て、支援対象団体、伴走支援者、活動支援団体が評価を行う（2025 年 6 月頃を想定）
- 評価小項目 3：支援対象団体から活動支援プログラムに対するフィードバックを得ることが盛り込まれているか。
 - アセスメントフェーズでは、グループ研修の際にアンケートを行い、支援対象団体からのフィードバックを得る。
 - 伴走支援については、活動支援団体と支援対象団体との定例会の際に、伴走支援についてのフィードバックを支援対象団体から得るようにする。
 - 専門家の個別支援については、活動支援団体と支援対象団体との定例会の際に、専門家の個別支援についてのフィードバックを支援対象団体から得るようにする。
- 評価小項目 4：支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題と、組織診断等を踏まえて把握された組織・活動上の課題が異なった場合の対策は検討されているか。
 - アセスメント（組織診断）は第三者が行うのではなく、自己診断を伴走支援者とグループ研修でサポートするという考えで行う。支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題について、活動支援団体や伴走支援者、他の支援対象団体など、複数の第三者が共に考え、議論をする場をグループ研修で担保する。
- 評価小項目 5：計画の妨げとなる事象が十分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか。
 - 計画の妨げになる事象と、それを軽減するための対策は以下のとおりである。
 - ◇ 新たなプログラムであるため、応募団体数が目標（10 団体以上）に到達しない事象が起き得る → 公募説明会を長野県の北信、中信、南信、東信で開催するほか、個別相談を受け付けたり、公募期間を 2 か月間と長めに設定したりすることで、本事業の周知をはかる。また、支援対象団体になり得る団体のリストを作成し、個別に連絡を取り応募を促す。
 - ◇ 支援対象団体において、通常事業が忙しく、アセスメント（組織診断）に割く人員や時間が十分に確保できない事象が起き得る → 伴走支援者がサポートに入り、アセスメント（組織診断）の優先度を上げるよう働きかけたり、効果的・効率的にアセスメントが進んだりするよう支援する。
 - ◇ 支援対象団体と、マッチングした伴走支援者や専門家との相性が悪く不満が出る事業が起き得る → 活動支援団体の事務局で、アンケートを行ったり定例会で確認したりするなどして早めに不満に気づき、マッチングし直すなどの対処をする。
- 評価小項目 6：地域や分野における既存の類似支援（組織基盤強化プログラム等）を阻

害する内容となっていないか。

- 長野県において組織基盤強化プログラム等を行う主体は、主に長野県みらい基金と長野県 NPO センターであると考えられるが、コンソーシアムを組むことにより、双方の類似支援を阻害する内容とならないように調整済みである。
- その他の既存の類似支援については、引き続き情報収集を行い、阻害する内容であると確認された場合は変更するなどの対処を行う。

事業設計の分析（セオリーの分析）

評価項目：実施状況の適切性

- 評価小項目 1：活動支援プログラムの運営管理体制（進捗管理の仕組み、人員体制、意思決定過程の整理など）の計画に問題はないか。
 - 月に 2～3 回は、事務局（コンソーシアム）で運営会議を持つ。各支援対象団体とは、事務局は毎月定例会を持ち、進捗管理を行う計画である。
- 評価小項目 2：アウトプットの指標は適切に設定されているか。
 - 適切に設定されている（事業計画書参照）。
- 評価小項目 3：アウトプットの目標値、達成目標時期は妥当か。
 - 適切に設定されている（事業計画書参照）。
- 評価小項目 4：アウトプットの指標入手手段は適切か（入手が困難ではないか、費用がかかりすぎないか、進捗管理手段として使えるかなど）。
 - 適切に設定されている（事業計画書参照）。
- 評価小項目 5：活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有することが検討されているか
 - 本事業専用に作成する予定であるアセスメント用チェックシートは、ウェブサイト上で公開し、知見の共有をはかる。
 - 本活動支援プログラムのプロセスや成果について記録を取り、成果報告会を開催する。
- 評価小項目 6：支援対象団体が組織・活動上の課題解決に取り組むに当たって必要な環境づくりは検討されているか。
 - 支援対象団体が決定したら、組織・活動上の課題解決に取り組むに当たって必要な環境づくりとは何であるかを、支援対象団体と共に検討する。

まとめ

事前評価においては、主に既存の行政資料、活動支援団体構成団体である、長野県みらい基金の調査データ、これまでの寄付募集助成実績、休眠預金事業における申請団体データ、審査会におけるデータを収集、まとめながら、分析、検証を行った。そこから得た知見を、該当事前評価に活かしている。

事業設計の妥当性、計画の妥当性は、組織診断における長い経験値をモデルにしながら、事業設計図を用い、それぞれの専門分野の伴走支援の視点を加味しながら検証し。事業計画にまとめていった。

これまでの資金分配団体としての事業助成への非資金的支援＝伴走支援では叶わなかった、あるいは、様々な制約でリーチできなかった分野、層に向けて包括支援プログラムを構築した。

長野県が、休眠預金活用を大きなステップとしながら、行政支援ではできない、民が提供する良質で平等で温かで多様な支援が、制度の狭間で苦しみ声を上げることがなかなかできない人々の支えになることを祈念して、申請書をしたためた。

事業名	信州社会課題解決の担い手ステップアップ事業
資金分配団体	公益財団法人長野県みらい基金 NPO法人長野県みらい基金 合同会社コドソシ
実行団体	

I. 評価スケジュール・実施体制

	第一期事前評価	中間評価	事後評価	
提出時期	2024年3月	2025年9月	2026年9月	
実施体制	活動し得団体(調査総括、データ評価) 想定支援対象団体(データ収集・測定) 専門家(データ収集・測定)	活動支援団体(調査総括、データ評価) 支援対象団体(データ収集・測定)ワークショップ 自治体職員・専門家(データ収集・測定) 外部協力者(ワークショップ、ヒアリング)	活動支援団体(調査総括、データ評価) 支援対象団体(データ収集・測定)ワークショップ 自治体職員・専門家(データ収集・測定) 外部協力者(ワークショップ、ヒアリング)	
必要な調査	データ調査、文献調査、ワークショップ	インタビュー、アンケート、文献調査、ワークショップ	インタビュー、アンケート、文献調査、ワークショップ	
評価関連経費				
評価関連経費のうち 外部委託費				
外部委託内容	評価アドバイザーによる検討	評価アドバイザーによる研修	評価アドバイザーによる研修	
		記録作成	調査の取りまとめ作業	
			記録作成	

II. 評価スケジュール・実施体制

評価の要素	評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法			評価時期 (複数可)
			判断方法 (指標など)	判断基準値 (目標値／状態など)	必要なデータ	情報源	データ収集方法	
課題の分析	①特定された課題の妥当性	1.どのような団体のどのような課題を解決しようとするのか。 ◆既存データ(NPO等団体)のレビュー	ソーシャルセクターの現状、課題の諸要因の関係性の把握	(状態)既存データに照らして、課題を十分に把握できている	定性データ 定量データ	長野県みらいベース 市民活動支援センター 登録団体 行政調査	定量データの収集	事前評価
課題の分析	①特定された課題の妥当性	2.想定する支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握しているか。 ◆関係者(行政担当者、NPO等)からの情報収集	それぞれの課題の抽出と共通課題の照らし合わせ	(状態)地域におけるソーシャルセクターの状況、課題が把握できている	定性データ	行政担当 各地域中間支援	関係者インタビュー	事前評価
課題の分析	①特定された課題の妥当性	3.組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握しているか。 ◆これまでの他の資金分配団体における多様な休眠預金事業審査についての知見	多様な課題対象への審査から見える課題の抽出と共通課題の照らし合わせ	(状態)地域のソーシャルセクターの問題構造が把握できている	定性データ	ソーシャルセクター データ 審査過程データ	定量データの収集	事前評価
課題の分析	①特定された課題の妥当性	4.組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながるか。 既存データ(行政調査 既休眠預金事業公募済非採択団体データ、県内既助成採択案件等)のレビュー	社会課題の把握と対応する人材を把握する	(状態)収集データにより課題の必要性・切迫性を十分に把握できている	定性データ 定量データ	行政調査 長野県みらい基金	定量データの収集	事前評価

課題の分析	②特定された事業対象の妥当性	1.支援対象団体の想定は適切か(対象、規模など)。 ◆既存データ(行政調査 既休眠預金事業公募済非採択団体データ、県内既助成採択案件等)それぞれ対象グループを検討	直接的・間接的対象グループの数・属性	(状態)対象団体の規模や事業後の展開の観点からほぼ適切といえる	定性データ	行政データ 長野県みらいベース 市民活動支援センター 登録情報	定量データの収集	事前評価
課題の分析	②特定された事業対象の妥当性	2.想定する支援対象団体はどのような問題・関心・期待・懸念などを持っているか。 ◆休眠預金事業審査における申請団体のデータを分析し、事業対象を明確、精緻化する	直接的・間接的対象グループの数・属性	(状態)対象団体の課題、関心、期待、懸念を把握している	定性データ	審査過程の観察 アセスメント	直接観察	事前評価
課題の分析	②特定された事業対象の妥当性	3.想定する支援対象団体以外への波及性はあるか。 ◆既公募済休眠預金事業の非採択団体のデータを分析し、事業対象を分類する	直接的・間接的対象グループの数・属性	(状態)ソーシャルセクター全体の育成につながる	定性データ	事業計画	定量データの収集	事前評価
課題の分析	③事業設計の妥当性	1.◆アセスメント(組織診断)の方法は効果的か(6か月の時間をかけること、伴走支援者を付けること、グループ研修で行うこと、など)。	直接的・間接的対象グループの成長度合い	(状態)先行研究、組織診断等経験値あるに照らして、十分妥当な設計になっている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	ケーススタディ	事前評価
課題の分析	③事業設計の妥当性	2.対象団体の達成目標や中間的なアウトカムを達成するための事業設計はできているか ◆活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標や中間的なアウトカムが明示されているか。	ToCの質	(状態)先行研究、組織診断等経験値あるに照らして、十分妥当な設計になっている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	アンケート調査	事前評価
課題の分析	③事業設計の妥当性	3.◆活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標を立てる際に、支援対象団体や地域への負の影響の予防を検討できているか。	設定された指標(リスク管理)の妥当性・適切性 (対象団体選定後再検証)	(状態)先行研究、組織診断等経験値あるに照らして、十分妥当な設計になっている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	フォーカスグループディスカッション	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	4.目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。 ◆ToCの検討	ToCの質	(状態)対象団体、関係者が十分納得できる内容となっている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	5.目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。	事業計画書	(状態)具体的な指標が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	6.事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。	事業計画書	(状態)多様な意見が反映されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	フォーカスグループディスカッション	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	7.達成したい目標に対して支援対象団体への期待は明確に設定されているか。	事業計画書	(状態)具体的な期待値が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	ケーススタディ	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	1.目標の達成・課題解決のための計画は、組織内の人的・金銭的・専門性やノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。	事業計画書	(状態)具体的な指標が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価

事業設計の分析	④事業計画の妥当性	2.支援対象団体がそれぞれ抱える組織・活動上の課題に応じた活動計画が検討されているか。	アセスメント:組織診断結果	(状態)課題に応じた計画が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	フォーカスグループディス カッション	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	3.支援対象団体から活動支援プログラムに対するフィードバックを得ることが盛り込まれているか。	事業計画書	(状態)合理的な計画が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	アンケート調査	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	4.支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題と、組織診断等を踏まえて把握された組織・活動上の課題が異なった場合の対策は検討されているか。	事業計画書	(状態)対策が備わった計画が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	フォーカスグループディス カッション	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	5.計画の妨げとなる事象が充分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか。	事業計画書	(状態)軽減する対策が検討されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	6.地域や分野における既存の類似支援(組織基盤強化プログラム等)を阻害する内容となっていないか。	事業計画書	(状態)阻害要因が調整されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	5.目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。	事業計画書	(状態)合理的な計画が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	5.目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。	事業計画書	(状態)合理的な計画が設定されている	定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター	その他	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	1.活動支援プログラムの運営管理体制(進捗管理の仕組み、人員体制、意思決定過程の整理など)の計画に問題はないか。	事務局・運営会議 支援対象団体・定例会	(状態)プログラムが適切に運営されている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター 支援対象団体	直接観察	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	2.アウトプットの指標は適切に設定されているか。	事業計画書	(状態)適切に設定されている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター 支援対象団体	直接観察	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	3.アウトプットの目標値、達成目標時期は妥当か。	事業計画書	(状態)適切に設定されている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター 支援対象団体	直接観察	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	4.アウトプットの指標入手手段は適切か(入手が困難ではないか、費用がかかりすぎないか、進捗管理手段として使えるかなど)。	事業計画書	(状態)適切に設定されている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター 支援対象団体	フォーカスグループディス カッション	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	6.支援対象団体が組織・活動上の課題解決に取り組むに当たって必要な環境づくりは検討されているか。	事務局・運営会議 支援対象団体・定例会	(状態)必要な環境づくりが検討されている	定量データ 定性データ	(合)コドソシ 長野県みらいベース 長野県NPOセンター 支援対象団体	フォーカスグループディス カッション	事前評価

