

## 助成申請書

申請日 令和 6 年 4 月 12 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 愛媛県西条市大町 1663 サカイ24HOLIC内

申請団体の名称 公益財団法人 えひめ西条つながり基金

代表者の氏名 今井 博志

法人番号 8500005008484

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. 申請団体の名称：公益財団法人 えひめ西条つながり基金

2. 申請団体の住所：愛媛県西条市大町 1663 サカイ24HOLIC内

3. 資金分配団体等としての

業務を行う事務所の所在地：同上

4. 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）

5. 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

休眠預金活用事業 事業計画書【2023年度 活動支援団体】

基本情報

|         |               |                                    |            |    |
|---------|---------------|------------------------------------|------------|----|
| 申請団体    | 活動支援団体        |                                    |            |    |
| 活動支援団体  | 事業名（主）        | 小さな想いを、着実な成果に。支援の手を受援のすみずみにまで届けよう！ |            |    |
|         | 事業名（副）        | 地域協働型の新しい支援体制構築を目指して               |            |    |
|         | 団体名           | 公益財団法人えひめ西条つながり基金                  | コンソーシアムの有無 | なし |
| 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                                                                 |  |
| <input type="radio"/> (1) 子ども及び若者の支援に係る活動                             |  |
| <input type="radio"/> ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援                      |  |
| <input type="radio"/> ② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援                     |  |
| <input type="radio"/> ③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援                          |  |
| <input type="radio"/> ④ その他                                           |  |
| <input type="radio"/> (2) 日常生活又は社会生活を営む上で困難を有する者の支援に係る活動              |  |
| <input type="radio"/> ④ 働くことが困難な人への支援                                 |  |
| <input type="radio"/> ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援                          |  |
| <input type="radio"/> ⑥ 女性の経済的自立への支援                                  |  |
| <input type="radio"/> ⑦ その他                                           |  |
| <input type="radio"/> (3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動 |  |
| <input type="radio"/> ⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援               |  |
| <input type="radio"/> ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援                       |  |
| <input type="radio"/> ⑨ その他                                           |  |
| その他の解決すべき社会の課題                                                        |  |

SDGsとの関連

|                      |                                                                                        |                                                                                                                             |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ゴール                  | ターゲット                                                                                  | 関連性の説明                                                                                                                      |
| 17.パートナーシップで目標を達成しよう | 17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。 | 多様で複雑化する社会課題に対して、支援対象団体だけで取り組むのではなく、課題の当事者を取り巻きあらゆるステークホルダーとの協働による活動が重要になる。その幅広い活動やネットワークを支援していくために、支援側も連携体制をバージョンアップさせていく。 |

I. 団体概要

|                                                                                                                                                                                            |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (1) 設立目的・理念                                                                                                                                                                                | 176/200字 |
| えひめ西条つながり基金は市民から地域に存在する多様な課題解決を、行政やNPOからは休眠預金事業の資金分配団体になることを期待され、2022年4月に設立された四国初のコミュニティ財団である。主なミッションは市民が主役の共創型社会を創ることで、あらゆる主体と協働し社会課題解決を目指す団体を主に資金的に支援をすることで持続可能な地域づくりを目指している。            |          |
| (2) 団体の主な活動                                                                                                                                                                                | 187/200字 |
| 市民からの調査や行政からのヒアリングをもとに西条市の地域性と強く関わっている「水」「ごみ」「農業」「外国人」などの分野指定型助成プログラムを7つ実施しており、事業指定型助成プログラムを1件実施している(他2件相談中)。西条市、日本政策金融公庫、西条市産業情報支援センター、市民活動支援センターとソーシャルビジネス支援の協定を締結し社会的事業に対し多面的な支援を行っている。 |          |

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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2024/7/1 | (終了) | 2027/3/31 | 対象地域 | 愛媛県内           |
| 事業概要      | 当事業ではシード期・アーリー期で休眠預金事業の実行団体を指すNPOらを支援対象団体とし、集合研修による基礎的な知識のインプットを行いながら、伴走支援で個別支援を行い、支援終了時には支援対象団体が「事業・組織・財務・社会的インパクト」の4項目で実行団体レベルに到達するように目指す。そしてその中から実際に実行団体となる団体が生まれることを成果目標とする。当事業の特徴として①東予・中予・南予地区のそれぞれの中間支援団体の支援力を高めること、②各地域の企業や自治体等からプロボノ人材を派遣してもらい伴走支援に加わってもらうこと、③研修や報告会等をオープンにし常に参加の機会を設けること、④四国初の資金分配団体創造に向けた取り組みになること、の4点である。①は地域性がそれぞれで異なることや距離的な制約があるため、各地域にコアとなる支援団体に協力依頼をし定期的に支援力向上に向けたミーティングを行い伴走支援の質を高めしていく。②は伴走支援を複数人で行うことで支援者と被支援者の相性や属性性を乗り越えるようにする。特に地方における支援人材不足を補うとともに、企業に協働や人材育成の機会を創出するという目的もある。③は支援対象団体から漏れた団体やこれからチャレンジしようとする団体を拾い上げていくことを想定しており、また社会課題に向き合う団体らのコミュニティを創っていくことを目指す。④は支援状況にもよるが当事業期間内に当財団が資金分配団体に挑戦したいと考えている。<br>最後に、この事業で達成するのは支援対象団体の支援を行うことで実行団体の候補を育てつつ、その先にあらゆる四国に資金分配団体がないことで不利益を被っている課題当事者を支える仕組みを作ることである。四国に続々とできている新しいコミュニティ財団と共も連携し、四国全体のコンソーシアムでの資金分配団体を視野に支援ノウハウを共有を行う。 |          |      |           |      |                |
| 789/800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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 828/1000字 |
| 当財団が実施した「愛媛県内の社会課題に立ち向かう事業者の支援に関するニーズ調査」において県内のNPOら35団体から回答を得た。そのエリアの内訳は東予地区19件、中予地区10件、南予地区6件であり、エリアごとの特徴としては南予地区は自然環境の保全や第1次産業の課題解決についてのテーマが多く、中予は日常に困難を抱えることもや若者の支援が多く、東予地区はその両方の性質を持っているという特徴があった。当財団が東予地区に所在することから多少の偏りはあるが、地域の産業構造を鑑みるに概ね特徴としては間違っていないように思える。<br>全団体のうち29団体が休眠預金事業の実行団体に前向きに考えているが、事業規模が100万円未満の団体が37.1%、100万～500万円未満が25.7%と小規模事業者が多いことや、中心メンバーが1人～4人の小規模事業者が半数以上を占めることがわかった。また規程類などのガバナンスやコンプライアンスに対して十分に整備している団体の割合は15%を割っており、組織運営基盤としては実行団体としては物足りないという実態が明らかになった。(調査の詳細は02-3事業計画書の補足資料に掲載)。このように実行団体として活動できるレベルの団体が少ないということは、当該団体を支援できる支援組織が少ない、もしくは支援ノウハウがないということが考えられる。西条市は県内でも市民活動支援やローカルファンドの仕組みが進んでいる方であるが、ソーシャルビジネスの領域の支援は当財団ができるまでポッカリと空いており、他の自治体においてもそれほど重要視されていないように思われる。愛媛県は東西に広いため端から端までは非常に遠く支援が行き届きにくいことも考えられる。以上のことから支援対象団体は適切な支援を受けることが難しく、成長の意欲があっても活動の新たな手段や視座の提供がないため、身の丈の活動にとどまってしまう地域課題解決に達することは難しい現状にあるといえる。 |           |
| (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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 367/400字  |
| 当財団の独自で調査であるがNPOセンターや市民活動支援センターを設けている自治体は18自治体中12自治体であり、うち自治体の直管が5つ、委託7つであった。市域ではほとんどの自治体が窓口を設けているが、高齢者や障がい者支援のみをしているようなところもある。多くは市民活動団体やNPOの登録業務や補助金・助成金の情報提供を行っている。社会福祉協議会が運営しているセンターではボランティアのマッチングを行っているところもある。町域では唯一久高原町のみが中間支援組織に委託事業を行い積極的に支援を行っている。愛媛県全域に関しては愛媛県社会福祉協議会がセンターを行っており、NPOの中間支援を担当する委員会が存在する。補助金を出す自治体もあるが少額でボランティア団体の費用を賄う程度であり、社会的事業を促進していくような性質のものはない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| (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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 346/400字  |
| 休眠預金事業では行政や既存の支援ではいき届きにくい分野や地域に支援を届けることを目的としており、上記のように愛媛県内全域ではかなりまばらな社会的事業の支援体制であるといえる。また国民の資産が資金分配団体がある地域に多く使われているという偏在性が課題となっており、現時点で四国に資金分配団体は存在しない。四国に資金分配団体を生み出していくためには実行団体が必要であるが、そのレベルにまで達していない団体が多く非資金的支援での団体支援が必要である。さらに支援対象団体を実行団体へと成長させていくための各地域にある中間支援組織の支援力向上を目指し、地域の協働体制を作っていくことで今後各地域での支援が自立していく可能性が高まる。よって本事業は休眠預金を活用して実施する事業として適当であると考えられる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |

IV.活動支援プログラムの内容

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (1)支援対象団体数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15 |
| (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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| 381/400字                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| 東予・中予・南予エリアで各5団体で想定している。事前のニーズ調査において35件の回答を得たが、全体として「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」「安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援」が多いが、次いでこどもや若者に対する支援、孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援を行っている団体が多い。地域別にみると南予エリアは農業や漁業、まちづくりに関する分野の団体が多く、中予・東予は子育てや地域コミュニティの課題に取り組んでいる団体が多い。<br>非金銭的支援を希望していると回答している団体は現時点で23団体あり、多くは安定的な運営財源を獲得するための資金調達(クラウドファンディングや補助金獲得ノウハウ、会費・寄付集め、事業の収益化)が課題として挙げられており、次いで右腕人材の育成や仲間集めといった組織運営について課題を感じている。   |    |
| (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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
| 386/400字                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| ニーズ調査の中で「実行団体になりたい」と回答している29団体の約半数は法人格を持ち、残りは任意団体であった。団体の年間予算規模が100万円未満の団体が37%、100万円～500万円の団体が25%、500万円～1000万円が11%であり、約75%が予算1000万円未満である。約半数が1人～4人の中心メンバーで活動を行っており、組織基盤と財政基盤が弱く、事業が安定していない団体が多い。またロジックモデルなどの社会的な変化を意識している団体自体が非常に少なく、事業が課題を解決していくための仮説がなく、活動に対する評価ができていない実態がある。これらから推察するに私たちが主に支援をすべき対象というのは「実行団体として地域課題解決を目指す意思があるが、それを実現する計画を立てることができない小規模事業者」であるといえる。これらの団体に丁寧に伴走支援を行うことが求められる。 |    |

|                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (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）                                                                                                                                                                              | 214/200字 |
| ・実行団体として活動する団体が増え、愛媛県内の地域課題解決が促進される。<br>・企業や自治体のリソース(ヒト・モノ・カネ)の利用の仕方が分かり、協働案件が生まれていくことで活動と地域が活性化する。<br>・団体同士の横の繋がりが生まれ、実行団体同士のコミュニティとなり社会課題に対する多様なアプローチができるようになる。<br>・愛媛県に資金分配団体が誕生し、その地域の実行団体と資金分配団体でその地域に寄り添った「地固地消」の流れが実現する。 |          |

|                                                               |                                                          |      |                 |      |            |      |                                   |      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|-----------------|------|------------|------|-----------------------------------|------|
| (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）       |                                                          |      |                 |      |            |      | 61/100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 |
| 愛媛県内に資金分配団体と実行団体を生みだし、非金銭的支援と金銭的支援の両輪の支援と地域協働で県内の地固地消の仕組みを作る。 | ①資金分配団体が誕生したか<br>②支援対象団体から初めて実行団体になった団体数<br>③企業や地域の協働案件数 |      | ①なし<br>②0<br>③0 |      |            |      | 2027年3月までに<br>①あり<br>②5団体<br>③10件 |      |

| (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<br>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-愛媛県に資金分配団体が生まれている<br>(えひめ西条つながり基金単独、もしくはえひめ西条つながり基金がコンソーシアムによって資金分配団体になっている) |      | ①ガバナンスが整備されている<br>②愛媛県内の特に重要と課題が整理されており、プログラム案が生まれている<br>③実行団体の目星がついている<br>④愛媛県内のすみずみまで支援できる体制がある |      | ○            | ①なし<br>②なし<br>③0<br>④なし |      |            |      | 2027年3月までに<br>①あり<br>②あり<br>③5団体<br>④あり |      |
| 02-支援対象団体の中から実行団体が誕生している                                                        |      | ①支援対象団体の社会課題の調査及び課題の構造について取りまとめたレポートの有無<br>②実行団体として活動できる組織体制の有無<br>③実行団体の数                        |      | ○            | ①なし<br>②なし<br>③0        |      |            |      | 2027年3月までに<br>①あり<br>②あり<br>③5団体        |      |
| 03-自治体や企業との協働が生まれやすい社会になっている                                                    |      | ①支援対象団体との案件形成した数<br>②メディア掲載数<br>③各市町ごとの協働具合の可視化した報告書                                              |      | ○            | ①0<br>②0<br>③なし         |      |            |      | 2027年3月までに<br>①10件<br>②20件<br>③あり       |      |

|                                    |      |                                                                             |      |          |            |      |                                                   |      |
|------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------|------|---------------------------------------------------|------|
| (4)-3 アウトプット<br>(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 |
| 0101-愛媛県内の社会的課題及び課題に取り組む団体のリスト     |      | ①県内の課題の調査件数<br>②実行団体になることへの意欲のある団体数                                         |      | ○        |            |      | ①100<br>②75                                       |      |
| 0102-東予・中予・南予地域の中間支援組織のネットワーク      |      | ①支援者同士で定期的に支援力を高める機会がある<br>②協定の有無                                           |      | ○        |            |      | ①勉強会15回開催<br>②協定を結んでいる                            |      |
| 0201-社会的事業支援プログラム                  |      | ①事業・財務・組織・社会的インパクトの観点を取り入れた中期事業計画を有する支援対象団体の割合<br>②ガバナンス体制がある団体の割合③当事業後の継続性 |      |          |            |      | ①75%<br>②75%<br>③企業や自治体からの金銭的・人的支援がある             |      |
| 0301-プロボノ活用ノウハウ                    |      | ①プロボノ人材活用事例集の有無<br>②プロボノ支援のノウハウの蓄積<br>③プロボノ派遣先の評価                           |      |          |            |      | ①あり<br>②面談時の議事録の整理<br>③アンケート調査による満足度の結果「継続したい」が8割 |      |
| 0302-企業や自治体からのリソース調達               |      | ①リソース提供した企業・自治体数<br>②調達した金額<br>③調達した人材数                                     |      | ○        |            |      | ①20<br>②750万/年<br>③15人                            |      |