実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	実行団体による活動は計画通りに実施されているか						
実施状況の分析	⑥知見の共有、活動の改善	事業を通して新たなアイデアが生まれたか						
実施状況の分析	⑥知見の共有、活動の改善	資金分配団体は実行団体からの先進的な活動を学ぶとともにその知見を広く共有できるように整理・蓄積しているか						
実施状況の分析	⑦組織基盤の強化	総合的な判断として、実行団体の組織基盤はどの側面でどの程度強化されたか。それは何のためによるものと考えられるか						
実施状況の分析	⑦組織基盤の強化	包括的支援事業の在り方に関する知見や経験を蓄積する体制を整備しているか						
実施状況の分析	⑦組織基盤の強化	実行団体は取り組みを継続しているか。それにより事業で目指していた効果が継続して発現しているか						
アウトカムの分析	⑧アウトカムの達成度	実行団体の事業を通して資金分配団体が最終的に達成したいアウトカムは達成されたか						
アウトカムの分析	⑧アウトカムの達成度	実行団体の事業を通して資金分配団体が最終的に達成したいアウトカムは達成されたか						
アウトカムの分析	⑧アウトカムの達成度	もたらされた変化は事業の実施に起因するものか						
アウトカムの分析	⑨波及効果	資金分配団体が対象とする地域や分野等を超えて、同様の手法による取り組みが始まる兆候が確認されたか						
アウトカムの分析	⑩事業の効率性	事業実施のためにインプットに対して成果の規模や質は妥当であったか						

事業期間		2024/08/01	～	2026/12/31	
活動支援団体	事業名	信州 社会課題解決の担い手 ステップアップ事業			
	団体名	公益財団法人長野県みらい基金			

		助成金
事業費		49,987,090
	直接事業費	42,489,595
	管理的経費	7,497,495
評価関連経費		1,498,000
合計		51,485,090

1. 事業費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	—	合計
事業費 (A)	16,648,960	19,522,738	13,815,392	0	49,987,090
直接事業費	14,579,440	16,420,660	11,489,495	0	42,489,595
管理的経費	2,069,520	3,102,078	2,325,897	0	7,497,495

2. 評価関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	—	合計
評価関連経費 (B)	350,000	450,000	698,000	0	1,498,000

3. 合計

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	—	合計
助成金計(A+B)	16,998,960	19,972,738	14,513,392	0	51,485,090

コンソーシアムに関する誓約書

申請日 2024年4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: 公益財団法人長野県みらい基金 (代表者氏名) 高橋 潤 (印)

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 特定非営利活動法人長野県NPOセンター (代表者氏名) 亀垣 嘉 (印)

構成団体: 合同会社コードソシ (代表者氏名) 田口 由緒 (印)

構成団体: (代表者氏名) (印)

構成団体: (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又は活動支援団体(以下、「資金分配団体等」という)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等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(※「資金分配団体の公募」通常枠、「活動支援団体の公募」が該当)
- (4) 情報公開について(情報公開同意書)

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

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

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

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

コンソーシアム構成団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律(平成 28 年法律第 101 号)」第 17 条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職(公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。(以下(5)において同じ。))
 - (5) 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
3. 指定活用団体の指定、資金分配団体等の選定若しくは実行団体・支援対象団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) 「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)」の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料(例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等)がある場合は、当該資料を主たる事務所に 10 年間保存してください。

2 公正な事業実施について

コンソーシアム構成団体は、幹事団体が資金分配団体等としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 幹事団体が資金分配団体等に選定された後、コンソーシアム構成団体の役員について、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
 - (1) 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと(監事についても同様)。
 - (2) 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の

総数の3分の1を超えないこと(監事についても同様)。

2. コンソーシアム構成団体は、幹事団体が資金分配団体等に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
3. 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、コンソーシアムに関する誓約書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体等に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について(※「資金分配団体の公募」通常枠、「活動支援団体の公募」が該当)

コンソーシアム構成団体は、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について(情報公開同意書)

コンソーシアム構成団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」(平成28年法律第101号)に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、コンソーシアムとしての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

JANPIA では、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類(参考資料は除く)の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイデアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「「選定結果の公表」での公表予定項目」を」当機構のウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 ※「資金分配団体の公募」通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠(「資金計画書等」「事業計画書」) ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類(参考資料を除く)の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構のウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体(幹事団体)に情報公開予定の申請時提出書類について申請時に登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA 事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報^{※1}がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構のウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

○:公開対象

申請時提出書類	「資金分配団体」 の公募		「活動支援団体」 の公募
	通常枠	緊急枠	
1 助成申請書		○	
2 事業計画書		○	
3 資金計画書等		○	
4 団体情報		○	
5 役員名簿		○	
6 規程類必須項目確認書(規程類確認書)		○	
7 定款		○	
8 規程類	○		○
9 登記事項証明書(全部事項証明書)	○		○
10 事業報告書(過去3年分)	○		○
11 決算報告書類(過去3年分)	○※2	○※3	— ※2
12 事前評価結果			○
13 安全管理・危機管理実施体制表	○※4		
14 コンソーシアムの実施体制表		○	
15 コンソーシアムに関する誓約書		○	
16 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体 についての申請書類	上記取扱いに準じる		

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

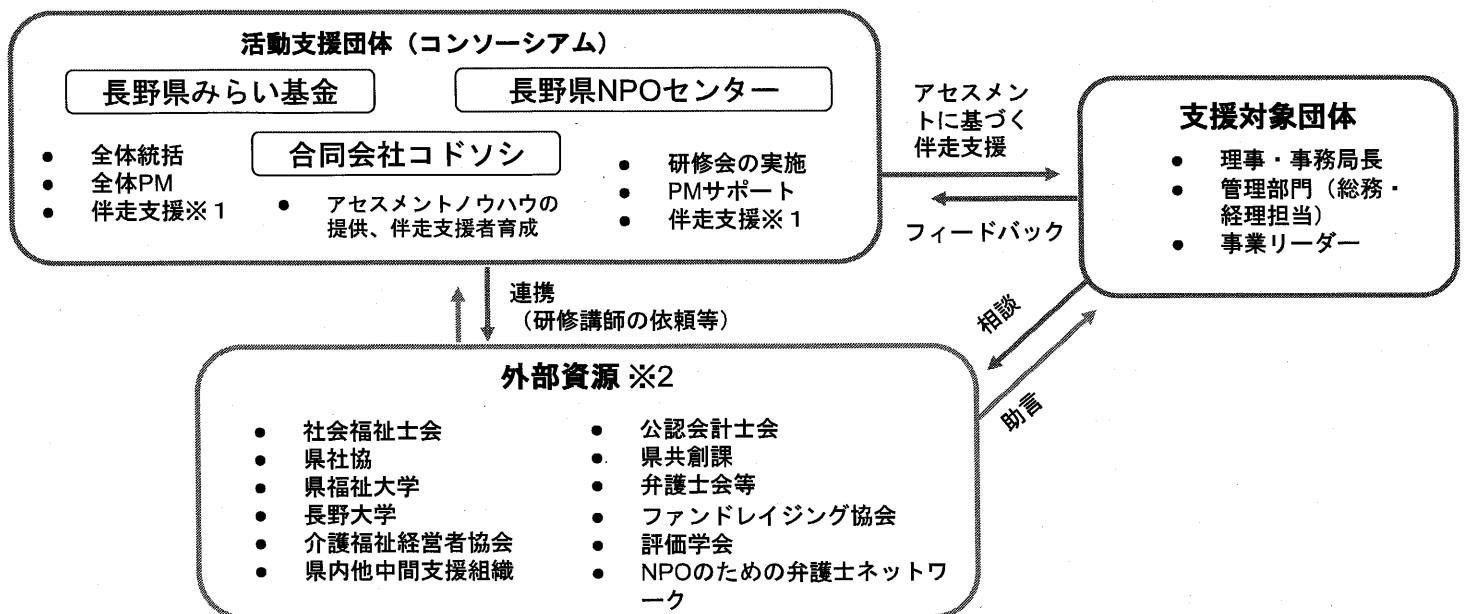
※2 「資金分配団体の公募」通常枠のソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業、「活動支援団体の公募」については、「決算報告書類(過去3年分)」は参考資料とし、公開対象外となります。

※3 前年度分のみとなります。

※4 申請事業に日本国外での活動を含む場合のみとなります。

以上

実施体制



※1 伴走支援者は、長野県内4ブロック（北信・中信・南信・東信）ごとに1～2名の配置を想定。地域担当職員を兼ねる場合もある。

※2 長野県内の人的資源を生かした支援ネットワーク形成を目指す、必要に応じて首都圏等他地域からの人的資源も活用する。

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	長野県みらい基金		
郵便番号	380-8570		
都道府県	長野県		
市区町村	長野市		
番地等	大字南長野字幅下692番地2号 長野県庁1階		
電話番号	026-217-2220		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.mirai-kikin.or.jp	
		https://www.facebook.com/nagano.mirai.kikin	
WEBサイト(URL)	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2018/10/03		
法人格取得年月日	2018/10/03		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タカハシ ジュン
	氏名	高橋 潤
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	12
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	6
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	8
常勤職員・従業員数 [人]	6
有給 [人]	5
無給 [人]	1
非常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団 thể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]	206
申請前年度の助成総額 [円]	112,581,599
助成した事業の実績内容	NPO等公共的活動団体のプロジェクト支援・寄付者の名を冠した基金を設立して地域を応援

(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	休眠預金活用による助成事業・日本財団こども第三の居場所事業

(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	2019年度	通常枠	資金分配団体に採択		
2	2020年度	コロナ等対応支援	資金分配団体に採択		
3	2020年度	通常枠	資金分配団体に採択		
4	2021年度	通常枠	資金分配団体に採択		
5	2022年度	通常枠	資金分配団体に採択		
6	2022年度	コロナ等対応支援	資金分配団体に採択		
7	2023年度	通常枠	資金分配団体に採択		
8	2023年度	通常枠	実行団体に申請中（当落未定）	認定特定非営利活動法人全国こども食堂支援センター・むすびえ	居場所づくりが地域づくり
8					
8					
8					
8					
8					

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/活動支援団体
団体名	長野県NPOセンター		
郵便番号	381-0034		
都道府県	長野県		
市区町村	長野市		
番地等	大字高田1029-1		
電話番号	026-269-0015		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.npo-nagano.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/nagano.npo.center	
設立年月日	1999/04/28		
法人格取得年月日	1999/04/22		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	カメガキヨシアキ
	氏名	亀垣嘉明
	役職	代表理事職務代行者 常務理事
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]	8
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	26
常勤職員・従業員数 [人]	10
有給 [人]	10
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	16
有給 [人]	16
無給 [人]	
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数〔団体数〕	26
団 thể正会員〔団体数〕	12
団体その他会員〔団体数〕	14
個人会員・ボランティア数	77
ボランティア人数(前年度実績)〔人〕	32
個人正会員〔人〕	13
個人その他会員〔人〕	32

(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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	公益財団法人日本非営利組織評価センター 第三者評価「ベーシックガバナンスチェック」 2020年度：初回評価 2023年度：更新評価

(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	
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	

(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	・多機関連携による生きづらさを抱える学生の孤立防止・自立支援事業(WAM) ・災害に負けないレジリエンスな地域を目指す信州型被災者支援連携体制創出事業(休眠預金事業) ・SAVE JAPANプロジェクト2023-2024

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	合同会社	資金分配団体/活動支援団体
団体名		合同会社コドソシ	
郵便番号		274-0073	
都道府県		千葉県	
市区町村		船橋市田喜野井	
番地等		4-7-2	
電話番号		090-7828-8365	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.kodososhi.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2022/08/03	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タグチ ユキエ
	氏名	田口 由紀絵
	役職	代表
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]	0
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員	
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
個人会員	
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	通帳管理者と決済者が同一
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	行っていない
----------------	--------

(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	区分経理できない体制
-------------------	------------

(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	なし

(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	
助成を受けた事業の実績内容	

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

●記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。

●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。☒

・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。

[illegible]

●記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。

●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。☒

・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。

[illegible]

※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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	
団体名:	公益財団法人長野県みらい基金
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(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	評議員会運営規則 定款	第3条 第18条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第3条 第19条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第3条 第19条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第4～6条 第20条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第10条 第17条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第11条 第22条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第16条 第24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	評議員会運営規則 定款	第11条第3項 第22条第2項	
●理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第27条第4項	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第27条第5項	
●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第2条 第38条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第4条 第39条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第2条第3項 第38条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第4～5条 第39条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第16条 第37条	
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第8条 第41条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第13条 第44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	理事会運営規則 定款	第8条 第41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	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第4～9条、別表	
●監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第3～6条、第8～9条	
●役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第3条、別表	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第5条	

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・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1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、第11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4条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	倫理規程	第7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8条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第9条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定・監督又は活動支援団体が支援対象団体を選定・監督するに当たり、団体間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規程 理事会運営規則	第6条 第17条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第5～6条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8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13条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	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12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7～9条
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第3条、第6～10条、第13条
(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11～12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6条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第9条 別表1
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第13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14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18条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第19～29条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条、第9条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	金銭出納規程	第4条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第10条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	金銭出納規程	第3条、第5～10条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第15～20条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第39～48条

※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:	信州社会課題解決の担い手ステップアップ事業	記入箇所チェック	記入完了
団体名:	特定非営利活動法人 長野県NPO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。		

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。			
		確認が必要です。E列に未記入があります。	記入完了	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22条第1項・第2項	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第13条第5項第4号 第21条第1項	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第13条第5項第4号 第22条第1項・第2項	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第21条第2項	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第20条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第24条第1項	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第26条第1項～第3項	
(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25条第3項	
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第12条第7項	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第12条第8項	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第29条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第30条第1項	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第29条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第30条第2項・第3項	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第32条第1項	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第32条第2項	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第34条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第33条第3項	
● 理事の職務権限					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款 事業分担表(理事およびスタッフ)	第13条第4項	
● 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13条第5項	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	定款 役員報酬に関する規程	第17条 第3条第2項	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬に関する規程	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	内定後1週間以内に提出		
(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	就業規則	第16条第13号
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	就業規則	第16条第8号
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(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	就業規則	第16条第12号
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	職場におけるハラスメントの防止に関する規程	
(7)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報保護方針	
● 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・監督又は活動支援団体が支援対象団体を選定・監督するに当たり、団体間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(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		
● 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	事務局規程	第2条第2項別紙
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	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・第5条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6条・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	賃金規程	第2条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	第4条・第5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5条第2項
(2)文書の整理、保管			文書管理規程	第2条・第3条・第5条
(3)保存期間			文書管理規程	第4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	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	定款	第44条
(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		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		公募申請時に提出	定款	第45条
(7)決算		公募申請時に提出	定款	第46条

※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:	信州 社会課題解決の担い手 ステップアップ事業
団体名:	合同会社コードソシ
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

(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週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了		
		記入完了	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			
(2)招集権者		内定後1週間以内に提出			
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出			
(4)招集手続		内定後1週間以内に提出			
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出			
(6)決議(過半数か3分の2か)		内定後1週間以内に提出			
(7)議事録の作成		内定後1週間以内に提出			
(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。		内定後1週間以内に提出			
● 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			
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・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		
(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		
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提 出		
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提 出		
(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		
(6)ハラスメントの防止		内定後1週間以内に提 出		
(7)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提 出		
(8)個人情報の保護		内定後1週間以内に提 出		
● 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・監督又は活動支援団体が支援対象団体を選定・監督するに当たり、団 体間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止 のための自己申告等 に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提 出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特 別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提 出		
(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		内定後1週間以内に提 出		
● 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		
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設 置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提 出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公 表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提 出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン) 規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28 年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提 出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)職制		内定後1週間以内に提 出		
(3)職責		内定後1週間以内に提 出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提 出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提 出		
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提 出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提 出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	内定後1週間以内に提 出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提 出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提 出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提 出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提 出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提 出		
(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		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提 出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提 出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提 出		
(7)決算		内定後1週間以内に提 出		

公益財団法人長野県みらい基金定款

第 1 章 総則

(名称)

第 1 条 この法人は、公益財団法人長野県みらい基金と称する。

(事務所)

第 2 条 この法人は、主たる事務所を長野県長野市に置く。

第 2 章 目的及び事業

(目的)

第 3 条 この法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、資源の仲介を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。

(事業)

第 4 条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公益の増進に資する事業に対する支援に必要な資金等の資源を募り、確保する事業
- (2) 公益の増進に資する事業に対する資金貸付、債務保証、助成、顕彰等を行う事業
- (3) 公益の増進に資する不動産等の資源を活用する事業
- (4) 前 2 号に掲げる事業のほか、公益の増進に資する事業に対し、その経営に必要な資源を提供する事業
- (5) 公益の増進に資する事業に対するコンサルティング、並びに講座、セミナーの開催事業
- (6) 公益の増進に資する事業に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業
- (7) 公益の増進に資する事業に関係した普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売
- (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(機関の設置)

第5条 この法人は、評議員、評議員会、理事、理事会、監事を置く。

第3章 財産及び会計

(財産の抛出)

第6条 設立者は、現金300万円を、この法人の設立に際して抛出する。

(基本財産)

第7条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として、前条の規定により抛出した財産を、この法人の基本財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならない、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第8条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第9条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経なければならない。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第10条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、第3号、第4号及び第6号の書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 第1項の規定により報告又は承認された書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告

- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
 - (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
 - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- 3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- 4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。
- (公益目的取得財産残額の算定)

第 11 条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第 48 条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産額を算定し、前条第 2 項第 4 号の書類に記載するものとする。

第 4 章 評議員

(評議員)

第 12 条 この法人に、評議員 5 名以上 20 名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第 13 条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)第 179 条から第 195 条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

2 評議員を選任する場合は、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

(1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の 3 分の 1 を超えないものであること。

イ 当該評議員及び配偶者又は 3 親等以内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ ロからニまでに掲げる者の 3 親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体(公益法人を除く。)の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の 3 分の 1 を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。）又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人又は同条第 3 項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第 4 条第 1 項第 9 号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

3 評議員はこの法人又はその子法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

（任期）

第 14 条 評議員の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第 12 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（報酬等）

第 15 条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

第 5 章 評議員会

（構成）

第 16 条 評議員会はすべての評議員をもって構成する。

（権限）

第 17 条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

（1）評議員、理事及び監事の選任及び解任

- (2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及び財産目録の承認
 - (3) 定款の変更
 - (4) 事業の全部又は一部の譲渡
 - (5) 残余財産の帰属先の決定
 - (6) 基本財産の処分又は除外の承認
 - (7) 役員の報酬等並びに費用に関する規程の制定、変更及び廃止に関する事項
 - (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項
- (開催)

第 18 条 定時評議員会は、毎事業年度終了後 3 箇月以内に開催する。

- 2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第 19 条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

- 2 評議員は理事長に対して、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。
- 3 前項による請求があったときは、理事長は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第 20 条 理事長は、評議員会の開催日の 7 日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

(議長)

第 21 条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第 22 条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定めた事項

- 3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第12条及び第26条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第23条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第19条第1項の理事会において定めるものとし、第21条及び前条の規定は適用しない。

(議事録)

第24条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

- 2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。
- 3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会規則)

第25条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

第6章 役員

(役員)

第26条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事5名以上15名以内
- (2) 監事4名以内
- 2 理事のうち、1名を理事長とし、1名を副理事長とするほか、1名以上を専務理事、1名以上を常務理事とすることができる。
- 3 前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、副理事長、専務理事及び常務理事をもって一般法人法上の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第27条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

- 2 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事は、理事会において選定する。
 - 3 監事は、この法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。
 - 4 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にあるものの合計数は、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。
 - 5 他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- （理事の職務権限）

第28条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、この法人を代表し、この法人の業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けた時は、理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- 4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長及び副理事長に事故があるとき、又は理事長及び副理事長が欠けたときは、理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- 5 常務理事は、この法人の業務を分担執行する。また、専務理事に事故あるとき、又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その職務を代行する。
- 6 理事長、副理事長、専務理事、常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第29条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

（役員任期）

第30条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了するときまでとする。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第 26 条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後においても、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第 31 条 役員が次の一に該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議に基づいて行われなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第 32 条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

(取引の制限)

第 33 条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引

(3) この法人がその理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引

2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の免除)

第 34 条 この法人は、役員一般の一般法人法第 198 条において準用する同法第 111 条第 1 項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第 35 条 この法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

3 顧問は、この法人への助言や協力を行い、理事長に対し、意見を述べるることができる。

4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

第 7 章 理事会

(構成)

第 36 条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

第 37 条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
 - (4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
 - (5) 規則（第 25 条に規定する評議員会規則を除く。）の制定、変更及び廃止に関する事項
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 内部管理体制の整備
 - (6) 第 34 条の責任の免除

(開催)

第 38 条 通常理事会は、毎年定期に、年 2 回開催する。

2 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から 5 日以内に、その日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 監事が必要と認めて理事長に招集の請求があったとき。
- (5) 前号の請求があった日から 5 日以内に、その請求のあった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第 39 条 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第 2 項第 3 号により理事が招集する場合及び同項第 5 号により監事が招集する場合を除く。

2 理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事会は各理事が招集する。

3 理事長は、前条第 2 項第 2 号又は第 4 号に該当する場合は、その請求があつた日から 5 日以内に、請求の日から 2 週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。

4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、開催日の 5 日前までに、通知しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の同意のあるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第 40 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第 41 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第 42 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があつたものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

2 理事会の決議を省略したときは、決議があつたものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があつたものとみなされた日その他法務省令で定める事項を議事録に記載又は記録しなければならない。

(報告の省略)

第 43 条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、第 28 条第 6 項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第 44 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、理事長の選定を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があつた場合及び理事会への報告の省略があつた場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

- 3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。第42条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会運営規則)

第45条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第8章 委員会

(設置等)

第46条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の委員は、学識経験者等のうちから、理事会が選任する。

3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第9章 事務局

(設置等)

第47条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第48条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 評議員、理事、監事の名簿
- (3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
- (5) 財産目録
- (6) 役員の報酬規程
- (7) 事業計画書及び収支予算書
- (8) 事業報告書及び計算書類等
- (9) 監査報告書
- (10) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めるところによる。

第 10 章 賛助会員

(賛助会員)

第 49 条 この法人の目的及び事業に賛同し、積極的に経験、知識、技術等を活かして社会参加活動をしようとする個人又はこの法人の発展を助成しようとする法人、その他団体を賛助会員とする。

2 賛助会員に関して必要な事項は、理事会において別に定める賛助会員規程による。

第 11 章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第 50 条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

(個人情報の保護)

第 51 条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(法令の準拠)

第 52 条 本定款に定めない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

第 12 章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第 53 条 この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上の決議によって変更することができる。

2 この法人の目的及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(合併等)

第 54 条 この法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第 55 条 この法人は、基本財産の滅失その他の事由によるこの法人の目的である

事業の成功の不能その他法令で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 56 条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から 1 箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分等)

第 57 条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

2 この法人は、剰余金の分配を行わない。

第 13 章 公告の方法

(公告)

第 58 条 この法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

附 則

1 この法人の評議員は、次のとおりとする。

評議員	水本 正俊	三好 雅彦	吉江 宗雄
	山浦 悦子	北川 哲男	

2 この法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事	高橋 潤	岡村 重信	根橋 美津人
	金枝 由香里	松岡 正幸	
設立時監事	村井 秀行		

3 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 9 条第 1 項の規定にかかわらず、設立者の定めるところによる。

4 この法人の設立当初の事業年度は、第 8 条の規定にかかわらず、設立の日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

5 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所



設立者 高橋 潤

就業規則

特定非営利活動法人 長野県NPOセンター

令和元年10月1日制定

令和4年4月1日一部改訂

就 業 規 則

（前 文）

この規則は、特定非営利活動法人長野県NPOセンター（以下、「当センター」という）とスタッフが相互信頼のうえに立ち、当センターの事業目的の達成と労働条件の維持向上を目的として制定したものである。当センターとスタッフは、それぞれの義務を誠実に実行しなければならない。

（目 的）

第 1 条 この規則は、当センターのスタッフの服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

2. この規則およびこの規則の付属規程に定めた事項のほか、スタッフの就業に関する事項は、個別の労働契約又は労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（適 用 範 囲）

第 2 条 この規則は、当センターに勤務するすべてのスタッフに適用する。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事するスタッフについて、そのスタッフとの特別の定めをした場合はその定めによる。

（試 用 期 間）

第 3 条 新たに採用したスタッフについては、採用の日から3カ月間を試用期間とし（当センターが認めた場合は、試用期間を設けず、また短縮する場合がある）、勤務態度、健康状態、職務の適性など、スタッフとしての適格性を審査する。適格性を審査するにあたっては、次の基準を考慮するものとする。試用期間中の勤務が、次の更新基準を満たす場合に限り、本採用となる。

- （1）当センターが定める服務規律を遵守している
- （2）欠勤（遅刻、早退）がなく出勤状況が良好
- （3）勤務態度が良好で、上長の指示に素直に従う
- （4）業務上のミスが多くなく、指導して改善の見込みがある
- （5）協調性、共感性がある
- （6）職務経験があり一定程度の技能を有することを前提として雇用した場合はその能力がある。試用期間を通じて学ぶべき最低限の業務遂行レベルに達している
- （7）採用時に虚偽の事実の告知や重要な事実の不告知がない

- (8) メンタルヘルス等業務遂行に支障となる恐れがある病気がない
- (9) 総合的に判断して当センターの一員としての適格性がある
- 2. 期間の満了により適格性が判断できない場合、または、上記基準に照らし改善すべき課題が残る場合等、試用期間の延長が必要と当センターが判断したときは、試用期間を延長することができる。その場合、本人には、期間満了の2週間前までに通知するものとし、延長期間は3ヵ月の範囲内とする。試用期間の延長は、最大で入社日から1年とする。
- 3. 試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。ただし、14日を超える試用期間中のものを解雇するときは、第29条・30条に従い解雇する。
 - (1) 無断で、または正当な理由もなく、欠勤(遅刻、早退、私用外出を含む)したとき
 - (2) 上長の指示に従わないとき
 - (3) 就業時間中、業務に専念せず、職場を離れたり、私的な行為を行ったとき
 - (4) 業務を遂行する能力が著しく劣る場合や試用期間を通じて学ぶべき最低限の業務レベルに達していないと当センターが判断したとき
 - (5) 当センターへの提出書類、面接時に述べた内容が事実と著しく異なることが判明したとき、または、業務遂行に支障となる恐れがある既往症を隠し、それが発覚したとき
 - (6) その他、前各号に準ずる程度の事由があるとき
- 4. 試用期間を経て本採用となる場合は、試用期間の当初から採用されたものとし、勤続年数に通算する。