|                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| (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                                                                               |
| 010101-県内全市町への詳細な課題調査と団体調査…ディレクターと事業責任者が、①愛媛県の担当部署、②県内全市町の担当部署、③中間支援組織を訪問し、各地域の課題と活動している団体についてヒアリングを行う。中間支援組織については支援者として協力要請を行う。                                                                         |      | 採択後～8月中旬                                                                            |
| 010102-支援対象団体の公募～契約…ディレクターと事務局員2名が支援対象団体の公募に関する業務(公募要領の作成、公募説明会、個別相談、HPの更新、審査員の選定と審査会の運営、採択・不採択の通知、契約書の作成・締結)を行う。                                                                                        |      | 公募要領完成8月下旬<br>公募期間9月<br>審査期間10月                                                     |
| 010201-支援体制構築と支援者支援…事業責任者が中心となり事務局サポートのもと東予・中予・南予の支援担当者と定期的にミーティングを行う。また伴走支援についての相談を支援者のみで行い、ケーススタディを中心にノウハウの蓄積を行う。専門家支援や視察に関してもここで話し合う。初回のオリエンテーションは合宿形式を検討。プロボノの参加は任意。                                 |      | 支援者オリエンテーション合宿8月下旬<br>支援者ミーティングは伴走支援開始から終了まで毎月定期的に行う                                |
| 010202-ソーシャルミートアップ…ディレクターが中心となって、オンライン上もしくはオフライン上で気楽に集まれる場を設ける。支援者・非支援者など関係なくフラットな立場で情報交換したり交流を行うことで、社会的事業を行っている団体との関係性を強化する目的で行う。段取りと司会進行、集客を行い、報告会の間の期間などに実施する。                                        |      | 2026年6月、2026年12月、2027年6月、2027年9月の計4回                                                |
| 020101-集合研修…ディレクターが中心となり、集合研修を企画・運営する。研修のテーマ選定(法令順守や会計実務、ロジックモデルなど基礎的なもの)、講師への説明や日程調整、会場の確保と運営準備、研修のアンケート作成・回収を行う。業者に動画撮影と編集を依頼しアーカイブする。キックオフは全支援者、全支援対象団体で合宿形式で行い相互理解のワークと当年度未までの目標設定を行う。集合研修は全10コマを予定。 |      | キックオフ11月上旬<br>11月～12月で事業・組織・財務・社会的インパクトの観点から2コマずつ、計8コマを予定。残り2コマは様子を見ながらテーマと時期を決定する。 |
| 020102-伴走支援…事務局及び外部の中間支援組織の伴走支援担当者とプロボノがチームとなって支援対象団体を支援する。毎月最低1回定期的にミーティングを行う。集合研修にも基本同行してもらい知識レベルを揃えていく。支援内容は支援対象団体のニーズや組織体制に沿って柔軟に対応するが、最終的には実行団体としての要件を満たすような事業計画の作成と運営体制の達成を目標とする。また視察のコーディネートも行う。  |      | 11月上旬から支援終了時まで                                                                      |
| 020103-報告会…ディレクターと事務局員2名が中心となり計4回の報告会を行う。報告会は基本にオープンしておき、企業や行政やNPOらが見学や交流の機会にする。それぞれの報告会では学びや事業進捗、課題について報告を行う。会場の手配、会の司会進行、資料の作成、プレスリリースや集客、関係者への連絡調整業務、打ち上げの段取りなどを行う。大学生ボランティアの活用も視野に入れ、次世代の担い手育成も行う。   |      | 2025年3月、2026年9月、2027年3月、2027年12月の計4回<br>大学生ボランティア募集は各報告会の1か月前                       |
| 030101-プロボノ面談…事業責任者と事務局員1名が毎月5名のプロボノと2対1でオンライン面談を行う。そこではプロボノが支援に加わることへの不安解消や自己有用感の向上に向けたアドバイスを行い、この事業での取り組みが本業にとってプラスに働くような学びを確認する機会にする。他には面談の日程調整、議事録作成、プロボノ募集資料の作成を行う。                                 |      | プロボノ募集資料の作成2024年7月下旬<br>面談と日程調整は随時                                                  |
| 030102-プロボノ活用事例集作成…事業責任者と事務局員1名が面談の議事録やアンケートを取りまとめ、特筆する成果をピックアップした事例集を作成する。作成目的としては社会的事業に支援をする企業や自治体へのさらなる参画を促すためのもので、共創型社会をつくっていくための営業資料となる。                                                            |      | 2027年1月～2月                                                                          |
| 030201-企業・自治体等への営業活動…ディレクターと事業責任者が中心となり、企業・自治体等へ寄付・協賛・プロボノ人材の営業をかけていく。特にプロボノ人材に関しては11月のキックオフ時に揃えておく必要があり、早急に行動を起こしていく必要がある。理想は東予の団体を支援するのは東予の企業、というように地域に揃えていきたいと考えている。基本は紹介を通じてアポを取り、営業資料を持って説明に行く。     |      | 2027年8月～事業終了時まで                                                                     |

|             |                                                                                                                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (4)-5 インプット |                                                                                                                                                         |
| 人材          | 合計6名(事業責任者/支援者支援担当1名、ディレクター/企業営業担当1名、事務/経理担当2名、ガバナンス・コンプライアンス担当理事1名、全体サポート理事1名)<br>外部：52名(事業伴走支援担当者15名、プロボノ/型伴走支援者15名、講師10名、撮影1名、評価専門人材1名、個別相談用専門人材10名) |
| 資機材         | 特になし                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>V.支援対象団体の募集/選定</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| (1) 募集方法や案件発掘の工夫                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 160/200字  |
| ニーズ調査に協力してくれた団体への声掛けを行う。また愛媛県庁や各自治体の担当部署に直接出向き支援対象団体の紹介の協力を要請する。他にも各地域の中間支援団体への訪問を行い協力を要請する。<br>東予・南予・中予地区それぞれで2回ずつ計6回の公募説明会を行い、説明会の内容を動画で撮影しHPで公開する。また個別の相談会を開催する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| (2) 支援対象団体が抱える課題の検証方法（組織診断方法等）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 631/1000字 |
| 【書類による選考段階】<br>多くがシド期・アーリー期であり、補助金採択実績も少ない団体もあるということで、事業計画書の様式をできるだけ簡素に分かりやすくして、時には例文もいれるように配慮する。これは団体として課題当事者をケアしていく力はあるが書類を書くのが苦手だということで書類選考で落とされる団体を拾い上げていきたいという思いからである。そうすることで質問に対して一義的に回答を得ることができ、支援対象団体が抱える課題がこちらに伝わりやすくなり支援のミスマッチを防ぐことができる。<br>【面接による選考段階】<br>当財団の想定する集合研修の科目に沿って質問を行い、事業に関する理解度を把握する。例えば「事業実施」のカテゴリーでの質問では「課題当事者のニーズ調査の方法」や「課題の構造」に関して質問を行うことで「課題調査のノウハウ」が課題なのか、「課題の構造理解」が課題なのかを検証していく。これで落とすというわけではなく、その団体が抱える課題について理解するために質問を行う。<br>【伴走支援時】<br>伴走支援においては必ず支援者は団体の現場を見てもらうようにする。現場の雰囲気から読み取れる団体の課題もあり、そういった表出てこない課題が事業進捗を妨げることも往々にしてありうるため、必ず複数回現場で支援を行うようにする。<br>【報告会等】<br>普段接しない支援者からの指摘で課題が分かるときがある。支援者を固定しすぎず、様々な角度から支援対象団体と関わるような体制を意識的に作る。 |           |
| (3) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4/200字    |
| 談当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |

VI.主な実績と実施体制

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (1) 専門性・強み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 394/400字 |
| <p>当財団の強みは①社会的事業に特化した支援家がいること、②全国に専門家のネットワークがあること、③行政や企業との協働経験が豊富であること、④PST基準をクリアした公益法人であるため寄付による資金調達支援がしやすいことが挙げられる。</p> <p>①は年間200件程度の相談を受けておりメンターとしての実務をしている者があり支援者支援の経験もあるため、県内の各拠点の支援人材育成も行える。②は先述の支援員だけでなく理事、監事などの役員のネットワークを使うことで講師人材を愛媛県に連れてくることができる。③は自治体との協定を結んで協働を行っていたり、財団としてではないが役員には企業との協働を行っている者が複数いる。④は支援対象団体が資金調達を行う際に寄付を選択した際に事業指定型助成プログラムを一緒に行うことで寄付金控除(所得控除、税額控除の両方)を利用できることから資金調達がしやすくなるという強みがある。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| (2) 支援実績と成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 789/800字 |
| <p>団体としての支援実績としてはまだ小さく8団体に110万の助成プログラムを実施した程度である。この助成先のほとんどは初めて助成を受ける団体で、支援内容としては申請から報告をするまでの事務的な支援であったり、専門家による審査でプラスのフィードバックを提供したり、広報やプレスリリースなどの支援が中心であった。一番重要だと感じたのは助成プログラムのふりかえりで、少額の助成事業であったが小さな社会の変化を助成先が実感できたことで次の活動に歩みだした。</p> <p>当事業の事業責任者である安形専務理事は支援の専門家であり、また様々なプロジェクトを実施・参画してきたのでその実績について触れておく。</p> <p>・西条市からの委託事業「ローカルベンチャー誘致・育成事業」…プロジェクトマネージャーとして13人の起業型地域おこし協力隊の中心的役割を担い企業支援を実施した。コロナ禍で事業環境が厳しい中、11名が起業・定住し全国的にも高い定着率を残した。年間事業費としては6000万程度。</p> <p>・休職預金事業「社会事業化支援特化型のコミュニティ財団設立に向けて」…2020年度通常幹実行団体。初年度で401名から428万円超の寄付を集めて設立。翌年度、公益法人化し西条市役所ら4者とソーシャルビジネス支援に関する協定を締結。上記助成プログラムの実施や大学生インターンの受け入れ等。</p> <p>・愛知県「三河の山里アントレワーク実践者事業」…専門家としてメンターという役割で7年間参画。計60名近い起業家を伴走支援。ジビエ活用や農村活性化、産前産後ケア、森のようちえん、地域交通、ドローン、自然体験、特産品開発、農林水産業、民泊・ゲストハウス、飲食店など様々な事業化を支援。</p> <p>・東海若手起業塾…東海4県の社会起業家育成を目的にブラザー工業㈱が協賛しており、現在理事兼メンターとして参画。毎年3名から4名の社会起業家を支援している。</p> |          |
| (3) 支援ノウハウ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 352/400字 |
| <p>伴走支援として特徴的な伴走支援者とプロボノのチームによる団体支援は、東海若手起業塾での支援ノウハウがあり、継続して1対1の支援する際のやりづらさを解消し幅広いソースを活用することができるメリットがある。プロボノ獲得に関してはDAISプロジェクトという人材育成研修での繋がりで社会的事業に人員を出してくれる企業の目星があり、その企業の人材育成に関する支援も経験がある。</p> <p>伴走支援歴は8年ほどあり、普段から事業計画作成や資金調達の相談があるため様々なケースには対応できるが、ロジックモデルや評価、合意形成スキルなどの専門スキルは関係性のある外部専門人材の協力を得て実現できる。また起業家や挑戦者などのコミュニティ運営が得意であり、それを活かした県域の社会事業家と支援者のコミュニティを作ることも可能である。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (4) 実施体制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 400/400字 |
| <p>事業責任者とディレクターを当事業の進捗と品質を管理する役割として置く。さらに2名の事務員を加え当事業の事務局を形成する。ディレクターの役割は社会的事業支援プログラムの集合研修の企画・運営、支援対象団体の公募のための各自治体へのヒアリングや団体へのあいさつ回り、企業への協力依頼など現場業務を中心に行う。事業責任者は主に支援者支援を中心に、各中間支援組織の支援員が支援対象団体を伴走支援する際のアドバイスや困りごとの解消に向けてサポートをする。事務員の役割は当事業にかかる資金管理や書類作成、広報、研修等のサポートである。伴走支援や専門家による講義は基本的に外部協力者(協力県内の者)を採用し、県内に支援ノウハウの蓄積を目指していく。コンプライアンス担当理事はガバナンス支援を伴走するが内部通報窓口として役割を担う。代表理事はオブザーバーとして広く緩くかわかり、欠員が出た時にサポートできる体制をとる。</p> |          |
| (5) コンソーシアム利用有無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | あり       |

|                            |       |        |
|----------------------------|-------|--------|
| (6)従事者の当該分野における専門性・実績等（3名） |       |        |
| 氏名                         | 役割・役職 | 実績・資格等 |
|                            |       |        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (7)ガバナンス・コンプライアンス体制                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 312/400字 |
| <p>当財団の決算書類、事業計画類に関してはCANPANにて公開しており、定款や規程類に関してはHPで公開しており、休職預金事業の求める一定の要件を満たしている。就業規則と給与規定に関しては現在社会保険労務士と相談中であり、近日公開予定。また事務局に関しては専務理事兼事務局長が責任者としてトップマネジメントを行う予定であり、その下にディレクションを担当するスタッフ1名と、経理・事務を行うスタッフを2名を用意。事務局規程に基づき経理担当者と会計担当者に分かれ、ダブルチェックによる資金管理を行う。ガバナンス・コンプライアンス担当理事が内部通報窓口の役割と伴走支援を行い、代表理事が適宜サポートに入る形で、計6名の体制で取り組む。</p> |          |

2023年度活動支援団体

# 評価計画書

「小さな想いを、着実な成果に。  
支援の手を愛媛のすみずみにまで届けよう！」

公益財団法人えひめ西条つながり基金

## 目次

- 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
- 5．事前評価結果

# 1. 評価の目的

「小さな想いを、着実な成果に。支援の手を愛媛のすみずみにまで届けよう！」事業における評価の目的は以下である。

① 当事業における成果とプロセスを明確し情報発信を行うことで、広く県民の理解を得るとともに、民間の人材や資金を社会的事業に流入させやすくするため

② 評価結果を迅速にまた適切に事業計画にフィードバックすること、国民の財産である休眠預金の効果的且つ効率的に使用するため

③ 厳正に評価を行うことで、当財団自身の支援活動の精度を高め、より効果の高い支援を行うため



## 2. 評価スケジュール

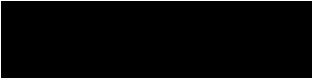
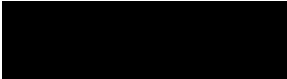
- 事前評価(事業のニーズについて)  
2024年4月...申請前
- 中間評価(支援の効力について)  
2025年10月...2回目の報告会が終了したのち
- 事後評価(アウトカムについて)  
2027年3月...4回目の報告会及び支援対象団体の個別のふりかえりが終了したのち