(採用決定者の提出書類)

第4条 新たに採用されたスタッフは、採用後2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。ただし、当センターが認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書(証明写真貼付)
 - ※採用試験に際し既に提出してある場合は不要
- (2) 扶養親族届(当センター所定の様式)
- (3) 前職の源泉徴収票の写し
 - ※入社年の1月以降に前職の収入がある場合に限る
- (4) 社会保険に加入する者は年金手帳
- (5) 雇用保険に加入する者は雇用保険被保険者証(職歴があるスタッフのみ)

- (6) 自動車任意保険証券の写し
※対人、対物共に十分な保険に加入しているもの
 - (7) 業務に必要な資格を証する書類の写し
 - (8) マイナンバー通知カードの写しまたは個人番号カードの写し
 - (9) 運転免許証の写しまたはパスポート等身元確認に必要な書類
※ただし、(8)で個人番号カードの写しを提出した場合は不要
 - (10) 特定個人情報利用及び取扱いに関する同意書
 - (11) 給与所得者の扶養控除等申告書
※扶養家族がいる場合は、スタッフ自ら扶養家族の本人確認を行った上、
扶養家族の個人番号を記載すること
 - (12) その他、当センターが必要とする書類
2. 前項で取得した個人番号及び特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）は、以下の利用目的においてのみ使用し、当センターにおいて厳重に保管した上、退職時または法令上の保存期間経過後に責任を持って廃棄するものとする。
- (1) 所得税法等の税務関連の届出事務
 - (2) 労働保険・社会保険関係等の届出事務
 - (3) 上記に付随する行政機関への届出事務
3. 第1項の書類を正当な理由なく期限までに提出しない場合は、採用を取り消すことがある。
4. 提出書類に変更が生じた場合は、遅滞なく当センターに届出をしなければならない。

（始業・終業の時刻および休憩の時刻）

第5条 労働時間は、毎月1日を起算日とする1ヵ月を平均して1週間40時間以内の変形労働時間制とし、始業・終業の時刻および休憩の時刻は、下記時間帯の中で各人ごと雇用確認書に定める。

始業・終業時刻	休憩時間
始業 9:00 終業 20:00	60分

2. 始業・終業時刻及び休憩時間は、業務の都合その他やむを得ない事情により、繰り上げ、また繰り下げることがある。

（休憩時間の利用）

第 6 条 スタッフは、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出するとき、所属長に届け出なければならない。

2. スタッフは、他のスタッフの休憩を妨げないようにしなければならない。

(所 定 休 日)

第 7 条 所定休日は次のとおりとする。

(1) 不定休（シフト勤務に基づく）

(2) その他当センターが指定した日（夏季休暇、年末年始等）

2. 業務上の必要がある場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(休 日 の 振 替)

第 8 条 業務の都合でやむを得ない場合は、前条の休日を振り替えることがある。

2. 前項の場合、所属長は前日までに振り替えによる休日を指定してスタッフに伝える。

(時間外及び休日労働)

第 9 条 業務上必要がある場合は、時間外・休日・深夜労働を命じることがある。スタッフは、正当な理由なくこれを拒否してはならない。

2. 時間外・休日・深夜労働を命じる場合は、あらかじめスタッフの過半数を代表する者と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3. 時間外・休日・深夜労働は、所属長の指示または所属長に請求して承認された場合を対象とする。

4. 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行うスタッフが請求した場合は、1ヶ月24時間、1年150時間を超える時間外および深夜に労働させることはない。ただし、事業の正常な運営が妨げられる場合には、この限りでない。

5. 妊娠中および出産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という）から請求があった場合は、時間外・休日・深夜労働は命じないものとする。

(割 増 賃 金)

第 10 条 第 9 条による労働に対しては、賃金規程の定めるところによって割増賃金を支払う。

(出張・研修等の勤務時間および旅費)

第 11 条 スタッフが、出張および研修その他当センターの用務をおびて当センター外で勤務する場合で勤務時間を算定しがたいときは、原則として第 5 条の時間を勤務したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

2. スタッフが所属長により出張および研修する場合は、別に定める旅費および研修規程により旅費を支給する。

(年次有給休暇)

第 12 条 各年次ごとに所定労働日の 8 割以上出勤したスタッフに対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月 以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2. 週所定労働時間が 30 時間未満で、週所定労働日数が 4 日以下又は年間所定労働日数が 216 日以下のパートタイマーに対しては、次の表のとおり付与年度に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	1 年間の所定 労働日数	勤続年数						
		6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月 以上
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

3. スタッフは、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、当センターは、事業の正常な運営に支障があるときは、スタッフの指定した時季を変更することがある。

4. 前項の規定にかかわらず、スタッフ代表との書面による協定により、各スタッフの有する年次有給休暇日数のうち 5 日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。

5. 第 1 項又は第 2 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられたスタッフに対しては、第 3 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該スタッフの有する年次有給休暇日数のうち 5 日について、当センターがスタッフの意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、スタッフが第 3 項又は第 4 項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を 5

日から控除するものとする。

6. 第 1 項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、特別休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取扱う。
7. 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。
8. 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越される。

（その他の休暇等）

第 13 条 スタッフは、法律の定めるところにより、産前・産後休暇等、生理休業、育児時間、育児休業・介護休業、公民権行使の時間を利用することができる。

産前休暇	6 週間（多胎妊娠の場合 14 週間）以内に出産する予定の女性スタッフから請求があったとき
産後休暇	出産した女性スタッフは 8 週間休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女性スタッフから請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる
生理休業	生理日の就業が著しく困難な女性スタッフが請求したとき
育児時間	1 歳に満たない子を養育する女性スタッフから請求があったとき（1 日 2 回、各々 30 分）
育児休業	1 歳に満たない子を養育するスタッフから申出があったとき（子が 1 歳に達するまでを限度に）
介護休業	要介護状態にある家族を介護するスタッフから申出があったとき。（93 日を限度に）
公民権行使	勤務時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出たとき（必要な時間）

2. 本条の休暇等により休んだ期間については、原則として無給とする。
ただし、以下の給付金等があります。

出産手当金（健康保険）	スタッフが分娩のため、産前・産後休暇を取得しときには、分べん（予定）日前 42 日（多胎妊娠の場合 14 週間）から分べん日後の 56 日までの期間、欠勤 1 日につき標準報酬日額の 3 分の 2
育児休業給付（雇用保険）	一定の要件のもとに、スタッフが育児休業を取得し、休業開始から子が 1 歳となる日までの前日まで（産後休業期間は除く）休業開始時賃金日額の 67%（育児休業の開始から 6 ヶ月経過後は 50%）

介護休業給付（雇用保険）	一定の要件のもとに、スタッフが介護休業を取得し、休業開始から９３日を限度に休業開始時賃金日額の６７％
--------------	--

（配置転換および出向）

第１４条 業務上必要がある場合は、スタッフに対し就業場所もしくは従事する職務の変更又は出向を命じることがある。この場合スタッフは、正当な理由なくこれを拒否してはならない。

（服 務）

第１５条 スタッフは、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（服 務 心 得）

第１６条 スタッフは、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- （１） 正当な理由なく、または無断で欠勤（遅刻、早退、私用外出を含む）しないこと、正当な理由があつて欠勤をするときは、所定の様式により届出を行うこと、やむを得ず事前に届出できないときは、所属長に連絡した上、速やかに届出を行うこと
- （２） 担当の業務又は命令、指示された業務は、責任をもって遂行すること
- （３） 当センターが定めた業務分担に従い、所属長の指揮の下、自己の職務上の権限を越えて専断的な行為をしないこと、自己の責務を理解した上で、考え、行動し、積極的に業務に取り組むこと、自己の職務を正確かつ迅速に処理し、能力に努めること
- （４） 職場の風紀秩序を乱さないこと
- （５） 常に品位を保ち、当センターの名誉を落とし信用を傷つけるようなことをしないこと
- （６） 報告・連絡・相談（ほう・れん・そう）を心掛け、業務上の失敗やクレームがあれば、すぐに所属長に報告し、判断を仰ぐこと
- （７） 職場内の出来事、同僚や業者に関することを口外又はブログやツイッター、フェイスブックなどのSNSにおいて情報の発信をしないこと、その他、当センターの業務上の機密や当センターの不利益となる事項をほかに漏らさないこと（退職後も同様）、当センター内の書類及び物品を許可無く持ち出さないこと、当センター内を許可無く撮影録音しないこと、職場内にUSBメモリー等の記憶媒体を持ち込まないこと

- (8) 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと、外部業者等の第三者から報酬やもてなしを受けないこと
- (9) 酒気を帯びて、または二日酔いの状態で勤務しないこと、自動車を運転するスタッフは、業務上外を問わず飲酒運転をしないこと
- (10) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他のスタッフに精神的・身体的な苦痛を与えたり就業環境を害するような事をしないこと（パワーハラスメントの禁止）
- (11) 性的言動により、他のスタッフに不利益や不快感を与えたり、就業環境を害することをしないこと（セクシュアルハラスメントの禁止）
- (12) 当センターの許可無く職場内において、宗教活動、政治活動、商業活動、勧誘活動など、業務に関係のない活動を行わないこと
- (13) 暴力団、暴力団関係者、暴力団関係企業、その他これらに準ずる団体および構成員（反社会的勢力）と一切の関係をもたないこと
- (14) 前各号のほか、これに準ずるスタッフとしてふさわしくない行為をしないこと

（健康管理）

- 第17条 フルタイム勤務者、並びに、1年以上の雇用見込みがありかつ1週間の所定労働時間がフルタイム勤務の4分の3以上あるパートタイマー（社会保険に加入しているパートタイマー）に対しては、採用時および毎年1回、健康診断を実施し、その結果を通知する。
- 2. 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
 - 3. 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、医師の意見を聴き、就業を一定期間禁止し、又は職場を転換する等の措置を講ずることがある。
 - 4. スタッフは、自ら進んで健康の保持に努めるとともに、所属長の措置に従う。

（賃金）

- 第18条 スタッフの賃金は、別に定める賃金規程により支給する。

（表彰）

- 第19条 スタッフが次の各号のいずれかに該当する場合は、その都度理事会の承認のうえ表彰する。
- (1) 技術優秀、業務熱心でほかのスタッフの模範と認められる場合

- (2) 業務上、有益な発明、改良又は工夫、考案のあった場合
 - (3) 永年にわたり無事故で誠実に勤務した場合
 - (4) 前各号に準ずる程度に善行又は功労があると認められる場合
2. 前項の表彰は、賞状のほか賞品又は賞金を授与してこれを行う。

(懲戒の種類、程度)

第20条 当センターは、スタッフが次条のいずれかに該当した場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。懲戒は、違反の内容と違反の程度に照らし、相当な処分を行う。懲戒を受けた者が、同一の違反を繰り返した場合は、原則として前回行った処分より重い処分となる。ただし、1年以内にさらに懲戒該当行為をしたときは、または同時に二つ以上の懲戒該当行為をしたときは、処分を加重するものとする。

- (1) 戒 告 始末書をとらずに将来を戒める。
 - (2) 訓 戒 始末書を取り将来を戒める。
 - (3) 減 給 一回の事案に対する額が平均賃金の一日分の半額、総額が1カ月の賃金総額の10分の1の範囲で行う。
 - (4) 出勤停止 7日間以内で出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
 - (5) 諭旨退職 退職願を提出するよう勧告する。ただし、これに応じないときは懲戒解雇とする。
 - (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。
2. 職場の秩序維持又は安全確保等の必要により、処分が決まるまで期限を定め、当該スタッフに対し自宅待機を命じる場合がある。その場合、自宅待機期間中について休業手当相当分（平均賃金の6割）を支払う。自宅待機期間は、これを短縮または延長する場合がある。
3. 諭旨退職または懲戒解雇処分を行う場合は、当該スタッフに対し事前に弁明の機会を与える。

(懲戒事由)

第21条 スタッフがこの規則に定める服務規定や遵守事項に違反した場合は、違反行為の内容と程度に照らし、前条第1項の(1)ないし(6)の懲戒に処する。他のスタッフをそそのかし、または幫助して違反した場合も、これに準じて懲戒に処する。

(1) 戒告

スタッフが次の各号の一に該当する場合は、前条第1項(1)による懲戒処分を行う。

1. 就業規則、諸規程に定める服務規律、遵守事項に違反したとき
2. その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき

(2) 訓戒

スタッフが次の各号の一に該当する場合は、前条第1項(2)による懲戒処分を行う。

1. 就業規則、諸規程に定める服務規律、遵守事項に違反し、違反の程度が重い場合
2. 嚴重注意を受けたにも関わらず、再度繰り返したとき
3. その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき