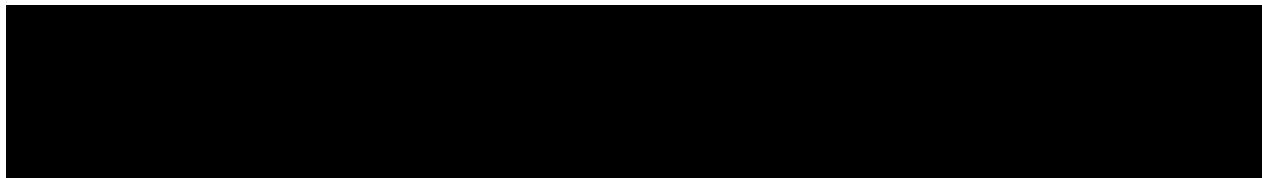
# 3. 評価実施体制

## 【評価を行うメンバー】

えひめ西条つながり基金

- ・ 事業責任者 安形真(主担当者)
- ・ ディレクター 
- ・ 事務局員  
- ・ 理事 今井博志 星隈英明

外部専門家



# 4. 評価表(事前評価)

| 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 |
|---------|----------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------------|------|
|         |                |                                          | 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   | 愛媛県内における社会的事業者の課題や支援ニーズが把握されている          | ・事業者自身が感じている課題<br>・支援ニーズの有無<br>・支援ニーズの内容 | ・課題の明確である<br>・支援ニーズと当財団の提供できる支援リソースに齟齬がない                        | 定性的データ | 県内のNPO、市民活動団体、社会的事業に取り組む個人及び団体 | アンケート調査                    | 事前評価 |
| 課題の分析   | ①特定された課題の妥当性   | 愛媛県内における社会的事業者を支援する環境が把握されている            | ・支援が行き届いている範囲<br>・支援のレベル                 | ・支援が辺境地まで行きわたっている<br>・支援ニーズを満たすサービスの提供                           | 定性的データ | インターネットによる各自治体やNPOセンター等のHP     | 関係者へのインタビュー<br>インターネットでの検索 | 事前評価 |
| 課題の分析   | ②特定された事業対象の妥当性 | 愛媛県内における社会的事業者が取り組むテーマが休眠預金事業の方向性と合致している | ・事業者の取り組むテーマ<br>・事業者の休眠預金活用への意欲          | 事業者の取り組むテーマと休眠預金事業の優先的に解決すべきテーマと合致し、また非資金的支援に前向きな事業者数が十分に確保できている | 定性的データ | 県内のNPO、市民活動団体、社会的事業に取り組む個人及び団体 | アンケート調査                    | 事前評価 |
| 事業設計の分析 | ③事業設計の妥当性      | 長期・中期・短期アウトカムが明確かつ、その道筋が論理的であるか          | ・ロジックモデルの質                               | アウトカムの明確さ、論理的な道筋が描けているかの程度に関する事業関係者（チームメンバー）の判断                  | 定性的データ | 当事業に関わる当財団のチーム                 | 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      | 支援の実施体制、支援頻度、スケジュール、支援内容は実施可能であるか        | ・当財団の理事メンバーにおける評価                        | ・支援リソースの確保<br>・実施可能なスケジュールング<br>・伴走支援者/講師の確保                     | 定性的データ | 当財団の理事会                        | フォーカスグループディスカッション          | 事前評価 |

## 4. 評価表(中間・事後評価)

| 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 |
|----------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------|
|          |                     |                                 | 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             |      |
| 実施状況の分析  | ⑤実施状況の適切性           | 支援の実施体制、支援頻度、スケジュール、支援内容は妥当であるか | ・ 支援対象団体からの評価                                                                                     | ・ 研修内容の理解度<br>・ 事業計画の進捗状況<br>・ 支援スキルの質<br>・ 支援チーム内のコミュニケーションの質と量 | 定性的データ<br>定量的データ | 支援対象団体                                        | アンケート調査             | 中間評価 |
| 実施状況の分析  | ⑥実施をととした活動の改善・知見の共有 | 社会事業支援プログラムの質や量は適切であるか          | ・ 全支援者と財団メンバーによる改善案                                                                               | ・ 支援ニーズを満たしているか<br>・ 事業進捗はスムーズか<br>・ 支援者と被支援者の関係性<br>・ 支援者支援の効果  | 定性的データ<br>定量的データ | 支援対象団体のアンケート調査                                | フォーカスグループディスカッション   | 中間評価 |
| 実施状況の分析  | ⑦組織基盤強化・環境整備        | 企業や自治体からの支援は十分にあるか              | ・ プロボノ参加人数<br>・ 寄付や協賛金の金額<br>・ 企業や自治体のニーズの把握                                                      | ・ プロボノ人材の満足度<br>・ 十分な金額が集まっているか<br>・ 案件形成に至る可能性はあるか              | 定量的データ<br>定性的データ | ・ 営業報告書<br>・ プロボノ面談議事録                        | 文献調査                | 中間評価 |
| アウトカムの分析 | ⑧アウトカムの達成度          | 愛媛県内に資金分配団体が生まれている              | ①ガバナンスが整備されている<br>②愛媛県内の特に重要と課題が整理されており、プログラム案が生まれている<br>③実行団体の目星がついている<br>④愛媛県内のすみずみまで支援できる体制がある | ①なし<br>②なし<br>③0<br>④なし                                          | 定量的データ<br>定性的データ | ・ 資金分配団体申請書<br>・ 中間支援団体の協定書<br>・ 社会的事業支援プログラム | 関係者へのインタビュー<br>文献調査 | 事後評価 |
| アウトカムの分析 | ⑨アウトカムの達成度          | 支援対象団体の中から実行団体が誕生している           | ①支援対象団体の社会課題の調査及び課題の構造について取りまとめたレポートの有無<br>②実行団体として活動できる組織体制の有無<br>③実行団体の数                        | ①なし<br>②なし<br>③0                                                 | 定量的データ<br>定性的データ | ・ 支援対象団体の課題調査レポート、事業計画書、ロジックモデル               | 関係者インタビュー<br>文献調査   | 事後評価 |
| アウトカムの分析 | ⑩アウトカムの達成度          | 自治体や企業との協働が生まれやすい社会になっている       | ①支援対象団体との案件形成した数<br>②メディア掲載数<br>③各市町ごとの協働具合の可視化した報告書                                              | ①0<br>②0<br>③なし                                                  | 定量的データ<br>定性的データ | ・ 事業報告書<br>・ 愛媛県の協働環境報告書                      | 文献調査                | 事後評価 |

# 5. 事前評価結果

## ①特定された課題の妥当性に関する評価

「愛媛県内における社会的事業者の課題や支援ニーズが把握されている」の確認のため、県内の対象となる事業者35団体からアンケート調査を行い、その結果を元に得た評価メンバーからの意見は以下である。

- ・全団体のうち29団体が休眠預金事業の実行団体に前向きに考えているが、事業規模が100万円未満の団体が37.1%、100万～500万円未満が25.7%と小規模事業者が多いことや、中心メンバーが1人～4人の小規模事業者が半数以上を占めることがわかった。
- ・規程類などのガバナンスやコンプライアンスに対して十分に整備している団体の割合は15%を割っており、組織運営基盤としては実行団体としては物足りないという実態が明らかになった
- ・支援してほしい内容の多くはファンドレイジングに関するもので「クラウドファンディングや出資、融資」が18団体、「会費や寄付集め」が16団体、「補助金や助成金の獲得ノウハウ」が15団体であり、次いで組織の運営基盤を固めるための「中心メンバーの育成」が14団体、「仲間集め」が12団体であった。
- ・事業収益が生み出しにくいという団体の声も多かった...15団体。
- ・非資金的支援を受けたい団体が24団体あり3分の2が支援ニーズがあることも分かった。
- ・多くがシード期・アーリー期の団体であり、そこから抜け出すために休眠預金を活用したいと考えているようであるが、非資金的支援の重要性も理解している団体が多く、自立する意識が高いようにも見える。
- ・これらの支援ニーズや課題解決においては当財団の支援ノウハウやネットワークで貢献できる。

## 【結論】

県内の社会的事業者の課題と支援ニーズに対し、当事業の支援プログラムで対応できると判断し、**妥当**であると評価する。

# 5. 事前評価結果

## ①特定された課題の妥当性に関する評価

「愛媛県内における社会的事業者を支援する環境が把握されている」の確認のため、県内の自治体のHPや中間支援団体のHPをインターネット上で調査した。その結果を元に得た評価メンバーからの意見は以下である。

- ・ NPOセンターや市民活動支援センターを設けている自治体は18自治体中12自治体であり、うち自治体の直営が5つ、委託7つがであった。

- ・ 市域ではほとんどの自治体が窓口を設けているが、町域では唯一久万高原町のみが中間支援組織に委託事業を行い積極的に支援を行っている。残りの5町は相談窓口が見当たらなかった。

- ・ 愛媛県全域に関しては愛媛県社会福祉協議会がセンターを行っており、NPOの中間支援を担当する委員会が存在する。補助金を出す自治体もあるが少額でボランティア団体の費用を賄う程度であり、社会的事業を促進していくような性質のものではない。

- ・ 西条市は市民協働に関して市政が進んでいると評判であるが、その西条市においても補助金の情報提供やPCの使い方講座などに留まっており、事業計画の作成や資金調達の支援までは行えない。そのおかげで当財団に相談にくるNPOが増えている。

### 【結論】

当事業で扱う社会的事業者にとっては支援レベルが足りていないばかりか、アクセサビリティに関しても十分ではない。よって当事業で行う3エリアに支援機関を強化していくことで課題解決に向かう可能性が高いとしてと**妥当**であると判断された。

# 5. 事前評価結果

## ②特定された事業対象の妥当性に関する評価

「愛媛県内における社会的事業者が取り組むテーマが休眠預金事業の方向性と合致している」の確認のため、県内の対象となる事業者**35**団体からアンケート調査を行い、その結果を元に得た評価メンバーからの意見は以下である。

- ・回答した団体で休眠預金のテーマと合致している団体は**33**団体あり、多くの団体が対象となりうることがわかった。
- ・中でも**(1)**子ども及び若者の支援に係る活動、**(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に該当する団体がほとんどであった。
- ・休眠事業を活用して事業を展開したいという団体が**29**団体ある。

### 【結論】

県内の社会的事業者のテーマ性と休眠預金事業の方向性が合致していると判断し、**妥当**であると評価する。

# 5. 事前評価結果

## ③事業設計の妥当性に関する評価

「長期・中期・短期アウトカムが明確かつ、その道筋が論理的であるか」の確認のため、評価メンバーでディスカッションを行った。意見は以下である。

- ・シンプルな事業設計になっており分かりやすい。
- ・当財団の方向性にも合致するので良いと思う。
- ・アウトカムが少ないので評価はしやすいだろうが、もしかしたら抜けや漏れがあるかもしれない。思いつかないが...
  - 採択後に見直しがあるので、その際にロジックモデルや評価指標を見直すこともできる。
- ・対象が「シード期・アーリー期」であり当財団でも支援可能である
- ・活動の種類が多いが実施可能か？
  - 資金とネットワークが十分あるので、対応は可能であるだろう。

## 【結論】

事業設計として**妥当**であると評価する。



# 5. 事前評価結果

## ④事業計画の妥当性に関する評価

「支援の実施体制、支援頻度、スケジュール、支援内容は実施可能であるか」の確認のため、当財団の理事メンバーとディスカッションを行った。意見は以下である。

- ・実現可能性を問う中で実施で一番難しいと思われるのはどこか？

- 伴走支援者とプロボノを集めることだと思う。現時点で伴走支援者は10名くらいは候補があり、プロボノを依頼できる企業は10社ほど心当たりがある。

- ・スケジュールに関してはどうか？

- 忙しくなるポイントをまんべんなく散らしたスケジュールになっている。フルタイムの専用従業員がいるので問題なく回ると考えている。

- ・事務局体制はどうか？

- 休眠預金事業を経験している事務員が2名いるのでシステムや事務作業は慣れてきている。資料作成も丁寧に支援すればできる能力がある。

- ・支援スキルの関してはどうか？

- 安形専務理事とそのつながりのある専門家を活用すれば基本的にはクリアできる。

### 【結論】

事業計画として、**妥当**であると判断した。

## 5. 事前評価結果

以上、5つの事前評価の項目から

当事業は地域的にもニーズがあり、  
行政やその他の支援機関では支援が難しいが  
当財団の支援プログラムであれば支援可能であり  
愛媛県に将来的に実行団体と資金分配団体が  
誕生する未来が描けるだろうと判断した。

|        |     |                                    |   |            |  |
|--------|-----|------------------------------------|---|------------|--|
| 事業期間   |     | 2024/07/01                         | ～ | 2027/03/31 |  |
| 活動支援団体 | 事業名 | 小さな想いを、着実な成果に。支援の手を愛媛のすみずみにまで届けよう！ |   |            |  |
|        | 団体名 | 公益財団法人えひめ西条つながり基金                  |   |            |  |

|        |       |     |            |
|--------|-------|-----|------------|
|        |       | 助成金 |            |
| 事業費    |       |     | 49,984,400 |
|        | 直接事業費 |     | 42,500,000 |
|        | 管理的経費 |     | 7,484,400  |
| 評価関連経費 |       |     | 1,061,000  |
| 合計     |       |     | 51,045,400 |

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費 [円]

|         | 2024年度     | 2025年度     | 2026年度     | — | 合計         |
|---------|------------|------------|------------|---|------------|
| 事業費 (A) | 16,256,200 | 18,356,600 | 15,371,600 | 0 | 49,984,400 |
| 直接事業費   | 14,215,000 | 15,635,000 | 12,650,000 | 0 | 42,500,000 |
| 管理の経費   | 2,041,200  | 2,721,600  | 2,721,600  | 0 | 7,484,400  |

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) | 343,000 | 302,000 | 416,000 | 0 | 1,061,000 |

3. 合計 [円]

|           | 2024年度     | 2025年度     | 2026年度     | — | 合計         |
|-----------|------------|------------|------------|---|------------|
| 助成金計(A+B) | 16,599,200 | 18,658,600 | 15,787,600 | 0 | 51,045,400 |

(1)事業費の補助率

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

[illegible]

## 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/活動支援団体 |
| 団体名         | 公益財団法人               |                                                                                                                             |               |
| 郵便番号        | 793-0030             |                                                                                                                             |               |
| 都道府県        | 愛媛県                  |                                                                                                                             |               |
| 市区町村        | 西条市                  |                                                                                                                             |               |
| 番地等         | 大町1663               |                                                                                                                             |               |
| 電話番号        | 0897-47-6943         |                                                                                                                             |               |
| WEBサイト(URL) | 団体WEBサイト             | <a href="https://escf.jp/">https://escf.jp/</a>                                                                             |               |
|             | その他のWEBサイト<br>(SNS等) | <a href="https://www.facebook.com/commuzai.saijo/">https://www.facebook.com/commuzai.saijo/</a>                             |               |
|             |                      | <a href="https://www.instagram.com/ehime.saijo.tsunagari_kikin/">https://www.instagram.com/ehime.saijo.tsunagari_kikin/</a> |               |
|             |                      |                                                                                                                             |               |
| 設立年月日       | 2022/04/08           |                                                                                                                             |               |
| 法人格取得年月日    | 2022/12/15           |                                                                                                                             |               |

### (2)代表者情報

|        |      |        |
|--------|------|--------|
| 代表者(1) | フリガナ | イマイヒロシ |
|        | 氏名   | 今井博志   |
|        | 役職   | 代表理事   |
| 代表者(2) | フリガナ |        |
|        | 氏名   |        |
|        | 役職   |        |

### (3)役員

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 役員数 [人]                   | 16 |
| 理事・取締役数 [人]               | 7  |
| 評議員 [人]                   | 7  |
| 監事/監査役・会計参与数 [人]          | 2  |
| 上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人] | 1  |

### (4)職員・従業員

|                |   |
|----------------|---|
| 職員・従業員数 [人]    | 2 |
| 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] | 2 |
| 有給 [人]         | 2 |
| 無給 [人]         | 0 |
| 事務局体制の備考       |   |

**(5)会員**

|                    |   |
|--------------------|---|
| 団体会員数〔団体数〕         | 0 |
| 団体正会員〔団体数〕         | 0 |
| 団体その他会員〔団体数〕       | 0 |
| 個人会員・ボランティア数       | 3 |
| ボランティア人数(前年度実績)〔人〕 | 3 |
| 個人正会員〔人〕           | 0 |
| 個人その他会員〔人〕         | 0 |