(3) 減給

スタッフが次の各号の一に該当する場合は、前条第1項(3)による懲戒処分を行う。

1. 就業規則、諸規程に定める服務規律、遵守事項に違反し、違反の程度が特に重い場合
2. 始末書を提出させられたにも関わらず、再度繰り返したとき
3. その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき

(4) 出勤停止

スタッフが次の各号の一に該当する場合は、前条第1項(4)による懲戒処分を行う。

1. 就業規則、諸規程に定める服務規律、遵守事項に度々違反し、懲戒処分を受けても改善が見られず、職場の秩序や安全を守るために出勤を停止する必要があるとき
2. 故意または過失により職場の安全およびスタッフの健康に危険または有害な行為を行うおそれがあるとき
3. 当センター、所属長、スタッフ、関与先に対する暴言や誹謗中傷により当センターの名誉を傷付ける行為を行うおそれがあるとき
4. 職場内の出来事、当センター、同僚、関与先、業者等に関することを口外し、またはブログやツイッター、フェイスブックなどSNSにおいて情報の発信をし、その他、当センターの業務上の機密や当センターの不利益となる事項(個人番号及び特定個人情報を含む)を他に漏らすおそれがあるとき
5. 当センターの機材、器具その他の備品、原材料、燃料、その他の

消耗品、製品及び書類等の取扱いが悪く、当センターに損害を及ぼすおそれがあるとき

6. 酒気を帯びて、または二日酔いの状態で度々勤務した場合
7. 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言や不快感を与える性的な言動等のセクハラ行為により、他のスタッフの就業環境を悪化させるおそれがあるとき
8. 職務上の地位や立場を利用して、業務上の適切な範囲を超え、他のスタッフの人格を傷つけ、他のスタッフの前で一方的に恫喝し、無視する等のパワハラ行為により、スタッフの健康や職場環境を悪化させるおそれがあるとき
9. 当センターの許可無く職場内において、宗教活動、政治活動、商業活動、勧誘活動など、業務に関係のない活動を行うおそれがあるとき
10. その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき

(5) 懲戒解雇、諭旨退職

スタッフが次の各号の一に該当する場合は、前条第1項(6)による懲戒処分を行う。但し、情状により前条第1項(5)による懲戒処分にとどめる場合がある。

1. 就業規則、諸規程に定める服務規律、遵守事項に度々違反し、懲戒処分を受けても改善が見られず、雇用関係を維持することが職場の秩序維持に重大な悪影響を及ぼすとき
2. 出退勤常ならず、改善の見込みがないとき
3. 当センター、スタッフ、関与先等の金品を窃取または横領したとき
4. 職務上または会計上の不正行為または背任行為を行ったとき
5. 職場内で暴行、脅迫、監禁、傷害、賭博、これらに類似する行為を行ったとき
6. 飲酒運転等により重大な事故や交通違反を行ったとき
7. 故意または過失により業務を妨害し、当センターに損害を生じさせたとき
8. 犯罪その他の法令に抵触する行為で逮捕や起訴をされたとき
9. 服務規定に違反した場合であって、その事案が重大なとき
10. 服務規定に複数回または複数事由にわたって違反し、その事案が重大なとき
11. 職務上知り得た業務上の重要機密または個人情報(個人番号及び

特定個人情報を含む）を外部に漏らし、または漏らそうとしたとき

12. 重要な経歴を偽り、または詐術その他不当な方法により雇用されたとき
13. セクハラまたはパワハラ行為が悪質で個人の尊厳を著しく傷付けたとき
14. 素行不良により当センターの秩序または風紀を著しく乱したとき
15. その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき

（休 職）

第 2 2 条 次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。

1. 業務上の傷病により欠勤するとき
2. 業務上の傷病以外の事由により欠勤が 1 ヶ月以上に及んだとき、または心身の疾病により業務遂行に支障が生じるなど当センターが休職の必要性を認めたとき
3. 刑事事件に関連し、相当期間就業できなくなったとき
4. 当センターの命令により、当センター以外の職務に就くとき
5. 前各号のほか、特別の事情があつて休職させることを必要と認めた時

（休 職 期 間）

第 2 3 条 休職期間は次の通りとする。

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| （1）前条第 1 号の場合 | 労働基準法及び労災保険法に定める期間 |
| （2）前条第 2 号の場合 | 勤続 5 年未満・・・最大 1 ヶ月 |
| | 勤続 5 年以上・・・最大 3 ヶ月 |
| （3）前条第 3 号、第 4 号、第 5 号の場合 | 必要な範囲で当センターが認めた期間 |

2. 休業期間中は、毎週 1 回以上、当センターに状況を報告しなければならない。ただし、当センターが認めた場合は、報告の頻度を少なくすることができる。
3. 休職事由が消滅した場合は休職期間満了を待たずに休職を終了する。休職中のスタッフは休職事由が消滅した場合は直ちに当センターへ報告しなければならない。休職事由が消滅したにも関わらず、当センターへ届出を怠った場合は無断欠勤として懲戒処分の対象とし、直ちに休職を打ち切るものとする。

（休職期間の取扱い）

第24条 休職期間については、賃金を支給せず、勤続年数にも通算しない。ただし、本人の希望により年次有給休暇を充てることが差し支えない。その場合は、所定労働時間労働した時に支払われる通常の賃金を支給するが、通勤手当は支給しないものとする。

2. 社会保険料、その他スタッフが負担すべき項目がある場合は、毎月末日までに当センターに支払うものとする。

（復 職）

第25条 休職期間が満了し、または、休職期間満了前に休職事由が消滅した場合は、休職前の職務に復職させる。復職日は、本人と相談した上、当センターが定める。

2. 傷病休職者の復職については、医師の診断書に基づき、当センターが復職の可否を判断する。復職の可否は、「従前の職務を支障なく行える程度」まで回復したか否かにより判断する。当センターは、復職の可否を判断するため、当センターが指定する医師の診断を受診させ、または、診断書の提出を求めることができる。
3. 復帰に際し、当センターの経営状況や人員体制、本人の回復状況等を考慮した上、勤務時間を短縮し、または、勤務内容を変更することで復職させることが可能な場合は、賃金等の労働条件について新たに定める。
4. 休職期間が満了しても休職事由が消滅しない場合、または、前項による労働条件の変更について合意に至らない場合は、休職期間の満了をもって退職とする。
5. 休職期間が満了し、出社できる状態になっているにもかかわらず、正当な理由なく当センターが指定した日に出社しなかった場合は、その翌日をもって退職とする。

（定 年）

第26条 スタッフの定年は満60歳とし、定年に達したときをもって自然退職とする。ただし、本人が希望した場合は、再雇用する。

2. 再雇用は原則1年ごとの嘱託契約とし、契約内容については、本人の勤労意欲、勤務態度、勤務能力並びに当センターの勤務体制、経営状況等を考慮して、各人ごとに定める。
3. 再雇用の上限年齢は、満65歳とする。ただし、当センターが認めた場合は、この上限年齢を超えて雇用する場合がある。

(退 職)

第27条 スタッフが次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、その日を退職の日とし、スタッフとしての地位を失う。

- (1) 死亡した場合
- (2) 期間を定めて雇用したスタッフの雇用期間が満了した場合、または更新条件を満たさない場合
- (3) 定年に達した場合
- (4) 休職期間が満了し、復職できないとき
- (5) 行方不明となり、その期間が30日に達した場合
- (6) 本人の都合により退職を届け出て当センターの承認があった場合、又は退職届提出後、14日を経過した場合

(退 職 手 続)

第28条 スタッフが自己の都合により退職しようとする場合は、原則として2ヶ月前までに申し出るようにしなければならない。ただしやむを得ない事情がある場合には14日前までに退職届を提出しなければならない。

- 2. 退職届を提出したスタッフは、当センターの承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。ただし、退職届提出後14日を経過した場合はこの限りでない。
- 3. 退職届を提出したスタッフは、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

(解 雇)

第29条 第21条(5)による場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、スタッフを解雇することがある。

- (1) スタッフの心身の状況が、業務に耐えられないと認められる場合
- (2) スタッフの就業状況又は勤務成績が著しく不良で就業に適さないと認められる場合
- (3) 休職期間が満了した時点で、なお休職事由が継続し、復職できない場合(休職期間を更新された場合を除く。)
- (4) 事業の縮小その他人員整理の必要を生じた場合
- (5) 試用期間中に当センターが不適當と認めた場合
- (6) 前各号のほか、これに準ずるやむを得ない事由がある場合

(解 雇 の 予 告)

第 30 条 前条により解雇する場合は、次に掲げるスタッフを除き 30 日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、この限りでない。予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

- (1) 日々雇用するスタッフ（引き続き 1 カ月を超えて使用したスタッフを除く。）
- (2) 2 カ月以内の期間を定めて雇用したスタッフ（所定の期間を超えて使用したスタッフを除く。）
- (3) 試用期間中のスタッフ（採用後 14 日を超えたスタッフを除く。）

(清 算)

第 31 条 スタッフは、退職しようとする場合（懲戒解雇又は解雇された場合を含む。以下同じ。）は、すみやかに当センターから支給された物品を返還し、その他当センターに対する債務を清算しなければならない。貸与物を紛失した場合は、実費の弁償をさせる場合がある。

- 2. 当センターは、スタッフが退職した場合は、権利者の請求があつてから 7 日以内にそのスタッフの権利に属する金品を返還する。
- 3. スタッフは、労働基準法の定めるところにより、退職又は解雇の理由等について証明書を請求することができる。

(災 害 補 償 等)

第 32 条 スタッフが業務災害又は通勤災害を被った場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等の定めるところにより、その療養等に必要な給付等を受けることができる。

- 2. スタッフが業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により給付を受けるものとする。

(慶 弔 見 舞 金)

第 33 条 スタッフの慶弔、罹病、罹災の際はそれぞれ祝金、見舞金、又は香料を支給する。

(損 害 賠 償)

第 34 条 スタッフが故意又は過失によって当センターに損害を与えた場合は、その全部又は一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第 条の制裁

を免れるものではない。

（職場におけるハラスメントの禁止）

第35条 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第16条（服務心得）及び第21条（懲戒事由）のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

附

則

1. この規則は令和元年10月1日から実施する。
この規則は令和4年4月1日より一部改訂の上、施行する。
2. この規則を改廃する場合は、スタッフ代表の意見を聴いて行う。
3. この規則には次の規程が付属する。
 - 賃金規程
 - 旅費規程
 - 慶弔見舞金規程
 - 職場におけるハラスメントの防止に関する規程

特定非営利活動法人長野県NPOセンター
役員報酬に関する規程

(目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人長野県NPOセンター定款第17条に定める役員報酬、その他報酬に関する必要事項を定めることを目的とする。

(兼務)

第2条 役員は職員を兼務することができる。

2. 事務局長、また、これを補佐する事務局次長、その他事務局機能に準ずる機関を統括する長及びこれを補佐する役付職員に対して役付手当を支払うことができる。
3. 手当の額は職員給与規程による。

(支払額の決定)

第3条 日給月給及び時間給に関する事項については理事会が承認する。

2. 毎事業年度の役員報酬の額及び職員の基本給（月額）は、通常総会直前の理事会にて承認し、通常総会に報告する。

(支払期日)

第4条 役員報酬の支払い時期については職員給与規程に準ずる。

2. 支払時期の決定及び変更する場合は、理事会が承認する。

附則

1.この規程は、平成25年12月21日から適用する。

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長野県NPOセンター（以下「この法人」という。）における文書の保存及び管理に関し、必要な事項を定める。

(適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書は、許認可文書・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（電磁的記録を含む）であって、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) 機密文書

- a. 極 秘：重要事項で機密に属するもの
- b. 社外秘：社外に漏らすことを禁ずるもの
- c. 親 展：社外に発する場合の機密文書

(2) 重要書類

官公庁からの文書等で前号以外のもの

(3) 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5種類に区分する。

(1) 永久保存

(2) 10年保存

(3) 5年保存

(4) 3年保存

(5) 1年保存

(保存の方法)

第5条 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、編綴は一般文書の場合は事業年度ごとに、また経理関係文書は会計年度ごとに行う

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、主管するグループにおいて備えつけを必要とする場合を除き、別途代表理事が指定する文書管理責任者に移管するものとする。

(保存文書目録)

第6条 文書管理責任者は、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を作成するものとする。

第7条(廃棄) 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、当該文書を主管するグループと文書管理責任者が協議の上、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 文書管理責任者は、廃棄処分にした文書について、保存文書目録に廃棄年月日を記入しなければならない。

(廃棄処分の方法)

第8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。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

職場におけるハラスメント の防止に関する規程

令和 4年 4月 1日 制定

職場におけるハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第 1 条 本規程は、就業規則第35条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するためにスタッフが遵守すべき事項を定める。なお、この規程にいうスタッフとは、当センターに勤務するすべてのスタッフをいうものとする。

(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義)

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他のスタッフの対応等により当該スタッフの労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他のスタッフの就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他のスタッフとは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべてのスタッフを含むものとする。

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、スタッフの妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動によりスタッフの就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性スタッフの就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、勤務地のみならず、スタッフが業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 すべてのスタッフは、他のスタッフを業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社のスタッフ以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わないスタッフに対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他のスタッフの性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他のスタッフに暴露するなどの個の侵害

3 セクシュアルハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他のスタッフの就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行ったスタッフに対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他のスタッフに不快感を与える性的な言動