**(6)資金管理体制**

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

**(7)監査**

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

**(8)組織評価**

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

**(9)その他**

|                   |            |
|-------------------|------------|
| 業務別に区分経理ができる体制の可否 | 区分経理できない体制 |
|-------------------|------------|

**(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 | あり                                    |
| 申請前年度の助成件数〔件〕     | 5                                     |
| 申請前年度の助成総額〔円〕     | 約70万円                                 |
| 助成した事業の実績内容       | 水資源啓発活動1件、子ども食堂設立2件、外国人の調査1件、女性の生き方1件 |

**(11)助成を受けた実績**

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

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]



## 役員名簿

- 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。
- 名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
- 氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。☒
- 備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載してください。☒

### 「各欄の入力方法と注意点」

- ・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
- ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
- ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
- ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
- ・生年月日欄は、大正は T、昭和は S、平成は H を半角で入力し、年欄は数字 2 桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
- ・性別欄には「半角」で男性は M、女性は F で入力してください。

必須入力

任意入力

[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箇所で、記入漏れがないかご確認ください。

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| 事業名:     |                                        |
| 団体名:     | 公益財団法人えひめ西条つながり基金                      |
| 過去の採択状況: | 通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。 |

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 記入箇所チェック | 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須です。

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

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

|      |      |      |
|------|------|------|
| 記入完了 | 記入完了 | 記入完了 |
|------|------|------|

| 規程類に含める必須項目                                                                                                                                                | (参考)JANPIAの規程類         | 提出時期(選択) | 根拠となる規程類、指針等          | 必須項目の該当箇所<br>※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<br>・定款         | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第17条              |
| (2)招集権者                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第18条              |
| (3)招集理由                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第18条              |
| (4)招集手続                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第19条              |
| (5)決議事項                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第16条              |
| (6)決議(過半数か3分の2か)                                                                                                                                           |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第21条(過半数)         |
| (7)議事録の作成                                                                                                                                                  |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第22条              |
| (8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外<br>「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<br>※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21条              |
| ●理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。                                                                                                                          |                        |          |                       |                   |
| (1)理事の構成<br>「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25条              |
| (2)理事の構成<br>「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25条              |
| ●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。                                                                                                                         |                        |          |                       |                   |
| (1)開催時期・頻度                                                                                                                                                 | ・定款<br>・理事会規則          | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第36条              |
| (2)招集権者                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第37条              |
| (3)招集理由                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第36条              |
| (4)招集手続                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第37条              |
| (5)決議事項                                                                                                                                                    |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第35条              |
| (6)決議 (過半数か3分の2か)                                                                                                                                          |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第39条(過半数)         |
| (7)議事録の作成                                                                                                                                                  |                        | 公募申請時に提出 | 定款                    | 第42条              |
| (8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外<br>「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39条第2項           |
| ●理事の職務権                                                                                                                                                    |                        |          |                       |                   |
| JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること                                                                                                  | 理事の職務権限規程              | 公募申請時に提出 | 理事の職務権限規程             | 第4条、第5条           |
| ●監事の監査に関する規程                                                                                                                                               |                        |          |                       |                   |
| 監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること<br>※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6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定 | 第4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定 | 第6条               |

|                                                                                                             |                                                                             |             |                       |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|---------|
| ● 倫理に関する規程                                                                                                  |                                                                             |             |                       |         |
| (1) 基本的人権の尊重                                                                                                | ・倫理規程<br>・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4条     |
| (3) 私的利益追求の禁止                                                                                               |                                                                             | 公募申請時に提出    | 倫理規程                  | 第5条     |
| (4) 利益相反等の防止及び開示                                                                                            |                                                                             | 公募申請時に提出    | 倫理規程                  | 第7条     |
| (5) 特別の利益を与える行為の禁止<br>「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8条     |
| (6) ハラスメントの防止                                                                                               |                                                                             | 公募申請時に提出    | 倫理規程                  | 第1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9条     |
| (8) 個人情報の保護                                                                                                 |                                                                             | 公募申請時に提出    | 倫理規程                  | 第10条    |
| ● 利益相反防止に関する規程                                                                                              |                                                                             |             |                       |         |
| (1)-1 利益相反行為の禁止<br>「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<br>・理事会規則<br>・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程<br>・就業規則<br>・審査会議規則<br>・専門家会議規則 | 公募申請時に提出    | 利益相反防止のための自己申告等に関する規程 | 第5条     |
| (1)-2 利益相反行為の禁止<br>「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    | 定款                    | 第32条    |
| (2) 自己申告<br>「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること           |                                                                             | 公募申請時に提出    | 利益相反防止のための自己申告等に関する規程 | 第4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<br>実施等を担う部署が設置されていること                                                                      | コンプライアンス規程                                                                  | 公募申請時に提出    | コンプライアンス規程            | 第6条・第9条 |
| (2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須)<br>「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7条     |
| (3) コンプライアンス違反事案<br>「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7条     |
| ● 内部通報者保護に関する規程                                                                                             |                                                                             |             |                       |         |
| (1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)                                                                                  | 内部通報(ヘルプライン)規程                                                              | 公募申請時に提出    | 内部通報(ヘルプライン)規程        | 第4条     |
| (2) 通報者等への不利益処分の禁止<br>「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること    |                                                                             | 公募申請時に提出    | 内部通報(ヘルプライン)規程        | 第10条    |
| ● 組織(事務局)に関する規程                                                                                             |                                                                             |             |                       |         |
| (1) 組織(業務の分掌)                                                                                               | 事務局規程                                                                       | 公募申請時に提出    | 事務局規程                 | 第2条     |
| (2) 職制                                                                                                      |                                                                             | 公募申請時に提出    | 事務局規程                 | 第3条     |
| (3) 職責                                                                                                      |                                                                             | 公募申請時に提出    | 事務局規程                 | 第4条     |
| (4) 事務処理(決裁)                                                                                                |                                                                             | 公募申請時に提出    | 事務局規程                 | 第6条     |
| ● 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                                                                      | 公募申請時に提出    | 文書管理規程                | 第7条     |
| (2) 文書の整理、保管                                                                                                |                                                                             | 公募申請時に提出    | 文書管理規程                | 第10条    |
| (3) 保存期間                                                                                                    |                                                                             | 公募申請時に提出    | 文書管理規程                | 別表      |
| ● 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<br>1. 定款<br>2. 事業計画、収支予算<br>3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録<br>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                | 別表      |
| ● リスク管理に関する規程                                                                                               |                                                                             |             |                       |         |
| (1) 具体的リスク発生時の対応                                                                                            | リスク管理規程                                                                     | 公募申請時に提出    | リスク管理規程               | 第6条     |
| (2) 緊急事態の範囲                                                                                                 |                                                                             | 公募申請時に提出    | リスク管理規程               | 第12条    |
| (3) 緊急事態の対応の方針                                                                                              |                                                                             | 公募申請時に提出    | リスク管理規程               | 第15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15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    | 経理規程                  | 第20条    |
| (4) 勘定科目及び帳簿                                                                                                |                                                                             | 公募申請時に提出    | 経理規程                  | 第41条    |
| (5) 金銭の出納保管                                                                                                 |                                                                             | 公募申請時に提出    | 経理規程                  | 第20条    |
| (6) 収支予算                                                                                                    |                                                                             | 公募申請時に提出    | 経理規程                  | 第3章     |
| (7) 決算                                                                                                      |                                                                             | 公募申請時に提出    | 経理規程                  | 第7章     |

# 公益財団法人えひめ西条つながり基金 定款

## 第1章 総 則

### (名称)

第1条 当法人は、公益財団法人えひめ西条つながり基金と称する（英文では、Ehime Saijo Community Foundation と表示する）。

### (事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を愛媛県西条市に置く。

- 2 当法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を必要な場所に設置することができる。

### (目的)

## 第2章 目的及び事業

第3条 私たちは、えひめ西条で暮らす人、西条に愛着をもつ多様な人々が、お互いに補い合いながらチャレンジできる、西条流の応援プラットフォームをつくっていく。寄附や投資など「まちをよくしたい」という願いを乗せた「志 あるお金」を活用し、教育、福祉、環境保全などこれまでの経済性だけを追求する価値観では後回しにしがちだったところへ繋ぎ、新しい循環や価値を生みだし、地域経済に活気ももたらししていく。目指すのは、ここで暮らす誰もが未来にワクワクしながら、またお互いのワクワクを大切に考え、応援しあえるまち。一人ひとりの力を最大限に発揮でき、チャレンジに前向きな文化が根付くことで、暮らしやすいまちへとつながっていくことを目的とする。

### (事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

#### (1)

社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等(以下、「社会活動団体」)に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業

#### (2)

社会活動団体に対し、助成、顕彰及び融資等を行う事業

#### (3) 社会課題の解決を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

- (4) 前3号に掲げるもののほか、社会活動団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業

#### (5) 社会活動団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業

#### (6) 社会課題とその解決等に関する情報収集・発信事業

(7) 社会課題とその解決等に関する調査研究事業

(8)

社会課題とその解決等に関する普及啓発物品、寄付金付き物品及び出版等の販売事業

(9) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

(財産の抛出)

### 第3章 資産及び会計

第5条 設立者は、末尾に掲げる財産目録に記載された財産を、当法人の設立に際して抛出する。

(基本財産)

第6条 当法人の目的である事業を行うために末尾に掲げる財産を、当法人の

1/11

基本財産とする。

- 2 基本財産は、評議員会において別に定めるところにより、当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。

(事業年度)

第7条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(事業計画及び収支予算)

第8条 当法人の事業計画書、収支予算書、資金調達書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、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

- 2 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、ホームページにて閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第9条 当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か月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を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)損益計算書(正味財産増減計算書)

(5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書

(6) 財産目録

2第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、ホームページにて閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 評議員の名簿

(3)理事及び監事の名簿

(4) 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

(5) 運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第10条 代表理事は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下、「公益法人認定法」という)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残額を算定し、前条第1項第4号の書類に記載するものとする。

(評議員)

#### 第4章 評議員

第11条 当法人に評議員5名以上20名以内を置く。なお、評議員は、当法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

(評議員の選任及び解任)

第12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条の規定に従い、

2/11

評議員会の決議によって行う。

2 評議員候補者は役員又は評議員がそれぞれ独自に推薦することができる。

3 評議員候補者を推薦する場合には、次の事項を評議員会にて説明しなければならない。

(1) 推薦者

(2) 当該候補者と当法人との関係性

(3) 該候補者の経歴及び当該候補者の兼職状況

(4) 当該候補者を評議員候補として推薦する理由

4 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 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族

□ 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 □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の財産によつて生計を維持しているもの

ホハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘロから二までに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの

(2)他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイから二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

□ 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

二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。）

（任期）

第13条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 評議員については再任を妨げない。

3 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。

4 評議員が欠けた場合又は第11条に定める評議員の員数が欠けた場合に

3/11

は、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、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。

(評議員に対する報酬等)

第14条 評議員の報酬等については別途基準を定め、評議員会で決議する。 2  
評議員には、その職務を行うために要する費用の支払をすることができ  
る。

(構成)

## 第5章 評議員会

第15条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事、並びに評議員の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の支給の基準
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 理事会が承認した、貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書について不明な点の確認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡
- (8) 基本財産の処分又は除外の承認
- (9) 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る事項

(開催)

第17条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後3か月以内に開催し、  
必要がある場合に臨時評議員会を開催する。

(招集)

第18条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき、代



表理事が招集する。

- 2 評議員は、代表理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(招集の通知)

第19条 代表理事は、評議員会の日の7日前までに、評議員に対し、会議の日時及び場所並びに目的である事項を記載した書面又は電磁的記録をもって、通知を発しなければならない。

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

(議長)

第20条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第21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

4/11

除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、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

評議員に対する報酬等の支給の基準

(3) 定款の変更

(4) 残余財産の処分

(5) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡

(6) 基本財産の処分又は除外の承認

(7) その他法令又はこの定款で定める事項

- 3 理事又は監事を選任する決議に際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。

(議事録)

第22条 評議員会の議事については、開催の日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果その他の一般法人法施行規則第60条第3項及び第4項に定める事項を記載又は記録した議事録を作成し、議長及び出席した理事がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名をし、評議員会の日から10年間主たる事務所に備え置く。

(評議員会)

第23条 その他評議員会に関する事項については、法令又はこの定款に定めるものによる。

第6章 役員等

(役員の設置)

第24条 当法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 5名以上15名以内
- (2) 監事 2名以上4名以内
- 2 理事のうち、1名を代表理事とする。
- 3 理事のうち、1名以上を副代表理事とすることができる。

(役員の選任)

第25条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び副代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 監事は、当法人の理事又は使用人を兼ねることができない。
- 4 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（これらの者に準ずるものとして当該理事と特別の関係がある者を含む。）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(公益法人又はこれに準ずるものとして政令で定めるものを除く。)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もの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。

(理事の職務及び権限)

第26条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

5/11

- 2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

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

#### ( 役員の任期)

第28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 理事又は監事については再任を妨げない。ただし、 代表理事の任期は最長 4年とする。
- 4 前2条の規定にかかわらず、 任期の満了前に退任した役員の補欠として選 任された役員の任期は、 前任者の任期の満了する時までとする。 増員により選 任された役員は、他の役員の任期の残存期間と同一とする。
- 5 理事若しくは監事が欠けた場合又は第24条第1項に定める理事若しくは 監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監 事は、新たに選任された者が就任するまで、 なお理事又は監事としての権利義 務を有する。

#### (役員の解任)

第29条 理事又は監事が次のいずれかに該当するときは、その理事又は監事 を評議員会の決議によって解任することができる。ただし、 監事を解任する決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって 行わなければならない。

- (1) 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。

#### (役員に対する報酬等)

第30条 理事及び監事の報酬等については別途基準を定め、 評議員会で決議 する。

- 2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用の支払をすることが できる。

#### (顧問)

第31条 当法人に、 顧問若干名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、代表理事の諮問に応え、 理事会において意見を述べるができる。
- 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の支払 をすること ができる。

#### (取引の制限)

第32条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、 理事会におい

6/11

て、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引
- (3) 当法人がその理事の債務を保証することその他その理事以外の者との間に おける当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、その取引後、 遅滞なく、 その取引について重要な事実を理事会に報告しなければならない。

(責任の一部免除又は限定)

第33条 当法人は、 理事又は監事の一般法人法第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、法令の定める要件を満たす場合には、理事会の決議によって、 賠償責任額から法令で定める最低責任限度額を控 除して得た額を限度として、 免除することができる。

- 2 当法人は、 理事（当該法人の使用人でないものに限る。）、 監事との間 で、前項の賠償責任について、法令の定める要件を満たす場合には、 賠償責任 を限定する旨の契約を締結することができる。ただし、 その契約に基づく賠償 責任の限度額は、 金100万円以上で当法人があらかじめ定めた額と法令で定 める最低責任限度額とのいづれか高い額とする。

(構成)

## 第7章 理事会

第34条 理事会は、 全ての理事をもって構成する。

(権限)

第35条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、 次の職務を行う。

- (1)業務執行の決定
- (2)理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事の選定及び解職
- (4) 顧問の選任及び解任
- (5) 評議員会の開催の日時及び場所並びに評議員会の目的である事項の決定
- (6) 規則の制定、 変更及び廃止

(7)第8条第1項に規定された代表理事が作成した、事業計画及び収支予算の承認

(8)委員会及び事務局について必要な事項の決定

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)理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備

(開催)

第36条 通常理事会は、毎年定期に、3か月に1回開催する。

2 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

7/11

(1)代表理事が必要と認めたとき。

(2)代表理事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)前号のその請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。(4)監事から、一般法人法第197条において準用する同法第101条に規定する場合において、必要があると認めて、代表理事に招集の請求があったとき。

(5)前号のその請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第37条 理事会は、代表理事が招集する。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は、この限りでない。

2 代表理事は、前条第2項第2号又は第4号の請求があった場合は、その請求の日から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。

3 理事及び監事の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38条 理事会の議長は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表理事がこれに当たる。代表理事が不在時は理事互選により議長を行う。

(決議)

第39条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、代表理事を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。賛否が同数の時は、代表理事である議長の判断に従う。

- 2 決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(決議の省略)

第40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、議決に加わることが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ったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

(報告の省略)

第41条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第197条において準用する同法第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第42条 理事会の議事については、開催の日時及び場所、議事の経過の要領及びその結果その他の一般法人法施行規則第62条において準用する同規則第

8/11

15条第3項及び第4項に定める事項を記載又は記録した議事録を作成し、出席した理事及び監事がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名をし、理事会の日から10年間主たる事務所に備え置く。

(理事会に関する事項)

第43条 理事会に関する事項については、法令又はこの定款に定めるものによる。

(定款の変更)

第8章 定款の変更、合併及び解散等

第44条 この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議することにより変更することができる。

- 2 前項の規定は、この定款の第3条、第4条及び第12条についても適用する。

(合併等)

第45条 当法人は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議することにより、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46条 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定める事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第47条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(委員会)

## 第9章 委員会

第48条 当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、理事会が選任する。委員は無報酬とするが、その職務を行うために要する費用の支払をすることができる。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(事務局)

## 第10章 事務局

第49条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長及び職員は、代表理事が任免し、理事会に報告するものとする。
- 4 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。事務局長及び職員の待遇に関しても理事会が定める。

## 第11章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第50条 当法人は、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。

(個人情報の保護)

第51条 当法人は、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。

(公告の方法)

第12章 公告の方法

第52条 当法人の公告は、電子公告により行う。

- 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子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。

(設立時の評議員)

第13章 附則

第53条 当法人の設立時評議員は、次に掲げる者とする。

設立時評議員

今岡 正士 岡  
田 主税 十亀  
博行 處 淳子  
前田 眞

(設立時の役員等)

第54条 当法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次に掲げる者とする。

設立時代表理事

今井 博志

設立時理事



#### 設立時監事

安形真 今井 博志 亀井 始実 庄野 由桂  
星隈 英明 塩出  
康生 曾我部 保  
文

#### (最初の事業計画等)

第55条 当法人の設立当初年度の事業計画及び収支予算は、第8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。

#### (最初の事業年度)

第56条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から令和5年3月末日 までとする。

#### (設立者の氏名及び住所)

第57条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所 愛媛県西条市大町1663番地 サカエマチHOLIC内

設立者 西条市におけるコミュニティ財団法人設立準備委員会

10/11

#### (法令の準拠)

第58条 この定款に定めのない事項は、全て一般法人法その他の法令に従 う。

#### (設立時拠出財産目録)

設立者 西条市におけるコミュニティ財団法人設立準備委員会

会長

今井 博志

拠出財産 現金 300万円

以上、公益財団法人えひめ西条つながり基金 設立のため、 設立者 西条市に おけるコミュニティ財団法人設立準備委員会 会長 今井博志の定款作成代 理人 星隈 英明は、この定款を作成し、これに記名押印する。

設立者

住所 愛媛県西条市大町1663番地 栄町HOLIC内

名称

西条市におけるコミュニティ財団法人設立準備委員会

会長 今井 博志

定款作成代理人

住所

氏名

行政書士 星隈 英明

令和4年3月30日

# 評議員会規則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「この法人」という。)の定款第5章に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(構成及び出席)

第2条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

2 理事は、評議員会に出席することができ、必要があると認めるときは、評議員会議長の許可を得て意見を述べることができる。

3 監事は、評議員会に出席することができ、必要があると認めるときは、評議員会議長の許可を得て意見を述べることができる。

## 第2章 評議員会の招集

(評議員会の開催及び招集者)

第3条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

2 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催するものとし、理事会の決議に基づき代表理事(代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは専務理事。本条第3項及び第4項、第5条第1項並びに第8条第1項及び第3項において同じ。)がこれを招集する。

3 臨時評議員会は、必要がある場合に開催するものとし、理事会の決議に基づき代表理事がこれを招集する。

4 前項にかかわらず、代表理事は、評議員から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の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会を招集する。

5 前項の招集の請求をした評議員は、次の場合には、松山地方裁判所の許可を得て、評議員会を招集することができる。

(1)前項の請求の後遅滞なく招集の手続が行われなかった場合

(2)前項の請求があった日から6週間以内の日を評議員会の開催日とする招集の通知が発せられない場合

(招集の手続)

第4条 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

(1)評議員会の日時及び場所

(2)評議員会の目的である事項があるときは、その事項

(3)評議員会の目的である事項に係る議案(当該目的である事項が議案となるものを除く。)の概要(議案が確定していない場合にあっては、その旨)

2 前項にかかわらず、前条第5項の規定により評議員が評議員会を招集する場合には、当該評議員は前項各号に掲げる事項を定めなければならない。

(招集の通知)

第5条 評議員会を招集するには、代表理事(第3条第5項の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては当該評議員。次項において同じ。)は、評議員会の開催日の7日前までに、各評議員に対して、書面又は電磁的記録をもって通知を発しなければならない。

2 前項の通知には、第4条第1項各号に掲げる事項を記載し、又は記録しなければならない。

3 第1項の通知を電磁的記録をもって行う場合は、法令で定めるところにより、あらかじめ評議員から書面又は電磁的記録により承諾を得て行うものとする。

(招集手続の省略)

第6条前条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

### 第3章 評議員会の議事

(議長)

第7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。

(評議員提案権)

第8条 評議員は、代表理事に対し、一定の事項を評議員会の目的とすることを請求することができる。この場合において、その請求は、評議員会の日の4週間前までにしなければならない。

2 評議員は、評議員会において、評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。ただし、当該議案が法令若しくは定款に違反する場合又は実質的に同一の議案につき評議員会において議決に加わることができる評議員の10分の1以上の賛成を得られなかった日から3年を経過していない場合は、この限りでない。

3 評議員は、代表理事に対し、評議員会の日の4週間前までに、評議員会の目的である事項につき当該評議員が提出しようとする議案の要領を第5条第1項の通知に記載し、又は記録して評議員に通知することを請求することができる。ただし、当該議案が法令若しくは定款に違反する場合又は実質的に同一の議案につき評議員会において議決に加わることができる評議員の10分の1以上の賛成を得られなかった日から3年を経過していない場合は、この限りでない。

(招集手続等に関する検査役の選任)

第9条 この法人又は評議員は、評議員会に係る招集の手続及び決議の方法を調査させるため、当該評議員会に先立ち、東京地方裁判所に対し、検査役の選任の申立てをすることができる。

(評議員会の運営)

第10条 評議員会は、在任する評議員の過半数の出席がなければ、開催することができない。

2 議長は、評議員会の開会に際し、出席者数を確認しなければならない。

3 議長は、評議員会の秩序を維持し、議事を整理する。

4 評議員は、評議員会の目的である事項に係る議案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、当該議案の審議に先立ち、議長に申し出なければならない。

5 議長は、前項の申出を受け、又は、自らの判断により、評議員会の目的である事項に係る議案の内容に関し、特定の評議員が特別な利害関係を有すると認めるときは、当該評議員を当該議案の審議及び決議から除くものとする。

(評議員会の決議事項)

第11条 評議員会は、定款に定める次の事項を決議する。

- (1) 理事及び監事、並びに評議員の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の支給の基準
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 理事会が承認した、貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書について不明な点の確認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡
- (8) 基本財産の処分又は除外の承認
- (9) 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る事項

(決議)

第12条 評議員会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、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、その過半数をもって行う。  
2前項にかかわらず、次に掲げる決議は、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) 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程の制定又は改廃
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他法令で定められた事項

(評議員会への報告事項)

第13条 理事は、法令又はこの法人の定款に定める事項について、評議員会へ報告するものとする。

2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査するものとし、この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告するものとする。

(役員等の説明義務)

第14条 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、その事項について必要な説明をしなければならない。ただし、当該事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合その他正当な理由がある場合として法令で定める場合は、この限りではない。

2 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときは、会計監査人は、定時評議員会に出席して意見を述べなければならない。

(議事録)

第15条 評議員会の議事については、法令及びこの法人の定款で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる場合の区分に応じ、これに定める事項を記載し、評議員会の議長及び出席した理事は、当該議事録に記名押印又は法令に従い電子署名するものとする。

(決議の省略)

第16条 理事が、評議員会の目的である事項について提案した場合において、その提案につき議決に加わることのできる評議員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評議員会の決議があったものとみなす。

2 評議員は、前項に定める提案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、その旨及びその理由を前項に基づき提案を行った理事に申し出るものとする。

(報告の省略)

第17条 理事が、評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項の評議員会に報告することを要しないことについて、評議員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、その事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録の配布)

第18条 議長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配布して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

## 第4章 事務局

(事務局)

第19条 評議員会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

## 第5章 雑則

（倫理規程）

第20条評議員会の構成員として評議員が遵守すべき事項については、法令、定款及びこの規則に定めるほか、評議員会の決議によりこの規則の一内容として倫理規程において別途定める。

（改廃）

第21条この規則の改廃は、評議員会の決議による。

附則

この規則は、令和6年2月26日から施行する。（令和6年2月26日臨時評議員会決議）

別表  
議事録記載事項

I 第5条の規定により評議員会が開催された場合

- 1 開催された日時及び場所(当該場所に存しない理事、監事、会計監査人又は評議員が評議員会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。)
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要  
イ 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき  
ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べたとき  
ハ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものについて調査した結果、法令若しくはこの法人の定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認め、評議員会にその調査の結果を報告したとき  
ニ 監事が、監事の報酬等について意見を述べたとき
- 5 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称
- 6 議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

II 第16条の規定により評議員会の決議があったものとみなされた場合

- 1 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
- 2 前記1の事項の提案をした者の氏名
- 3 評議員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

III 第17条の規定により評議員会への報告があったものとみなされた場合

- 1 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
- 2 評議員会への報告があったものとみなされた日
- 3 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 理事会規則

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「この法人」という。)の定款第7章に基づき、この法人の理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(構成及び出席)

第2条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

- 2 理事は、やむを得ない事由がある場合を除き、理事会に出席しなければならない。
- 3 監事は理事会に出席することができる。出席を求められたときは、やむを得ない事由がある場合を除き、理事会に出席し必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 4 評議員は理事会に出席することができる。出席を求められたときは、やむを得ない事由がある場合を除き、理事会に出席し必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

### 第2章 理事会の招集

(理事会の開催)

第3条 理事会は、通常理事会と臨時理事会の2種とする。

- 2 通常理事会は、毎事業年度3か月に1回以上、開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
  - (1) 代表理事が必要と認めたとき
  - (2) 代表理事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) 代表理事以外の理事から前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき
  - (4) 監事から、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197条において準用する同法第100条に規定する場合において、必要があると認めて代表理事に招集の請求があったとき
  - (5) 監事から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4条 理事会は代表理事(代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは各理事)が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合及び同項第5号により監事が招集する場合はこの限りでない。
- 2 代表理事は、前条第3項第2号又は第4号の請求があった場合は、その請求があった日から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。

(招集の通知)

第5条 理事会を招集するときは、開催日の7日前までに、各理事及び各監事に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載又は記録した書面又は電磁的記録をもって通知を発しなければならない。



(招集手続の省略)

第6条 前条の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の書面又は電磁的記録による同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

### 第3章 理事会の議事

(議長)

第7条 理事会の議長は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。また、代表理事が特別の利害関係を有する決議に関しても同様とする。

(理事会の運営)

第8条 理事会は、在任する理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

2 議長は、理事会の開会に際し、出席者数を確認しなければならない。

3 議長は、理事会の秩序を維持し、議事を整理する。

4 理事は、理事会の目的である事項に係る議案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、当該議案の審議に先立ち、議長に申し出なければならない。

5 議長は、前項の申出を受け、又は、自らの判断により、理事会の目的である事項に係る議案の内容に関し、特定の理事が特別の利害関係を有すると認めるときは、当該理事を当該議案の審議及び決議から除くものとする。

(決議)

第9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10条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案につき当該事項について議決に加わることが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ったものとみなす。ただし、監事が当該提案について異議を述べたときは、この限りではない。

2 理事は、前項に定める提案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、その旨及びその理由を代表理事(代表理事において自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、他の理事)に申し出るものとする。

(報告の省略)

第11条 理事又は監事若しくは会計監査人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20条第1項の規定による報告については、この限りでない。

(関係者の出席)

第12条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を得て、その意見を求めることができる。

(議事録)

第13条 理事会の議事については、法令及びこの法人の定款で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には、別表に掲げる場合の区分に応じ、当該別表に定める事項を記載し、議長(代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは出席した理事のうち議長となった者)が指定した者1名以上の出席した理事及び出席した監事がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名する。

(議事録の配布)

第14条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

#### 第4章 理事会の権限

(権限)

第15条 理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに、代表理事及び専務理事の選定若しくは解職その他法令又はこの法人の定款で定める職務を行う。

(決議事項)

第16条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 法令に定める事項

- 1 定款第8条第1項に規定する事業計画書、収支予算書等の承認
- 2 定款第9条第1項に規定する貸借対照表、損益計算書等の承認
- 3 定款第32条第1項各号に規定する取引(以下「利益相反等取引」という。)の承認
- 4 その他法令に定める事項

(2) 定款に定める事項

- 1 業務執行の決定
- 2 理事の職務の執行の監督
- 3 代表理事の選定及び解職
- 4 顧問の選任及び解任
- 5 評議員会の開催の日時及び場所並びに評議員会の目的である事項の決定
- 6 規則の制定、変更及び廃止
- 7 委員会及び事務局について必要な事項の決定

(3) その他重要な業務執行に関する事項

- 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 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備

(理事の取引の承認)

第17条 理事が利益相反等取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

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

- 2 前項の承認後、前項に示した事項について変更が生じた場合は、利益相反等取引を行う前に理事会の承認を得るものとする。

(責任の免除)

- 第18条 理事会は、その決議により、定款第 33 条第 1 項に基づき、理事又は監事の一般法人法第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、法令の定める要件を満たす場合には、賠償責任額から法令で定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。
- 2 前項の理事の責任の免除に関する議案を理事会に提出する場合には、各監事の同意を得なければならない。
  - 3 第 1 項の規定に基づき、役員等の責任を免除する旨の決議を行ったときは、代表理事は、遅滞なく一般法人法第 198 条において準用する第 113 条第 2 項各号に掲げる事項及び責任を免除することに異議がある場合には 3 か月以内に当該異議を述べるべき旨を評議員に通知しなければならない。
  - 4 総評議員(前項の責任を負う役員等であるものを除く。)の 10 分の 1 以上の評議員が 3 か月以内に前項の異議を述べたときは、理事会は第1項に基づく免除をすることができない。