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条第5項の要件を満たした以下のような行為)

- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動

- ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 5 部下であるスタッフが職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項(①を除く。)、第3条第3項①から⑤及び⑧及び第4項の行為を行った場合

就業規則第20条に定める戒告、訓戒、減給又は出勤停止

- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合

就業規則第20条に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は本部事務局および各事業場で設けることとし、その責任者は事務局長とする。事務局長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、必要な研修を行うものとする。

- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべてのスタッフは、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
- 3 相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他のスタッフ等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められたスタッフは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 所属長は事務局長に事実関係を報告し、事務局長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 事務局長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(その他)

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附 則

1. この規則は、令和 4 年 4 月 1 日より実施する。

特定非営利活動法人長野県NPOセンター 定 款

第一章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人長野県NPOセンターと称す。英文名は、Nagano NPO Center とする。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を長野県長野市に置く。

(目的)

第3条 この法人は、長野県における市民社会の発展を目指し、民間非営利組織が地域や分野を越え幅広く活動するための基盤づくりを進めるとともに、企業や行政等多様な主体とのパートナーシップの形成促進と、持続可能な地域づくりの推進を目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するために、次の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の推進を図る活動
- (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) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (5) 環境の保全を図る活動
- (6) 災害救援活動
- (7) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (8) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (9) 子どもの健全育成を図る活動
- (10) 経済活動の活性化を図る活動
- (11) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (12) 特定非営利活動促進法(以下「法」という。)の別表にある1～18に掲げられた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)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するために、前条に関わる次の事業を行う。

- (1) 市民活動および協働促進のための支援拠点の運営
- (2) 他団体との協働事業
- (3) 広報・情報発信事業
- (4) 災害支援事業
- (5) 若者の社会・地域活動への参画促進事業
- (6) 生活困窮者支援および孤独・孤立防止のための事業
- (7) 民間非営利組織の基盤強化に必要な支援

(8) 行政とNPOとの協働及び行政施策についての提言

(9) 住民自治の支援及び持続可能な地域づくりのための事業

(10) その他、第3条の目的を達成するために必要な事業

第二章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は次の3種とし、正会員をもって法上の社員とする。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同し入会した個人、団体または法人で、総会における議決権を有するもの

(2) 個人賛助会員 この法人の目的に賛同し、この法人を応援するために入会した個人

(3) 団体・法人賛助会員 この法人の目的に賛同し、この法人を応援するために入会した団体または法人
2 正会員の総会における議決権は、会費の口数に関わらず、1会員1票とする。

(加入)

第7条 この法人の会員になろうとするものは、以下の手続きを経なければならない。

(1) 正会員になろうとするものは、別に定める入会申込書と入会費を事務局に提出しなければならない。

(2) 個人賛助会員及び団体・法人賛助会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を事務局に提出しなければならない。

(会費)

第8条 会員は、別に定める年会費を納入しなければならない。

(退会)

第9条 会員は別に定める退会届けを代表理事に提出し、任意に退会することができる。

2 会員は次の各号のいずれかに該当したとき、退会したものとみなす。

(1) 1年以上会費を滞納し、理事会において支払い意志がないと認定した者

(2) 本人が死亡し、または正会員である団体が解散したとき

(3) 個人または団体が破産宣告を受けたとき

(除名)

第10条 会員が次の各号のいずれかに該当したとき、総会の3分の2以上の議決を経て、除名することができる。

(1) この法人の名誉を傷つけ、または目的に反する行為をしたとき

(2) この定款等に違反したとき

(提供金品の不返還)

第11条 既納の会費、その他の提供金品はこれを返還しない。

第三章 役員

(種別及び選任)

第12条 この法人に次の役員を置く。

理事 3名以上

監事 1名以上

2 理事のうち、1名を代表理事、3名以内を常務理事とする。

3 理事は正会員（団体は、その所属者）の中から総会の議決により選任する。

4 代表理事及び常務理事は理事会において互選する。

5 監事は総会にて選任する。

6 監事は、理事またはこの法人の職員を兼ねることができない。

7 それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が一人を超えて含まれ、また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。

8 それぞれの役員について、特定の団体または法人の役員または使用人である者及びこれらの者と親族関係を有する者並びにこれらの者と特殊の関係にある者が、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。

(職務)

第13条 代表理事は、この法人を代表し、その業務を総理する。

2 代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

3 常務理事は、代表理事を補佐し、理事会の決定に基づきこの法人の業務を処理し、代表理事に事故あるとき、または欠けたときは、あらかじめ定めた順位により、その職務を代行する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 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、この法人の業務または財産に関し不正の行為また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は、これを総会また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また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)

第14条 役員の任期は、就任後2年内の最終の決算期に関する通常総会の終結するときまでとする。ただし、再任を妨げない。

2 欠員の補充または増員による任期途中からの役員の任期は、所定の任期の残任期間とする。

3 役員は、辞任または任期満了の場合でも、後任者が就任するまではなおその任にあるものとする。

(欠員補充)

第15条 理事または監事のうち、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16条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、任期中であっても総会において出席者の3分の2以上の議決を経て、これを解任することができる。

(1) 心身の故障のため、職務の遂行に耐えられ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ると認められるとき

(役員の報酬)

第17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 役員は、業務遂行に要した費用を受け取ることができる。

第四章 総会

(種別)

第18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19条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第20条 総会は、この定款に規定するものの他、次の事項について議決する。

(1) 入会金及び会費の額

(2) その他理事会が認める重要事項

(招集)

第21条 総会は、第13条第5項第4号の場合を除き、代表理事が招集する。

2 代表理事は、総会を招集するにあたり、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をもって、少なくとも5日前までに正会員に通知しなければならない。

(開催)

第22条 通常総会は、毎年1回会計年度終了後、3ヵ月以内に開催する。

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2以上から会議の目的である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13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

(議長)

第23条 総会の議長は、出席した正会員の中から代表理事がこれを指名する。

(議決)

第24条 総会の議事は、この定款に定める場合を除き、出席した正会員の過半数の同意を持って表決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

2 理事または正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第25条 各正会員の表決権は平等なものとする。

2 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、書面または電磁的方法をもって表決し、また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。この場合において、当該正会員は、第24条第1項、第26条第1項第2号および第48条の規定の適用については出席したものとみなす。

3 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第26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、これを保存しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数(書面表決者また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が署名、または記名押印しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記録しなければならない。

- (1) 社員総会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項を提案した者の氏名又は名称
- (3) 社員総会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第五章 理事会

(構成)

第27条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第28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) 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29条 理事会は、年2回以上、次の各号の一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) 理事総数の3分の1以上から会議の目的である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13条第5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30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20日以内に理事会を招集しなければならない。

3 代表理事は、理事会を招集するにあたり、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をもって、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31条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。または、代表理事の指名による。

(議決)

第 32 条 理事会における議決事項は、第 30 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、理事総数の過半数の同意をもって決し、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 33 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2 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し、または他の理事を代理人として表決を委任することができる。この場合において、当該理事は、第 32 条第 2 項及び第 34 条第 1 項第 2 号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

3 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 34 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、これを保存しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者及び表決委任者にあつては、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が署名または記名押印しなければならない。

第六章 評議員会

(設置)

第 35 条 この法人に、評議員会を置くことができる。

(構成)

第 36 条 評議員会は、評議員をもって構成する。

2 評議員は、会員（団体は、その代表者または役員）の中から理事会の議決により選任する。

3 評議員は、理事会が必要と認めた場合において、その総数の 2 分の 1 以内で会員外から選任することができる。

(権能)

第 37 条 評議員会は、この法人の事業内容について評価、助言、提言を行う。

(開催)

第 38 条 評議員会は、理事会が必要と認めたときに開催する。

(組織及び運営)

第 39 条 評議員会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。

第七章 事務局

(設置及び職員の任免)

第 40 条 この法人に事務局を置く。

2 事務局に日常業務を遂行するスタッフを置く。スタッフは代表理事が任免する。

3 スタッフのうち、事務局を統括するもの 1 名を事務局長、事務局長を補佐するもの若干名を事務局次長とする。

4 事務局長及び事務局次長は代表理事が任免する。

(組織及び運営)

第 41 条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

第八章 資産及び会計

(資産の構成)

第 42 条 この法人の資産は、次の各号をもって構成する。

(1) 会費

(2) 寄付金品

(3) 財産から生ずる収益

(4) 事業に伴う収益

(5) その他の収益

(資産の管理)

第 43 条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、理事会の議決による。

2 この法人の経費は資産をもって支弁する。

(会計の原則)

第 44 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うものとする。

(事業計画及び予算)

第 45 条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事会の議決を経、通常総会で報告しなければならない。

(事業報告及び決算)

第 46 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

(事業年度及び会計年度)

第 47 条 この法人の事業年度及び会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

第九章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 48 条 この定款を変更するときは、総会において出席した正会員の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、

法第 25 条 3 項に規定する事項を変更する場合、長野県の認証を得なければならない。

(解散及び残余財産の帰属)

第 49 条 この法人は、次の事由により解散する。

- (1) 総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経たとき
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功が不能であり、長野県の認定を得たとき
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続き開始の決定
- (6) 長野県による設立の認証の取り消し

2 この法人が解散したときに残存する財産は、合併または破産による解散の場合を除き、法第 11 条 3 項に掲げる者のうち、解散総会時に議決したものに譲渡するものとする。

(合併)

第 50 条 この法人が合併するときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ長野県の認証を受けなければならない。

第十章 公告の方法

(公告の方法)

第 51 条 この法人の公告は、官報に掲載して行う。

ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

第十一章 雑則

(細則)

第 52 条 この定款の施行に必要な事項は、理事会の議決を経て別に定める。

付 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、次の者とする。

代表理事	高橋 卓志
常務理事	宮坂 勝彦
常務理事	中村 信行
事務局長	市川 博美
理事	桜田百合子
同	色平 哲郎
同	山岸 秀雄
同	御子柴俊也
監事	茨木 智

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 14 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から 2000 年の通常総会の日までとする。

4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 32 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度及び会計年度は、第 34 条の規定にかかわらず、成立の日から 2000 年の 3 月 31 日までとする。

6 この法人の設立当初の会費は、第 7 条第 1 号及び第 8 条の規定にかかわらず、次の額とする。

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 正会員の入会費 | 20,000 円 |
| (2) 正会員の年会費 | 30,000 円 |
| (3) 個人会員の年会費 | 5,000 円 |
| (4) 団体会員の年会費 | 10,000 円 (一口) |
| (5) 賛助会員の年会費 | 30,000 円 (一口) |

改正経過

この定款は 2000 年 7 月 1 日に改正、施行する。

この定款は 2001 年 7 月 27 日に改正、施行する。

この定款は 2004 年 5 月 21 日に改正、施行する。

この定款は 2007 年 5 月 20 日に改正、施行する。

この定款は 2008 年 6 月 14 日に改正、施行する。

この定款は 2009 年 9 月 7 日に改正、施行する。

この定款は 2012 年 9 月 12 日に改正、施行する。

この定款は 2018 年 6 月 23 日に改正、施行する。

この定款は 2023 年 8 月 24 日に改正、施行する。

**特定非営利活動法人長野県NPOセンター
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長野県NPOセンター（以下「この法人」という。）定款第41条の規定に基づき、この法人の事務処理の基準その他の事務局の組織および運営に関し必要な事項を定め、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き、事務局に日常業務を遂行するスタッフを置く。

2 各スタッフの分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第3章 職 制

(スタッフ等)

第3条 事務局には、次に掲げるスタッフを置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 総務スタッフ
- (4) コーディネーター

2 代表理事は、前項に規定する職制のほか、必要に応じてスタッフの職務を設けることができる。

第4章 職 責

(スタッフの職務)

第4条 この法人のスタッフの職務は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、事務局次長がその職務を代行する。
- (3) 総務スタッフ、コーディネーターは、代表理事の命を受けて、各業務を行う。

(スタッフの任免および職務の指定)

第5条 スタッフの任免は、代表理事が行う。

2 スタッフの職務は、代表理事が指定する。

第5章 事務処理

（事務の決裁）

第6条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、各事業の責任者および事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは常務理事又は理事会の決裁を経なければならない。

（代理決裁）

第7条 代表理事、常務理事又は事務局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、決裁権者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、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

（規格外の対応）

第8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9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10条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、 2012年 6月 23日から施行する。

この規程は、 2020年 2月 6日から一部改正し、施行する。

この規程は、 2023年 6月 8日から一部改正し、施行する。

別紙 業務の分掌

名 称	分掌事務
総務スタッフ	① 理事会および評議員会運営 ② 資金管理、経理並びに予算策定および管理 ③ 事務局運営における総合調整 ④ 人事および労務 ⑤ コンプライアンスおよびリスク管理関係 ⑥ 内部通報窓口 ⑦ 規程類の制定および改廃 ⑧ 購買その他の内部システム関係 ⑨ その他上記に関連する事項
コーディネーター	① 経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定および実行管理 ② 広報、プロモーション ③ 事業の企画、調整、相談および事業報告 ④ 国内外調査分析提言 ⑤ その他上記に関連する事項

個人情報保護方針

特定非営利活動法人長野県 NPO センターは、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1. 当センターは、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
2. 当センターは、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
3. 当センターは、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、法令等の規定に基づく場合を除いてその利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
4. 当センターは個人情報の利用目的をウェブサイトで公表するほか、ご請求に応じて適切に開示いたします。また、利用目的の変更の際にはその内容をご本人に通知するほか、ウェブサイトで公表します。
5. 当センターは、法令等の規定に基づく場合を除いて、個人データを事前の本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。
6. 当センターは、個人データ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、必要かつ適切な措置を講じます。
7. 当センターは、本人が自己の保有個人データについて、開示・訂正・追加・削除・利用停止・第三者提供の停止の申出があった場合には速やかに対応します。
8. 当センターは、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適正かつ速やかに対応します。
9. 当センターは、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。また、個人情報の取扱いを外部に委託する場合においても、委託先が適切な管理を行うよう監督いたします。
10. 当センターは、この方針を実行するため、個人情報保護の趣旨を当センター役職員に周知徹底し、確実に実施します。

2015 年 4 月 1 日

個人情報責任者

特定非営利活動法人 長野県 NPO センター

代表理事 山田 千代子

2024年度長野県NPOセンター事業役割分担表（案）					2024.4時点
役割・機能		細事業名	担当理事	決裁権者	事業担当者
持続可能な地域づくりのためのパートナーシップ促進	SDGs推進	市民・企業・団体におけるSDGs普及促進事業（SDGsコネクト事業・信州環境カレッジ協働講座ほか）	岡田		
	教育機関との協働事業		岡田		
	他団体との協働事業（講師派遣等）	中間支援組織との協働（県内中間支援組織交流会、日本NPOセンター、JVCC、県社協、長寿社会開発センター、CRファクトリー、ながの協働ねっと）	佐藤岩崎		
		行政との協働（長野県県民協働課NPO講座、自治体研修、子ども関係ネットワーク、審議会ほか）	亀垣		
	長野市市民協働サポートセンター事業		亀垣岩崎		
	佐久市市民活動サポートセンター事業		亀垣		
	長野県NPOセンター災害支援事業	長野県災害時支援ネットワーク事務局	松村		
		OneNagano基金事務局			
	NPO広報発信事業	ポータルサイトナガクル運営	岡田		
		長野市市民新聞事業			
		NPOセンターのHP更新、SNS発信事務			
地域社会参画促進		信州パーソナル・サポート事業（就労）	佐藤山田市原		
		若者チャレンジ応援事業（長野市）	佐藤		
		佐久平地域まるごとキャンパス事業	亀垣		
地域経営組織コンサルティング	NPO支援事業（NPO法人等の実務、組織基盤強化に関する講座の企画）	NPO等の設立・運営・解散・組織基盤強化に関わるコンサルティング	清水		
		ソーシャルビジネスながの			
地域に特化したシンクタンク	地域循環共生圏推進	EPO中部 地域循環共生圏構築促進事業（いもいりビングらぼ）	亀垣		
	小規模多機能自治	地縁組織との協働事業	松村		
総会、理事会運営			亀垣		
会計			亀垣		
人事・労務			亀垣		
経営戦略会議			亀垣		

定款

合同会社コドソシ

合同会社コドソシ定款

第1章 総 則

(商号)

第1条 当会社は、合同会社コドソシと称する。

(目的)

第2条 当会社は、次の事業を行うことを目的とする。

- (1)すべての子どもの権利が保障されるための活動を行う組織の経営支援
- (2)すべての子どもの権利が保障されるためのあらゆる活動
- (3)地域や社会のために活動するNPO等の組織診断、アセスメント及び事業評価
- (4)地域や社会のために活動するNPO等のファンドレイジング、リーダーシップ育成、ミッションビジョンの策定、中期戦略の策定及び合意形成等の支援
- (5)地域や社会のために活動するNPO等を対象とした研修事業
- (6)企業等が行う社会的な活動に関する調査及び評価
- (7)前各号に附帯関連する一切の事業

(本店所在地)

第3条 当会社は、本店を千葉県船橋市に置く。

(公告方法)

第4条 当会社の公告は官報に掲載して行う。

(定款の変更)

第5条 本定款は総社員の同意によって変更することができる。

2 社員が2名以上ある場合に前項の変更をする際に、社員に下記のいずれかの事由が生じている間は、当該社員の同意は不要とする。

- (1)認知症、病気、事故、精神上的の障害などによる判断能力の喪失
- (2)行方不明
- (3)その他同意の意思表示ができない事由

3 前項の規定は、法令または定款において社員の同意、承諾または互選を要する場合に準用する。この場合において、第2項中「同意」とあるのは、「承諾」または「互選」と読み替える。

第2章 社員及び出資

(社員の氏名、住所、出資及び責任)

第6条 社員の氏名、住所、及び出資の価額並びに責任は次のとおりである。

金 800,000 円 (払込金額 602,000 円、残り 198,000 円は別表による。)

有限責任社員 田口 由紀絵

2 当会社の設立に際して金銭以外の財産を出資する者の氏名、その財産及びその価額は、別表のとおりとする。

(持分の譲渡制限)

第7条 社員は、代表社員の承諾がなければ、その持分の全部または一部を他人に譲渡することができない。

2 前項に伴う本定款の変更は、本定款第5条の規定にかかわらず、代表社員の同意によってすることができる。

3 前2項の規定は、代表社員に事故があるときは、他の業務執行社員がこれに代わる（以下、本定款において、代表社員が行うべき行為の定めがある場合において同様とする。）

第3章 業務執行権及び代表権

(業務執行の権利義務)

第8条 当会社の業務執行社員は、次のとおりとする。

業務執行社員 田口 由紀絵

(代表社員)

第9条 業務執行社員が2名以上ある場合は、そのうち1名以上を代表社員とし、業務執行社員の互選をもって、これを定める。

2 業務執行社員が1名の場合は、当該業務執行社員を代表社員とする。

(利益相反取引の特則)

第10条 業務執行社員が会社法第595条第1項の取引をする場合は、代表社員の承認を受けなければならない。

2 代表社員が会社法第595条第1項の取引の当事者である場合は、同法同項の承認があったものとみなす。

(業務執行社員の報酬)

第11条 業務執行社員の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当会社から受ける財産上の利益は、総社員の同意をもって定める。

第4章 社員の加入及び退社

(社員の加入)

第12条 新たに社員を加入させる場合は、総社員の同意によって定款を変更しなければならない。

(任意退社)

第13条 各社員は、事業年度の終了の時に退社をすることができる。この場合においては、各社員は、3ヶ月前までに会社に退社の予告をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、各社員は、やむを得ない事由があるときは、いつでも退社することができる。

(法定退社及びその特例)

第14条 各社員は会社法第607条の規定により退社する。

2 前項の規定にかかわらず、社員が死亡した場合又は合併により消滅した場合においては当該社員の相続人その他の一般承継人が当該社員の持分を承継することとする。

第5章 計 算

(事業年度)

第15条 当会社の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までの年1期とする。

(損益分配)

第16条 社員の利益分配の割合は、各社員の出資の価額に応じて定める。

2 社員の損失分配の割合は、各社員の出資の価額に応じて定める。

第6章 そ の 他 附 則

(解散の事由)

第17条 当会社は、次の事由によって解散する。

- (1) 総社員の同意
- (2) 会社の合併
- (3) 社員全員の退社
- (4) 会社の破産
- (5) 解散を命ずる裁判

(定款に定めのない事項)

第18条 この定款に規定のない事項は、すべて会社法その他の法令に従う。

以上、合同会社コドソシ設立のため、社員の定款作成代理人である行政書士法人TOTAL
代表社員高橋寿克は、電磁的記録である本定款を作成し、これに電子署名をする。

令和4年7月27日

有限責任社員 田口 由紀絵

上記有限責任社員の定款作成代理人 行政書士法人TOTAL 代表社員 高橋 寿克



(定款別表)

当会社の設立に際して金銭以外の財産を出資する者の氏名、その財産及びその価額は、次のとおりとする。

1 金銭以外の財産を出資する者の氏名

田口 由紀絵

2 当該財産及びその価額

(1) パーソナルコンピューター

メーカー Panasonic

型番 CF-FV1M6LAC

この価額 金 198,000 円

以上この価額の合計 金 198,000 円

現在事項全部証明書

長野市大字南長野字幅下692番地2号
公益財団法人長野県みらい基金

会社法人等番号	1000-05-012303	
名 称	一般財団法人長野県みらい基金	
	公益財団法人長野県みらい基金	平成30年12月 1日変更
		平成30年12月 7日登記
主たる事務所	長野市大字南長野字幅下692番地2号	
法人の公告方法	電子公告により行う。 https://www.mirai-kikin.or.jp/ ただし、事故その他やむを得ない事由によって 電子公告による公告をすることができない場合は、 官報に掲載する方法により行う。	
法人成立の年月日	平成30年10月3日	
目的等	目的 この法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、資源の仲介を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。その目的を達成するため、次の事業を行う。 1 公益の増進に資する事業に対する支援に必要な資金等の資源を募り、確保する事業 2 公益の増進に資する事業に対する資金貸付、債務保証、助成、顕彰等を行う事業 3 公益の増進に資する不動産等の資源を活用する事業 4 公益の増進に資する事業に対し、その経営に必要な資源を提供する事業 5 公益の増進に資する事業に対するコンサルティング、並びに講座、セミナーの開催事業 6 公益の増進に資する事業に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業 7 公益の増進に資する事業に関係した普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売 8 社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業 9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業	
役員に関する事項	評議員	三 好 雅 彦
		令和 4年 6月30日重任 令和 4年 7月15日登記

長野市大字南長野字幅下692番地2号
公益財団法人長野県みらい基金

	評議員	山 浦 悦 子	令和 4 年 6 月 3 0 日重任
			令和 4 年 7 月 1 5 日登記
	評議員	高 見 澤 秀 茂	令和 4 年 6 月 3 0 日重任
			令和 4 年 7 月 1 5 日登記
	評議員	平 林 靖 久	令和 4 年 6 月 3 0 日就任
			令和 4 年 7 月 1 5 日登記
	評議員	堀 越 倫 世	令和 4 年 6 月 3 0 日就任
			令和 4 年 7 月 1 5 日登記
	評議員	高 野 健 光	令和 5 年 6 月 3 0 日就任
			令和 5 年 7 月 1 0 日登記
	代表理事	高 橋 潤	令和 5 年 7 月 3 日就任
			令和 5 年 7 月 1 0 日登記
	理事	高 橋 潤	令和 5 年 6 月 3 0 日重任
			令和 5 年 7 月 1 0 日登記
	理事	岡 村 重 信	令和 5 年 6 月 3 0 日重任
			令和 5 年 7 月 1 0 日登記
	理事	根 橋 美 津 人	令和 5 年 6 月 3 0 日重任
			令和 5 年 7 月 1 0 日登記
理事	金 枝 由 香 里	令和 5 年 6 月 3 0 日重任	
		令和 5 年 7 月 1 0 日登記	
理事	吉 江 宗 雄	令和 5 年 6 月 3 0 日重任	
		令和 5 年 7 月 1 0 日登記	
監事	柄 澤 光 孝	令和 4 年 6 月 3 0 日就任	
		令和 4 年 7 月 1 5 日登記	
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、役員的一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最		

長野市大字南長野字幅下692番地2号
公益財団法人長野県みらい基金

低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。



これは登記簿に記録されている現に効力を有する事項の全部であることを証明
した書面である。

令和 6年 2月29日
長野地方法務局
登記官

中 村 修



2020 年度・事業報告書

1. 概要

- 公益財団法人長野県みらい基金 2 年目として継続する助成事業を確実に実施した。
- みらいベースに「コロナに負けない信州応援基金」を設置し、助成事業を実施した。
- 日本財団「第三の居場所」事業、県内 4 拠点の助成と伴走支援事業の 2 年目を実施した。
- 昨年に引き続き、休眠預金活用における資金分配団体に決定し、3 年間 4000 万円の資金及び緊急助成として 1 年間 7354 万円の資金獲得ができた。

2. 事業報告

- 寄付募集事業（助成事業）の実施
 - ① 事業指定プログラム（地域団体の活動必要資金）
 - 総額：4,735,348 円
 - ② 冠助成事業：（特定寄付者、特定対象分野助成）
安心社会づくり助成金 ろうきんこども基金（長野県労働金庫）
真田子ども応援基金 JAM 甲信・ハート基金 富士電機労組
 - 総額：5,691,575 円
 - ③ マンスリー寄付
 - 総額：258,500 円
 - ④ 地域分野指定寄付金
 - ・総額：27,611 円
 - ⑤ JA 子ども食堂
 - ・総額：927,510 円
 - ⑥ コロナに負けない信州応援基金（県補助金含む）
 - ・総額：10,000,000 円
- 助成金等による事業
 - ① 日本財団助成事業
日本財団のこどもサポートプロジェクト、第三の居場所の助成受託
 - 長野市、御代田町、諏訪市、松川町県内 4 地域のこどもの居場所への助成
 - それぞれの組織基盤強化・伴走支援