(責任限定契約)

- 第19条 この法人は、理事会の決議により、定款第 33 条第 2 項に基づき、理事(業務執行理事又はこの法人の使用人でないものに限る。)、監事又は会計監査人との間で、前条第 1 項の賠償責任について、法令の定める要件を満たす場合には、賠償責任を限定する旨の契約を締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令で定める最低責任限度額とする。

(報告事項)

- 第20条 代表理事及び専務理事は、毎事業年度に 4 か月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
  - 3 理事が利益相反等取引をしたときは、その取引後、遅滞なく、その取引について重要な事実を理事会に報告しなければならない。

## 第5章 事務局

(事務局)

- 第21条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

## 第6章 雑 則

(改 廃)

- 第22条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

- 3 この規則は、令和〇年〇月〇日から施行する。(令和〇年〇月〇日理事会決議)

別表  
議事録記載事項

I 第5条の規定により理事会が開催された場合

- 1 理事会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む。)
- 2 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
  - イ 第3条第3項第2号の規定による理事の請求を受けて招集されたもの
  - ロ 第3条第3項第3号の規定により理事が招集したもの
  - ハ 第3条第3項第4号の規定による監事の請求を受けて招集されたもの
  - ニ 第3条第3項第5号の規定により監事が招集したもの
- 3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- 4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- 5 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - イ 第2条第3項
  - ロ 第20条第1項
  - ハ 第20条第2項
  - ニ 第20条第3項
- 6 出席した理事及び監事の氏名
- 7 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称
- 8 議長の氏名

II 第10条の規定により理事会の決議があったものとみなされた場合

- 1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- 2 前記1の事項を提案した理事の氏名
- 3 理事会の決議があったものとみなされた日
- 4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

III 第11条の規定により理事会への報告があったものとみなされた場合

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

以上

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「当財団」という。)における文書の取扱いについて定め、事務を効率的に処理することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、財団文書とは、官報、白書、新聞、書籍その他不特定多数の者に頒布又は販売することを目的として発行されるものを除く、当財団の役員、評議員又は職員が業務上取扱う文書、図面又は電磁的記録(電子方式、電磁方式、その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む)であって、当財団が保有しているものをいう。

(事務処理の原則)

第3条 当財団の事務は、軽微なものを除き、文書により処理するものとする。2 前項の規程に基づき文書によらないことができる場合を除き、文書によらない事務を処理したときは、遅滞なく当該事務の内容の文書を作成及び保管し、事後に支障を来さないようにしなければならない。

(取扱いの原則)

第4条 財団文書の取扱いは、責任の所在を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、取扱いに係る財団文書を常に整理し、その所在を明らかにしておかねばならない。

(総括文書管理者)

第5条 当財団に総括文書管理者1名を置く。2 総括文書管理者は、事務局長とする。

3 総括文書管理者は、財団文書の管理に関する事務の総括を行う。

(文書管理担当者)

第6条 当財団の事務局に文書管理担当者を置く。2 文書管理担当者は、事務局長が任免する。

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

(決裁手続き)

第7条 文書の起案は、事務局規程に定める各部において行うものとする。

- 2 前項の規程により起案した文書(以下「起案文書」という。)は、理事の職務権限規程別表の区分に応じ、これに定める決裁権者の決裁を受けるものとする。
- 3 起案文書は、「伺書」の様式(別紙様式 1)を用いて決裁手続きを執るものとする。
- 4 前項に定めるところにより事務局長以上の者の決裁を経た起案文書については、事務局において作成する「伺書台帳」(別紙様式 2)に編綴して保管する。伺書台帳には、編綴に係る起案文書のタイトル、担当部署、申請月日及び決裁月日を記載する。

(受信文書)

第 8 条 当財団が受信した文書(以下「受信文書」という。ただし、関連事案が軽微なものは除く)は、文書管理担当者において受け付けるものとし、文書管理担当者以外の者が受信文書を受け取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

- 2 文書管理担当者は、受信文書に受付印を押印する。ただし、公文書の原本等、押印することが適当でないものについては、適宜、受付印を押印した書類を添付するなど等の方法により対処する。
- 3 前項の規程により受付印を押印した受信文書については、年度ごとに一連番号を付して文書受信簿(別紙様式 3)に登録する。
- 4 受信文書の番号は、毎年 4 月に起き、翌年 3 月 31 日に止める。

(外部発信文書)

第 9 条 当財団が外部に発信する文書(以下「発信文書」という。ただし、関連事案が軽微なものは除く。)は、理事の職務権限規程により、これに定める決裁権者の決裁を受けて発信する。

- 2 発信文書については、原則として文書発信番号及び日付を記載し文書発信簿(別紙様式 4)に登録する。
- 3 前項の規程により発信文書に記載する文書発信番号は、「南幸基」の三字及び年度ごとの一連番号とする。

(整理及び保管)

第 10 条 財団文書の整理及び保管は、この規程に別途定める場合を除き、原則として当該財団文書に係る業務を行う部署において行う。

(保存期間)

第 11 条 財団文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、

関係法規により保存期間が定められているものは、当該法規の規程に従う。 2 前項の保存期間は、当該財団文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。

(廃棄)

第 1 2 条 保存期間を経過した財団文書は廃棄する。ただし、代表理事または事務局長が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

(改廃)

第 1 3 条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附 則

この規程は、令和 年 月 日より施行する。(令和 年 月 日理事会決議)

別表 文書保存期間基準表

| 保存期間 | 分類   | 文書の種類                                   |
|------|------|-----------------------------------------|
| 永久   | 法人   | 公益法人認定書                                 |
|      |      | 税額控除に係る証明書                              |
|      |      | 重要な承認、届出、報告書等に関する文書                     |
|      |      | 行政庁等による検査又は命令に関する文書                     |
|      |      | 理事会、評議員会等の議事録                           |
|      |      | 登記に関する文書                                |
|      |      | 定款、規程等に関する文書                            |
|      |      | 重要な報告書                                  |
|      | 財産契約 | 計算書類等（貸借対照表、正味財産増減計算書、事業報告、監査報告、附属明細書等） |
|      |      | 寄付金に係る情報                                |
|      |      | 効力の永続する契約に関する文書                         |
|      | 人事労務 | 重要な人事に関する文書                             |
|      |      | 職員との協定書                                 |
| 10年  | 法人   | 行政庁等からの重要な文書                            |
|      |      | 理事会、評議員会等の開催に関する文書                      |
|      |      | 役員の就任、報酬等に関する文書                         |
|      |      | 伺書（永久とされる文書を除く）                         |
|      | 事業運営 | 実施事業に関する企画書、報告書                         |
|      |      | 実施事業の資金提供者向け報告書                         |
|      |      | 助成事業の採択先からの報告書類、申請書                     |
|      | 財産契約 | 会計帳簿、会計伝票                               |
|      |      | 証憑書類                                    |
|      |      | 満期又は解約となった契約に関する文書                      |
|      | 人事労務 | 職員の任免、報酬等に関する文書                         |
|      |      | 委嘱等による有期契約職員の名簿・履歴書等                    |
| 5年   | 法人   | 各種委員会に関する文書                             |
|      | 財産契約 | 事業計画書。収支予算書                             |



|     |      |                      |
|-----|------|----------------------|
|     |      | 資金調達、設備投資の見込書        |
|     |      | 財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準  |
|     |      | 税務に関する文書             |
|     |      | 軽微な契約に関する文書          |
|     |      | 会計事務に関連する軽微の資料類      |
|     | 人事労務 | 役職員の採用・退職・賞罰に関する文書   |
|     |      | 職員名簿、履歴書、住民票記載事項証明   |
|     |      | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等  |
|     |      | 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿   |
|     |      | 賃金台帳                 |
|     |      | 労働者名簿、採用・解雇・退職に関する書類 |
|     |      | 労災保険に関する書類           |
|     |      | 労働保険の徴収・納付等の書類       |
|     |      | 健康保険・厚生年金保険に関する書類    |
|     |      | 雇用保険に関する書類           |
| 1 年 | 法人   | 業務遂行に必要なその他の軽微な文書    |
|     |      | 住所・姓名変更届             |
|     | 人事労務 | 出勤簿、休暇・遅刻・欠勤・早退届け    |
|     |      | 身分証明書                |

「伺書」の様式（別紙様式1）

起案番号

### 起案書

決裁：

| 代表理事 | 専務理事 | 事務局長 | 検討者 | 起案者 |
|------|------|------|-----|-----|
|      |      |      |     |     |

起案日： 決裁日： 件 名：

内 容：件名につき、下記のとおりとすること

記

以上記載事例

「伺書台帳」（別紙  
様式2）

文書受信簿（別紙様式3）

記載事例

| 受信日  | 発信者名  | 文書名 | 宛先 | 受信者 |
|------|-------|-----|----|-----|
| ●月●日 | 〇〇事務所 | 請求書 | 〇〇 | 〇〇  |
|      |       |     |    |     |
|      |       |     |    |     |
|      |       |     |    |     |
|      |       |     |    |     |
|      |       |     |    |     |

文書発信簿（別紙様式4）

記載事例

| 発信日  | 送り先名 | 文書名 | 発信者  | 発信番号 | 方法  |
|------|------|-----|------|------|-----|
| ●月●日 | 〇〇   | 〇〇  | 代表理事 | 〇〇   | メール |
|      |      |     |      |      |     |
|      |      |     |      |      |     |
|      |      |     |      |      |     |
|      |      |     |      |      |     |





<前文>（設立趣旨書より抜粋）

公益財団法人えひめ西条つながり基金（以下「当財団」という。）は、西条で暮らす人、西条に愛着をもつ多様な人々が、お互いに補い合いながらチャレンジできる、西条流の応援プラットフォームをつくっていきます。

寄附や投資など「まちをよくしたい」という願いを乗せた「志あるお金」を活用し、教育、福祉、環境保全などこれまでの経済性だけを追求する価値観では後回しにしがちだったところへ繋ぎ、新しい循環や価値を生みだし、地域経済に活気ももたらししていきます。

目指すのは、ここで暮らす誰もが未来にワクワクしながら、またお互いのワクワクを大切に考え、応援しあえるまち。

一人ひとりの力を最大限に発揮でき、チャレンジに前向きな文化が根付くことで、暮らしやすいまちへとつながっていくと考えます。

新たなチャレンジも、長年続けられてきたチャレンジも、どんなチャレンジも大切です。「チャレンジを応援しあえるまち」というビジョンに向かい、私たちは歩み続けます。

このような認識のもと、当財団は、厳正な倫理に則り、公正かつ適正な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、それを遵守するものとした。

当財団のすべての役職員は、その社会的使命と役割を自覚し、この規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不断の努力と自己規律に努めなければならない。

<本文>

（基本的人権の尊重）

第1条 当財団は、人権、多様性、異なる価値観を尊重し、当財団と関係を持つ全ての人々に対し、いかなる場合においても敬意をもって接するものとする。当財団に所属するすべての評議員、理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員（以下、「役職員」という。）

は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 国籍、人権、民族、性別、年齢、宗教、信条、社会的身分、性的指向、性同一性、障がいの有無等を理由とする、一切の差別やハラスメント（いやがらせ）を行わないものとする。

(イ) 当財団は、平等な雇用機会を提供するとともに、当財団の役職員に対し、最大限の能力を発揮できる健全な職場環境、並びに個々の状況に即した働きやすい環境を構築するものとする。

(組織の使命及び社会的責任)

第2条 当財団はその設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき責務を負っていることを認識し、地域社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

(ア) 当財団としての事業活動が広く公益に資するものか、また地域に貢献する事業となっているかを常に考慮する。

(イ) 経費の適切な使用、並びに業務効率を高め、経費の節約をし、効果的な使用に努める。

(社会的信用の維持)

第3条 当財団は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(ア) 業務の遂行にあたっては、公正、公平を旨とし、公益の増進に資する質の高い価値を創造することを努める。

(イ) 当財団のインターネット上のアカウントからの情報発信はもとより、個人で開設しているアカウントを含めて、個人又は団体の中傷、誹謗する内容の情報発信、職務の公正性又は中立性に疑義を生じさせるおそれのある内容の情報発信、その他当財団の信用を傷つけ、又は全体の不名誉となる内容の情報発信を行わない。

(法令等の遵守)

第4条 当財団は、関連法令及び当財団の定款、倫理規程、その他の規程、内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(ア) 業務時間内はもとより業務時間外においても、公益の増進を図る財団の役職員であることを自覚し、社会的規範や各種法令の遵守、並びに各種事故防止に努める。

(イ) 法令違反、倫理規程違反、その他社会的規範にもとる行為を発見した場合は、遅滞なく事務局に報告する。

(私的利益追求の禁止)

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

(ア) 支援候補組織、並びに支援先組織からの、私的な利益供与を禁ずると共に、誤解の生じるような行為を避ける。

(イ) 職務や地位を利用して特定の支援候補組織、並びに支援先組織に有利な取り計らいをするような行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(兼職先組織への利益の禁止)

第6条 当財団の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、当財団の理事会の承諾なしに、当財団以外に役員を務める組織への当財団からの利益の追求があってはならない。

(ア) 役職員は、有償・無償を問わず、他の組織との兼業状況について虚偽無く申告すると共に、新たな職務に就任した際には、速やかに代表理事に報告する。

(イ) 役職員が役員を務める組織（非営利、一般事業者の区分を問わず）への資金供与、並びにその他特定の便益の供与に際しては、公正、公平の立場で行動し、その組織に対して特別の便宜を図る行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(利益相反等の防止及び開示)

第7条 当財団の役職員は、職務の執行に際し、当財団との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他当財団が定める所定の手続きに従わなければならない。当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 支援先の選定にあたっては、公正、公平を旨とし、自ら関与している組織の調査・選考に加わらない。

(イ) 役員と職員、また職員同士が談合して、当財団の運営を私的に利用する行為またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第8条 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対



し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第9条 当財団は、その事業活動に関する透明性を図るため、活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、会員、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 各事業の実施計画を策定する際には、資金拠出者への報告はもとより、ニュースレター、ウェブ等を通じて、適時必要な情報を発信する。

(イ) 関連法規に則り、事業計画書、事業報告書を適時に公開する。

(情報の保護・管理)

第10条 当財団は、業務上知り得た組織運営上の各種情報、並びに個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(ア) 業務上知り得た情報の一切について、書類の管理、電子情報の管理（貸与しているパソコン等の管理を含む）、その他すべての情報管理に留意し、電子機器の盗難や紛失、並びに他者・他組織へのデータの送信、外部への提供、情報の漏えいを行わない。

(研鑽)

第11条 当財団の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 公益事業を実施しているという社会的使命の他、寄付金等の資金によって運営されていることを旨として、新聞やニュース、書籍等の一般的な情報源からの情報収集の他、講演会等のイベントや、研修への参加等を通じて、自己研鑽に努める。

(イ) 社会人としての基本的なマナーや道徳観を身につけ、他者の価値観を受け入れ、尊重し、常に自らの人格を磨く努力をする

(反社会的勢力・団体との断絶)

第12条 当財団は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体に対しては断固たる行動をとるものとし、一切の関係を断絶する。また、反社会的勢力・団体の活動を助長するような行為は一切行わない。当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 反社会的勢力・団体とは、取引関係を含めて、一切の関係をもたない。反社会的勢力・団体による不当要求は明確に拒絶する。また、反社会的勢力・団体による不当要求が、事業活動上の不祥事や職員の不祥事を理由にする場合であっても、事実を隠ぺいするための裏取引を絶対に行わない。

(イ) 助成事業の申請者に対しては、反社会的勢力・団体との関係がないことを申請時に文書で確認する。当財団への資金拠出者に対しては、反社会的勢力・団体からの資金が流入していないことを確認した上で、資金の提供を受ける。

(規程遵守の確保)

第13条 当財団は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保する。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。(令和 年 月 日  
理事会決議)

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金（以下「当財団」という。）の倫理規程の理念に則り、当財団が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ。）上の問題を的確に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 当財団に所属するすべての理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員（以下「役職員」という。）は、前条の倫理規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(代表理事の責務)

第3条 当財団の代表理事は、この規程の目的を達成するため、コンプライアンスを事業運営の基本方針の1つとし、コンプライアンス体制の整備及び維持並びに向上に努める。

(役職員の責務)

第4条 当財団の全ての役職員は、この規程の目的を踏まえ、自らの職務を規制している法令等について正しい知識を習得するよう努める。

2 当財団の全ての役職員は、法令等に定めのあることについては、法令等に則って行動し、また法令等に定めのないことについては、社会的良識に基づき行動して、自らの職務を誠実かつ公正に遂行しなければならない。

3 当財団の全ての役職員は、自らの職務を務めるに当たり、以下に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 法令等に違反する行為。
- (2) 他の役職員に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要。
- (3) 他の役職員が法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認。
- (4) 他の役職員若しくはその他の者からの依頼、請負又は強要により法令等に違反する行為を行うことへの承諾。
- (5) 反社会的勢力との関係及び取引行為。
- (6) 人種差別及びセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント行為。

(7) 官民間わず汚職や賄賂など禁止。

(8) 社内で知りえる顧客並びに当社の機密情報を第三者に漏洩する行為。 4 前項各号に掲げる行為を行った役職員については、就業規則等に基づく処分が課されるものとする。

(免責の制限)

第5条 役職員は次に掲げることを理由に、自らが行った法令違反行為の責任を免れることはできない。

(1) 法令について正しい知識がなかったこと。

(2) 法令に違反しようとする意志がなかったこと。

(3) 当財団の利益を図る目的で行ったこと。

(コンプライアンス担当理事)

第6条 代表理事は、当財団のコンプライアンスにかかわる責任者として、理事の中からコンプライアンス担当理事を任命する。

2 コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、当財団のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。

3 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。

4 コンプライアンス担当理事の役割・権限は以下のとおりとする。

(1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者

(2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者

(3) コンプライアンス委員会の委員長

(コンプライアンス委員会)

第7条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事の諮問機関として設置し、以下の事項について、その諮問に答える。

(1) コンプライアンス施策の検討と実施

(2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング

(3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討

(4) コンプライアンス違反再発防止策の策定とその公表

(5) その他、コンプライアンス担当理事が諮問した事項

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

(コンプライアンス委員会の開催)

第8条 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、毎年3月及び9月に開催する。

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

(コンプライアンス統括部)

第9条 事務局長は、コンプライアンス体制及びその整備にかかわる企画・推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性をあげるための方針や施策等を検討・実施する。

- 2 事務局長は、コンプライアンス施策の進捗状況その他コンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事に定期的かつ必要に応じて報告する。

(報告・連絡・相談ルート)

第10条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかに事務局長に報告する。

- 2 事務局長は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、直ちにその事実をコンプライアンス担当理事に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当理事の承認を得て実施する。

- 3 役職員は、第1項にかかわらず、緊急の事態等の事由により、事務局長を経由することができないときは、コンプライアンス担当理事に直接、第1項の報告をすることができる。

- 4 事務局長にコンプライアンス上の問題があると認められた場合は、第1項及び第2項にかかわらず、役職員はコンプライアンス担当理事に直接、第1項の報告をすることができ、またコンプライアンス担当理事は、事実関係の調査、対応方針の検討及び実施を自らの責任において行う。

(コンプライアンスのための教育)

第11条 当財団は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員は当財団の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。（令和 年 月 日理事会決議）

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金（以下「当財団」という。）の役職員の利益相反に該当する事項についての自己申告に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、当財団の役職員に対して適用する。

(自己申告)

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

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

3 役職員は原則として、利益相反に相当する行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

4 理事である事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを専務理事（事務局長が専務理事である場合には、代表理事）に対して行うものとする。

(定期申告)

第4条 役職員は、毎年3月に当該役職員の兼業等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について事務局長に書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第5条 前2条の規程に基づく申請を受けた事務局長は、申告内容の確認を徹底した上申告を行った者が理事である場合には専務理事（但し、申告を行った者が専務理事である場合又は事務局長が専務理事である場合にあってはそれ以外の理事）と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、当財団との利益相反状況の防止または適正化のために必要な措置（以下「適正化措置」という。）を求めるものとする。

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

(申告内容及び申告書面の管理)

第6条 第3条又は第4条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、事務局にて管理するものとする。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。(令和 年 月 日  
理事会決議)



## 内部通報(ヘルプライン)規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「当財団」という。)における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及び当財団に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度(「ヘルプライン」と称する。)を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

### (対象者)

第2条 この規程は当財団に所属するすべての評議員、理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員(以下「役職員」という。)に対して適用する。

### (通報等)

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

2 通報等を行った者(以下「通報者」という。)は、この規程による保護の対象となる。

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

### (通報等の方法)

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

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

(2) 監事

(3) 事務局長

(4) 外部機関(JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン)

2 契約又は就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規程は、この規程

の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

(ヘルプライン窓口での対応)

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

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

(公平公正な調査)

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

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

- 3 通知等調査は公正かつ公平に行うものとする。

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

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

(調査結果の通知等)

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

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

（調査結果に基づく対応）

第8条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するように命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置などの対応をおこなう等、速やかに必要な措置を講じる。

2 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。

3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びこれに対する対応の概要（ただし、通報者等の氏名を除く。）を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを報告するものとする。

（情報の記録と管理）

第9条 通報等を受けたヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名（匿名の場合を除く）通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて提示されることのないよう留意するものとする。

2 通報等を受けたヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない。第6条第2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、

又は遺漏することを防止する措置を講じるものとする。

- 3 役職員は、ヘルプライン窓口又は調査部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

(不利益処分等の禁止)

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

(懲戒等)

第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定するものが通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは遺漏した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者などに関する情報の開示を求めた場合または前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格諭旨退職または懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

- 3 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

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

(改廃)

第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

#### 附則

この規程は、令和 年 月 日より施行する。（令和 年 月 日  
理事会決議）

(別表)

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。 1

法令又は定款に違反する行為

2 役職員又は取引先その他利害関係者安全又は健康に対して危険を及ぼすおそれのある行為

3 就業規則その他の当財団の内部規約に違反する行為(ただし、人事上の処遇に関する不満を除く)

4 当財団の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為 5 その他当財団、役職員又は取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

以上

## 経理規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「この法人」という。)における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の健全かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

#### (適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

#### (経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及びこの規程の定めるところによるほか、一般に公正妥当と認められる一般財団法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

#### (会計年度)

第4条 この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### (区分経理)

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

(1)内閣府令第5条第2項各号に掲げる事項

(2)休眠預金等交付金を充てた活用法第21条に定める民間公益活動促進業務に必要な経費の内容及び金額

(3)活用法第29条第1項に定める事務に要する経費の財源をその運用によって得るための運用資金(以下「運用資金」という。)のうち、同項に基づき休眠預金等交付金から充当した金額

(4)運用資金のうち、活用法第29条第3項に基づき運用資金に組み入れた金額

(5)活用法第29条第3項に基づき運用資金を取り崩して同法第21条第1項各号の業務ごとに充てた休眠預金等交付金の額

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

#### (経理責任者)

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

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

#### (帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1)財務諸表等(収支決算書を含む。)永久

(2)会計帳簿及び会計伝票10年

(3)証憑書類10年

(4)収支予算書5年

(5)その他の書類5年

2 前項の保存期間は、決算に関する通常理事会終結の翌事業年度から起算するものとする。

3 帳簿等を焼却その他の廃棄処分に付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

### 第2章 勘定科目及び帳簿組織

#### (勘定科目の設定)

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

2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産並びに正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、それぞれその総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められる一般財団法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次の掲げるとおりとする。

- (1) 主要簿
    - ア 仕訳帳 イ 総勘定元帳
  - (2) 補助簿
    - ア 現金出納帳 イ 預金出納帳
    - ウ 固定資産台帳 エ 基本財産台帳
    - オ 特定資産台帳 カ 会費台帳
    - キ 指定正味財産台帳
    - ク その他必要な勘定補助簿
- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。
- 3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第11条 取引に関する記帳整理の一切は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票とは、下記の諸票を総称するものである。

- (1) 通常の経理仕訳伝票
  - (2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票
  - (3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程で作成される会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票
- 3 会計伝票は、下記の諸表を総称するものであり、その様式は別に定める。

- (1) 入金伝票
  - (2) 出金伝票
  - (3) 振替伝票
- 4 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。
- 5 会計伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認を受けるものとする。
- 6 会計伝票には、勘定科目、取引の年月日、数量、金額、相手方等の取引の内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第12条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
  - (2) 領収書
  - (3) 証明書
  - (4) 稟議書及び上申書
  - (5) 検収書、納品書及び送り状
  - (6) 支払申請
  - (7) 各種計算書
  - (8) 契約書、覚書その他の証書
  - (9) その他取引を裏付ける参考書類
- 2 前項に定める証憑の電磁的記録の保存をもってその書類の保存に代えることができる。

(記帳)

第13条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。
- 3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合し、確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第14条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

### 第3章 収支予算

(収支予算書の目的)

第15条 収支予算書は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第16条 経理責任者は、事業計画に基づき、資金収支ベースの収支予算書の案を作成し、毎事業年度開始の日の45日前までに代表理事に報告するものとする。

2 代表理事は、収支予算書を作成し、理事会の承認を得て確定する。

(収支予算の執行)

第17条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(支出予算の流用)

第18条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしなない。

### 第4章 金 銭

(金銭の範囲)

第19条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

第20条 金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かななければならない。

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務の担当者を若干名置くことができる。

(金銭の出納)

第21条 金銭の出納は、会計責任者の承認のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第22条 会計事務の担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づいて、取引を担当した部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。

2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

(支払期日)

第23条 金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。

(手許現金)

第24条 会計責任者は、日々の現金による支払いに充てるため、手許現金をおくことができる。

2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。

3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度補充を行わなければならない。

4 金銭の出納に係る責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。



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

(金銭の過不足)

第25条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

(収支月計表の作成)

第26条 会計事務の担当者は、原則として毎月 25 日までに、前月分の現金及び預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行った上、会計責任者の確認を経てこれを経理責任者に提出しなければならない。

## 第5章 財務

(金融機関との取引)

第27条 金融機関との預金取引、手形取引その他の取引を開始又は終了する場合は、代表理事の承認を得て経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

## 第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第28条 この規程において、固定資産とは次の各号に掲げるものをいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1)基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2)特定資産

特定の目的のために使途、保有又は運用方法等に制約が存在する資産であり、以下に定める資産(ただし、基本財産とされたものは除く)

退職給付引当資産

減価償却引当資産

災害支援引当資産

その他代表理事が必要と認めた資産

(3)その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ、取得価額が 10 万円以上の資産

(固定資産の取得価額)

第29条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げる額とする。

(1)購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額

(2)自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額

(3)交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額

(4)贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第30条 固定資産の購入にあたっては、理事の職務権限規程の規定に従い、代表理事又は専務理事の決裁を受けなければならない。決裁を受けた起案書に見積書を添付の上、事前に専務理事に提出しなければならない。

(有形固定資産の改良と修繕)

第31条 有形固定資産の性能を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第32条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録をとり、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動並びに毀損又は滅失があった場合、固定資産の管理責任者は、専務理事に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

3 固定資産の管理責任者は、専務理事が任命する。

(固定資産の登記及び付保)

第33条 不動産登記を必要とする固定資産は、その取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により毀損又は滅失のおそれのある固定資産については、適切な価額で損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却及び担保の提供)

第34条 固定資産を売却するときは、法令又は定款の規定により評議員会又は理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、文書管理規程の規定に従い、起案書に売却先、売却見込代金その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、固定資産を借入金等の担保に供する場合について準用する。この場合において、前項の「売却先、売却見込み代金その他必要事項」とあるのは、「担保権者、借入金の総額その他必要事項」と読み替えるものとする。

(減価償却)

第35条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末、次の方法によりそれぞれ償却を行う。

(1)有形固定資産

定率法(ただし、建物、建物附属設備及び構築物については定額法とする。)

(2)無形固定資産

定額法

2 毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第36条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

## 第7章 決算

(決算の目的)

第37条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第38条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の書類を作成して、代表理事に提出しなければならない。

(1)合計残高試算表

(2)正味財産増減計算書

(3)貸借対照表

(決算整理事項)

第39条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

(1)減価償却費の計上

(2)未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金及び前受金の計上

(3)有価証券の時価評価による損益の計上

(4)各種引当金の計上

(5)流動資産、固定資産の实在性の確認、評価の適否

(6)負債の实在性と簿外負債のないことの確認

(7)その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第40条 この法人の重要な会計方針は、次のとおりとする。

(1)有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券及び投資有価証券…移動平均法による原価基準を採用する。

(2)固定資産の減価償却の方法

有形固定資産及び無形固定資産…定額法による。

有形固定資産…定率法(ただし、建物、建物附属設備及び構築物については定額法)とする。

無形固定資産…定額法とする。

(3)引当金の計上基準

貸倒引当金…法人税法に定める限度額のほか、貸倒の実績率及び債権の回収可能性を検討して計上する。

退職給付引当金…期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。

賞与引当金…支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上する。

(4)資金の範囲

現金預金、一時的な資金運用としての有価証券、未収金及び未払金、立替金及び預り金、前払金及び前受け金並びに仮払金及び仮受金

(5)消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理による。

(6)リース取引の処理方法

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

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

(財務諸表等)

第41条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、確定した年度決算に基づき、次に掲げる財務諸表等の案を作成し、毎事業年度の終了後 2 か月以内に代表理事に報告しなければならない。

(1)貸借対照表

(2)正味財産増減計算書

(3)貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

(4)財産目録

(5)収支決算書(資金収支ベースのもの)

2 財務諸表等(収支決算書を除く。)の様式及びその勘定科目は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準による。

3 収支予算書、収支決算書の様式及びその勘定科目は、別に定める「収支決算書の作成に関する内規」による。

(財務諸表等の確定)

第42条 代表理事は、前条に規定する財務諸表等を作成し、事業報告とともに監事及び会計監査人の監査を受けた後、監事及び会計監査人の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を得て財務諸表等及び事業報告を確定する。ただし、定款第 10 条第 2 項但書に規定する場合には、財務諸表等(収支決算書を除く。)については、理事会の承認を経た上で、評議員会においてその承認を得て確定するものとする。

(その他必要とされる書類)

第43条 経理責任者は、前条の財務諸表等のほか、正味財産増減計算書内訳表を作成し、代表理事に報告しなければならない。

(細 則)