*日本財団報告書参照
 - ② 日本財団「海と日本プロジェクト」事業]
 - 海と日本プロジェクト in 長野
海の森が育んだ信州海ごはん

③日本民間公益活動連携機構（JANPIA）より休眠預金活用法における資金分配団体として助成事業

(1) 2019 年度通常枠助成

- ・ 2020 年 4 月より県内 7 事業開始
- ・ 小海町：（一社）ふれジョブ長野支部
「生きづらさのある市民の居場所づくり」
- ・ 茅野市：（特非）ふくろう SUWA
「働きづらさ解消に向けた支援事業」
- ・ 伊那市：（特非）子ども・若者サポートはみんぐ
「子どもの居場所とネットワーク推進事業」
- ・ 飯田市：（特非）いいだ人形劇センター
「人形たちとつくるコミュニティスポット」
- ・ 安曇野市：（特非）Gland・Riche
「地域巻き込み型共生社会の実現！」
- ・ 長野市：（特非）IT サポート銀のかささぎ
「ICT 学習支援官民協働事業」
- ・ 長野市：（認特非）フードバンク信州
「食の循環システム構築事業」

(2) 2020 年度コロナ緊急助成（単年度）

- ・ 第一期助成（10 団体）
2020 年 11 月～
- ・ 第二期助成（10 団体）
2021 年 3 月～

(3) 2021 年度通常枠甲信地域コンソーシアムによる助成

- ・ 事業実施：2021/04～
- ・ 山梨県 3 団体
（南アルプス市 ボンドプレイス 富士川町 スペースふう
韮崎市 河原部社）
- ・ 長野県 2 団体
- ・ 富士見町：特定非営利活動法人 こどもの未来をかんがえる会
（コンソーシアム）
「富士見・ハケ岳山麓地域の未来のまちづくり・ラボ実現 プロジェクト」
- ・ 上田市：地域活性化工房 杜の風舎
「別所温泉 里山アグロフォレストリープロジェクト」

- 調査研究、申請等

- ① 遺贈案件 3 件

- 相続人、司法書士との調整

以上

事業報告に係る附属明細書

該当事項はありません。

2021 年度・事業報告書

1. 概要

- 公益財団法人長野県みらい基金 3 年目として継続する助成事業を確実に実施した。
- みらいベースに 20 年度よりの「コロナに負けない信州応援基金」を継続、「のぞみみらいこども・若者応援基金」、「ろうきん安心社会づくり助成助成金」「シトラスリボン人権啓発助成金」「とうみ Happy Animals 基金」等の冠助成事を実施した。
- みらいベースに 3,680 万円の遺贈寄付を頂き、視覚障害者支援への基金を設立した。
- 日本財団「第三の居場所」事業、県内 4 拠点の助成と伴走支援事業の 3 年目を実施し、新たに伊那市伊那、佐久市岩村田に 2 拠点を助成、伴走支援を開始した。
- 昨年に引き続き、休眠預金活用におけるイノベーション分野での資金分配団体に決定し、3 年間 2 億円の助成資金獲得ができた。

2. 事業報告

- 寄付募集事業（助成事業）の実施
 - ① 事業指定プログラム（地域団体の活動必要資金）
 - 総額： 4,636,573 円
 - ② 冠助成事業：（特定寄付者、特定対象分野助成）
安心社会づくり助成金 ろうきんこども基金（長野県労働金庫）
のぞみみらい子ども・若者応援基金 JAM 甲信・ハート基金 富士電機労組
 - 総額： 14,389,060 円
 - ③ マンスリー寄付
 - 総額： 278,800 円
 - ④ 地域分野指定寄付金
 - ・総額： 3,572 円
 - ⑤ JA 子ども食堂
 - ・総額： 1,431,636 円
 - ⑥ コロナに負けない信州応援基金
 - ・総額： 2,583,724 円
 - ⑦ 遺贈寄付
 - ・総額： 36,826,731 円
 - ⑧ 株式会社社長栄様より 地方創生 SDGs 300,000 円
- 助成金等による事業
 - ① 日本財団助成事業
日本財団のこどもサポートプロジェクト、第三の居場所の助成受託

- 長野市、御代田町、諏訪市、松川町（3年目）＋伊那市、佐久市（1年目）
県内6地域のこどもの居場所への助成

- それぞれの組織基盤強化・伴走支援

- ・4拠点の助成終了後の自立支援

マンスリー寄付 地元行政への働きかけ 助成金獲得等

信濃毎日新聞告知＋寄付募集

- ・新設2拠点のキックオフ支援（第一回現地支援チーム会議）

日本財団通常公募受託事業

- 県内四ヶ所のリビングラボ開発

- ・長野市 松本市 小海町 駒ヶ根市

*信濃毎日新聞告知＋寄付募集

*報告書参照

③日本民間公益活動連携機構（JANPIA）より休眠預金活用法における資金分配団体として助成事業

(1) 2019年度通常枠助成

- ・2020年4月より県内7事業開始

- ・小海町：（一社）ぷれジョブ長野支部

「生きづらさのある市民の居場所づくり」

- ・茅野市：（特非）ふくろう SUWA

「働きづらさ解消に向けた支援事業」

- ・伊那市：（特非）子ども・若者サポートはみんぐ

「子どもの居場所とネットワーク推進事業」

- ・飯田市：（特非）いいだ人形劇センター

「人形たちとつくるコミュニティスポット」

- ・安曇野市：（特非）Gland・Riche

「地域巻き込み型共生社会の実現！」

- ・長野市：（特非）ITサポート銀のかささぎ

「ICT学習支援官民協働事業」

- ・長野市：（認特非）フードバンク信州

「食の循環システム構築事業」

*中間評価の成果物として映像コンテンツの公開（長野放送がオンエア）

*出口戦略としてのファンドレイジング実装 プロボノマッチング

(2) 2020年度通常枠甲信地域コンソーシアムによる助成

- ・事業実施：2021/04～

- ・山梨県3団体

（南アルプス市 ポンドプレイス 富士川町 スペースふう

韮崎市 河原部社）

- ・長野県2団体

- ・富士見町：特定非営利活動法人 こどもの未来をかんがえる会
(コンソーシアム)
「富士見・八ヶ岳山麓地域の未来のまちづくり・ラボ実現 プロジェクト」
- ・上田市：地域活性化工房 杜の風舎
「別所温泉 里山アグロフォレストリープロジェクト」

(2) 2020 年度コロナ緊急助成 (単年度)

- ・第一期助成 (10 団体)
2020 年 11 月～2021 年 10 月
- ・第二期助成 (10 団体)
2021 年 3 月～2022 年 2 月
*信濃毎日新聞告知+寄付募集

(3) 2021 年度通常枠イノベーション企画分野受託

- ・県経営者協会 県労福協とのコンソーシアムで受託
- ・5～6 事業採択 1 事業 1000 万/年 3 年間
- ・事業実施：2022/07～
- ・2022/04/28 公募締め切り 現在審査期間

● 調査研究、申請等

- ① PwC プロボノによるミッション ビジョン バリュー策定
 - PwC JANPIA による広報
 - みらい基金ホームページでの告知
- ② 勉強会「地域を変えるチカラ」シリーズの開催
 - 第一回：地域活性化のために人材と資金を流す仕組み
 - 第二回：ナショナルトラストを学ぶ

以上

事業報告に係る附属明細書

該当事項はありません。

事業報告

第 5 期

自 2022年 4月 1日

至 2023年 3月31日

公益財団法人長野県みらい基金

2022 年度・事業報告書

1. 概要

- 公益財団法人長野県みらい基金 4 年目として継続する助成事業を確実に実施した。
- みらいベースに「のぞみみらいこども・若者応援基金」、「ろうきん安心社会づくり助成助成金」「連合ふれ愛基金」「とうみ Happy Animals 基金」等の冠助成事を実施した。
- 新たに県と「信州特色ある学び」を開始し「やまほいく」「山村留学」「フリースクール」「多様な学び」26 団体の寄付募集を寄付月間に合わせ実施、県の目標を上回る 1500 万円以上を集めた。
- 信州ハム SDGs 基金を創設し年間を通じての助成事業、2023 年度春の「軽井沢」9 月と 2 月のお中元、お歳暮ギフトの売上充当の年間 100 万円を超える助成を計画。上記「信州特色ある学び」への賛同金も頂いた。
- 2021 年度の 3,680 万円の遺贈寄付から創設された視覚障害者支援への基金「信州 eye 基金」第一回目を実施し、11 団体 510 万円の助成を行った。
- 日本財団「第三の居場所」事業、県内 4 拠点の助成が終了し、伊那市伊那、佐久市岩村田に 2 拠点の 2 年目の助成、伴走支援を実施した。
- 昨年に引き続き、休眠預金活用における災害分野での資金分配団体に決定し、3 年間 1.6 億円の助成資金獲得ができた。

2. 事業報告

- 寄付募集事業（助成事業）の実施
 - ① 事業指定プログラム（地域団体の活動必要資金）
 - 総額： 12,342,783 円
 - ② 冠助成事業：（特定寄付者、特定対象分野助成）
安心社会づくり助成金 ろうきんこども基金（長野県労働金庫）
のぞみみらい子ども・若者応援基金 JAM 甲信・ハート基金 富士電機労組
信州 eye 基金
 - 総額： 13,515,790 円
 - ③ マンスリー寄付
 - 総額： 295,200 円
 - ④ 地域分野指定寄付金
 - ・総額： 2,254 円
 - ⑤ JA 子ども食堂
 - ・総額： 1,035,912 円
 - ⑥ コロナに負けない信州応援基金
 - ・総額： 378,875 円

⑦ 特色ある学び

- ・総額：15,238,951 円

⑧ 第三の居場所マンスリー寄付 147,000 円

● 助成金等による事業

① 日本財団助成事業

日本財団のこどもサポートプロジェクト、第三の居場所の助成受託

- 長野市、御代田町、諏訪市、松川町（終了）+伊那市、佐久市（2年目）
県内2地域のこどもの居場所への助成
- それぞれの組織基盤強化・伴走支援
 - ・4拠点の助成終了後の自立支援
マンスリー寄付 地元行政への働きかけ 助成金獲得等
信濃毎日新聞告知+寄付募集
 - ・新設2拠点の支援（現地支援チーム会議開催）

長野と沖縄の子ども交流事業

- 長野県と沖縄県うるま市の第三の居場所の子どもたちの交流
 - ・長野県の子どもたちおよそ20名が沖縄へ（2022年8月）
 - ・2023年2月、沖縄の子どもたちが来県、

② 日本民間公益活動連携機構（JANPIA）より休眠預金活用法における資金分配団体として助成事業

(1) 2019年度通常枠助成（終了年度）

- ・2020年4月より県内7事業開始
 - ・小海町：（一社）ふれジョブ長野支部
「生きづらさのある市民の居場所づくり」
 - ・茅野市：（特非）ふくろう SUWA
「働きづらさ解消に向けた支援事業」
 - ・伊那市：（特非）子ども・若者サポートはみんぐ
「子どもの居場所とネットワーク推進事業」
 - ・飯田市：（特非）いいだ人形劇センター
「人形たちとつくるコミュニティスポット」
 - ・安曇野市：（特非）Gland・Riche
「地域巻き込み型共生社会の実現！」
 - ・長野市：（特非）ITサポート銀のかささぎ
「ICT学習支援官民協働事業」
 - ・長野市：（認特非）フードバンク信州
「食の循環システム構築事業」
- *事後評価の成果物として映像コンテンツの公開（長野放送がオンエア）
*インパクトレポート発行

＊事後評価報告書

(2) 2020 年度通常枠甲信地域コンソーシアムによる助成 (2 年目)

- ・ 事業実施：2021/04～
- ・ 山梨県 3 団体
(南アルプス市 ボンドプレイス 富士川町 スペースふう
韮崎市 河原部社)
- ・ 長野県 2 団体
- ・ 富士見町：特定非営利活動法人 こどもの未来をかんがえる会
(コンソーシアム)
「富士見・ハヶ岳山麓地域の未来のまちづくり・ラボ実現 プロジェクト」
- ・ 上田市：地域活性化工房 杜の風舎
「別所温泉 里山アグロフォレストリープロジェクト」

(3) 2021 年度通常枠イノベーション企画分野

- ・ 県経営者協会 県労福協とのコンソーシアムで受託
- ・ 7 事業採択 1 事業 1000 万/年 3 年間
- ・ 事業実施：2022/07～

(4) 2022 年度通常枠災害分野

- ・ 県共同募金会とのコンソーシアムで受託
- ・ 7 事業採択内定 1 事業 1000 万/年 3 年間
- ・ 事業実施：2023/06～

● 調査研究、申請等

① PwC プロボノによるソーシャルセクターの運営支援、事業開発

- フードバンク信州のプロボノ支援
- 白馬、ホワイトキャンパスの経理支援

② 勉強会「地域を変えるチカラ」シリーズの開催

- 第三回：地域課題からアプリを作る～コミュニティのサイト構築～
- 第四回：ソーシャル・インパクト・ボンドとは？～新しい官民協働の姿～
- 第五回：エリアマネジメントで生まれる新しい地域の仕組み
～コミュニティフリッジ（みんなの公共冷蔵庫）～
- 第六回：地域通貨「さるぼぼコイン」で域外のお金を域内に留めさせる
～電子地域通貨の取り組み～

以上

事業報告に係る附属明細書

該当事項はありません。