第44条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

(改 廃)

第45条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

# 事務局規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「この法人」という。)定款第10章(第49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及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 事務局に、総務部、経理部、助成企画部を置く。  
2 各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

## 第3章 職 制

### (職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 経理責任者

2 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

## 第4章 職 責

### (職員の職務)

第4条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) 経理責任者は、代表理事の命を受けて、経理の業務に従事する。

### (職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事が行う。  
2 職員の職務は、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、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは専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、専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。

### (規程外の対応)

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、令和 年 月 日から施行する。(令和 年 月 日理事会決議)

別紙 業務の分掌

| 部     | 分掌事務                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総務部   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理事会及び評議員会運営</li> <li>2. 事務局運営における総合調整</li> <li>3. 人事及び労務</li> <li>4. コンプライアンス及びリスク管理関係(コンプライアンス委員会の運営を含む)</li> <li>5. 内部通報窓口</li> <li>6. 規程類の制定及び改廃</li> <li>7. 資金分配団体に対する監督</li> <li>8. その他上記に関連する事項</li> </ol> |
| 経理部   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資金管理、経理並びに予算策定及び管理</li> <li>2. 広報、プロモーション及び事業報告</li> <li>3. 購買その他の内部システム関係</li> </ol> <p style="text-align: center;">その他上記に関連する事項</p>                                                                            |
| 助成企画部 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 助成先団体の選定及び助成</li> <li>2. 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証</li> <li>3. 制度全体の評価</li> <li>4. 非資金的支援及び企業等との連携支援</li> <li>5. システム構築及び運用</li> <li>6. 研修(資金分配団体、実行団体等向け)</li> <li>7. その他上記に関連する事項</li> </ol>                       |

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「当財団」という。)が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、当財団の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(財団の責務)

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

(利用者の責務)

第3条 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧または謄写(以下「閲覧等」という。)をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないように努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 当財団は、法令の規定に基づき情報の公開を行うほか、この規程及び個人情報等管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備え置きまたはインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第5条 当財団は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第6条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 当財団は、法令の規定に従い理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準について公表する。これを変更したときも同様とする。

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

(書類の備置き等)

第7条 当財団は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。2 当財団は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧に供する

ものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧場所は、事務局長の指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、当財団の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、当財団の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、当財団は正当な理由があるときは、閲覧などの日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

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

(2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項  
を記入し、申請された書類を閲覧に供する。

(3) 閲覧等の申請については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 当財団は、第7条第2項の規定による閲覧等のほか、広く一般の人々に  
対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の  
決議により定める。

(管理)

第12条 当財団の情報公開に関する事務の所管部署は事務局とする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附則

この規程は、令和 年 月 日より施行する。(令和 年 月 日理事会決議)

別表

| 対象書類等の名称                                                                                                        | 備置期間  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 定款                                                                                                            | 永久    |
| 2 各種規程                                                                                                          | 永久    |
| 3 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                                                                             | 5 年間  |
| 4 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録                                                                      | 5 年間  |
| 5 監査報告、理事及び監事並びに評議員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類 | 5 年間  |
| 6 評議員会議事録                                                                                                       | 10 年間 |
| 7 理事会議事録                                                                                                        | 10 年間 |
| 8 会計帳簿                                                                                                          | 10 年間 |

※上記各対象書類のうち、以下の書面の閲覧等については、それぞれ以下の者に限られるものとする（ただし、裁判所の許可を得た者はこの限りでない。）

5 理事及び監事並びに評議員の名簿（住所の記載に限る）：評議員

8 会計帳簿：評議員及び（裁判所の許可を得た）債権者



様式 1

閲覧等申請書

公益財団法人えひめ西条つながり基金 代表理事  
殿

申請月日 年 月

日申請者

申請者住所 工

電話番号

以下のとおり、（ 閲覧 ・ 謄写 ）を申請いたします。（該当するものを○で囲んで下さい。）

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

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類（該当するものを○で囲んで下さい。） 1 定款

2 各種規程

3 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 4 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録 5 監査報告

6 理事及び監事並びに評議員の名簿

7 理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類

8 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程

9 運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類

10 議事録（評議員会・理事会）

11 会計帳簿

様式 2

閲覧等受付簿

| 受付番号 | 受付年月日 | 申込人の住所・氏名 | 担当者名 | 備考 |
|------|-------|-----------|------|----|
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |
|      |       |           |      |    |

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「当財団」という。)におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及び当財団の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当財団に所属するすべての評議員、理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員(以下「役職員」という。)に適用されるものとする。

(定義)

第3条 規程において「リスク」とは、当財産に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具対的リスク」とは、不祥事の発生、当財団に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、当財団の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、当財団にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び転移その他必要な措置(以下「回避等措置」という。)を事前に講じなければならない。

2 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる当財団の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合におい

て役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
- 3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

（具体的リスクの処理後の報告）

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

（クレームなどへの対応）

第8条 職員は、口頭又は文書によりクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

- 2 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

（外部発信文書の作成）

第9条 役職員は、当財団の外部に発信する文書（以下「発信文書」という。）の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。

- 2 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

（守秘義務）

第10条 役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得した当財団及び当財団の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならない、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、当財団の内外を問わず開示し、又は漏洩してはならない。

（緊急事態への対応）

第11条 当財団は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、代表理事をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、当財団、当財団の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、当財団を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

②当財団の活動に起因する重大な事故

③役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

②当財団の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③内部者による背任、横領等の不祥事

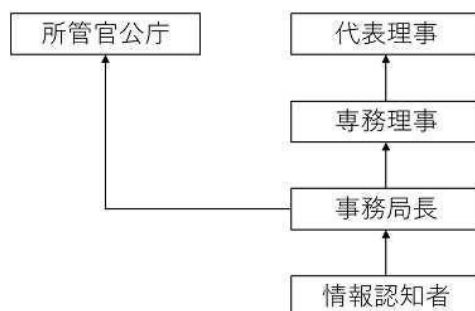
(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正アクセス

(6) その他上記に準ずる財団運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

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



- 3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。
- 4 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、事務局は関係部署にも速やかに通報するものとする。
- 5 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

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

(緊急事態発生時における対応の基本方針)

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

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ①生命及び身体の安全を最優先とする。
- ②(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ③災害対策の強化をはかる。

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
- ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

②当財団の活動に起因する重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

③役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。

- ・ (必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・ 事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・ (必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・ 集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・ 不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・ 再発防止を図る。

②当財団の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

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

③内部者による背任、横領などの犯罪及び不祥事

- ・ 当財団の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・ (必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・ 再発防止を図る。

(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス

- ・ 被害状況(機密情報の漏洩の有無、当財団外への被害拡大や影響の有無)の把握
- ・ 被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・ (必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・ 再発防止を図る。

(6) その他経営上の事象

この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

第16条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、代表理事は、必要に応じて緊急事態対策室を設置するものとする。

(対策室の構成)

第17条 代表理事は対策室を設置する。

2 対策室は、代表理事を室長とし、その他事務局長等代表理事が必要と認める

人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第18条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次の通りとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) 当財団の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

2 大規模自然災害が発生した場合又はその発生が予想される場合は、代表理事が別途定める「大規模自然災害対策ガイドライン」に従うものとする。

(役職員への指示及び命令)

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

2 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

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

(届出)

第22条 緊急事態のうち、所管官庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官庁に届け出るものとする。

2 前項に規定する届出は、事務局長が行う。

3 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(理事会への報告)



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

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

第24条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

(懲戒)

第25条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

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

(懲戒の内容)

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

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第27条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決定し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて理事長がこれを行う。

(緊急事態通報先一覧表)

第28条 事務局は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表(以

下「一覧表」という。)を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

2 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

(一覧表の携帯等)

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

(改廃)

第30条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附則

この規程は、令和 年 月 日より施行する。(令和 年 月 日  
理事会決議)

理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給を記載した書類  
役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規定

(目的及び意義)

第1条 この規定は、公益財団法人えひめ西条つながり基金(以下「本財団」という。)定款第14条及び30条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)の規定に照らし、妥当性及び透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいい、評議員と併せて役員等という。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、本財団を主たる勤務場所とするものをいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費(宿泊費を含む)及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 本財団は、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支払うことができる。

2 常勤役員の報酬は月額とし、(別表)常勤役員棒給表に基づき定例役員報酬を支給する。非常勤役員に対しては、役員会出席等、必要の都度、定額を支払うことができる。

3 常勤役員には、役員賞与を支給することができる。

4 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じ、退職手当を支給することができる。退職手当は在職期間1年ごとに、各年度に支給された定例役員報酬月額に相当する金額を合算して得られた額を上限として、理事長が理事会の承認を得て決定する。

(報酬等の額の決定)

第4条 本財団の常勤役員の定例報酬月額は、(別表)常勤役員棒給のとおりとし、各々の役員の報酬月額は棒給表のうちから、理事長が理事会の承認を得て、決めるものとする。

(報酬の支給日)

第5条 定例報酬の支給日、支給方法並びに定例報酬より控除する額等支給に関する詳細は、別に定める職員を対象とする給与規定に準ずる。非常勤役員にあっては、役員会出席等、必要の都度、支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は本人名義の金融機関口座に支給する。ただし、本人の指定する本人名義以外の金融機関口座に振り込むことはできない。

2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額等を控除して支給する。

(交通費)

第7条 役員及び評議員には、活動に応じてかかった費用の請求があったものについて、交通費を支給する。これを請求のあった日の当月末日までに事務局で取りまとめて、翌月末日に支払うものとする。ただし、前払を要するものについては前もって支払うものとする。

(費用)

第8条 本財団は、役員及び評議員がその職務の執行にあたって負担し、又は負担した費用については、これを請求のあった日の当月末日までに事務局で取りまとめて、翌月末日に支払うものとする。

する。ただし、前払を要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第9条 本財団は、この規定をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改正)

第10条 この規定の改正は、本財団の定款第16条第2号及び同第3号に基づき、評議員会の議決により行うものとする。

附則

この規定は、公益財団法人の登記の日から施行する。(令和4年4月8日理事会及び評議員会議決)

(別表) 常勤役員棒給表(単位:円)

| 月額            | 月額            | 月額            |
|---------------|---------------|---------------|
| 第1号 50, 000   | 第11号 150, 000 | 第21号 250, 000 |
| 第2号 60, 000   | 第12号 160, 000 | 第22号 260, 000 |
| 第3号 70, 000   | 第13号 170, 000 | 第23号 270, 000 |
| 第4号 80, 000   | 第14号 180, 000 | 第24号 280, 000 |
| 第5号 90, 000   | 第15号 190, 000 | 第25号 290, 000 |
| 第6号 100, 000  | 第16号 200, 000 | 第26号 300, 000 |
| 第7号 110, 000  | 第17号 210, 000 | 第27号 310, 000 |
| 第8号 120, 000  | 第18号 220, 000 | 第28号 320, 000 |
| 第9号 130, 000  | 第19号 230, 000 | 第29号 330, 000 |
| 第10号 140, 000 | 第20号 240, 000 | 第30号 340, 000 |

# 履歴事項全部証明書

愛媛県西条市大町1663番地サカエマチHOLIC内  
公益財団法人えひめ西条つながり基金

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 会社法人等番号  | 5000-05-008484                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| 名 称      | 一般財団法人えひめ西条つながり基金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|          | 公益財団法人えひめ西条つながり基金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 令和 4年12月 2日変更<br>令和 4年12月15日登記 |
| 主たる事務所   | 愛媛県西条市大町1663番地サカエマチHOLIC内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| 法人の公告方法  | 当法人の公告は、電子公告により行う。<br><a href="https://escf.jp/">https://escf.jp/</a><br>事故その他やむを得ない事由によって前項の電子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 | 令和4年4月8日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
| 目的等      | <p>目的</p> <p>私たちは、えひめ西条で暮らす人、西条に愛着をもつ多様な人々が、お互いに補い合いながらチャレンジできる、西条流の応援プラットフォームをつくっていく。寄附や投資など「まちをよくしたい」という願いを乗せた「志あるお金」を活用し、教育、福祉、環境保全などこれまでの経済性だけを追求する価値観では後回しにしがちだったところへ繋ぎ、新しい循環や価値を生みだし、地域経済に活気ももたらしていく。目指すのは、ここで暮らす誰もが未来にワクワクしながら、またお互いのワクワクを大切に考え、応援しあえるまち。一人ひとりの力を最大限に発揮でき、チャレンジに前向きな文化が根付くことで、暮らしやすいまちへとつながっていくことを目的とする。</p> <p>(1) 社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等（以下、「社会活動団体」）に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業</p> <p>(2) 社会活動団体に対し、助成、顕彰及び融資等を行う事業</p> <p>(3) 社会課題の解決を支援するために、不動産等の資源を活用する事業</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、社会活動団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業</p> <p>(5) 社会活動団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業</p> <p>(6) 社会課題とその解決等に関する情報収集・発信事業</p> <p>(7) 社会課題とその解決等に関する調査研究事業</p> <p>(8) 社会課題とその解決等に関する普及・啓発物品、寄付金付き物品及び出版等の販売事業</p> <p>(9) その他当法人の目的を達成するために必要な事業</p> |                                |
| 役員に関する事項 | 評議員 今 岡 正 士                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |

愛媛県西条市大町1663番地サカエマチHOLIC内  
公益財団法人えひめ西条つながり基金

|      |      |             |
|------|------|-------------|
| 評議員  | 岡田主税 |             |
| 評議員  | 十亀博行 |             |
| 評議員  | 處淳子  | 令和6年3月31日辞任 |
|      |      | 令和6年4月25日登記 |
| 評議員  | 前田眞  |             |
| 評議員  | 関野邦夫 | 令和6年4月1日就任  |
|      |      | 令和6年4月25日登記 |
| 評議員  | 泉谷昇  | 令和6年4月1日就任  |
|      |      | 令和6年4月25日登記 |
| 評議員  | 伊藤有香 | 令和6年4月1日就任  |
|      |      | 令和6年4月25日登記 |
| 代表理事 | 今井博志 |             |
| 理事   | 安形真  |             |
| 理事   | 今井博志 |             |
| 理事   | 亀井始実 |             |
| 理事   | 庄野由桂 |             |
| 理事   | 星隈英明 |             |
| 理事   | 處淳子  | 令和6年4月1日就任  |
|      |      | 令和6年4月25日登記 |

愛媛県西条市大町1663番地サカエマチHOLIC内  
公益財団法人えひめ西条つながり基金

|                       |                                                                                                                             |       |             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
|                       | 理事                                                                                                                          | 徳永泰子  | 令和6年4月1日就任  |
|                       |                                                                                                                             |       | 令和6年4月25日登記 |
|                       | 監事                                                                                                                          | 塩出康生  | 令和6年3月31日辞任 |
|                       |                                                                                                                             |       | 令和6年4月25日登記 |
|                       | 監事                                                                                                                          | 曾我部保文 |             |
|                       | 監事                                                                                                                          | 佐々木良道 | 令和6年4月1日就任  |
|                       |                                                                                                                             |       | 令和6年4月25日登記 |
| 役員等の法人に対する責任の免除に関する規定 | 当法人は、理事又は監事の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第19条第1項の賠償責任について、法令の定める要件を満たす場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令で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。 |       |             |
| 登記記録に関する事項            | 設立                                                                                                                          |       | 令和4年4月8日登記  |



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

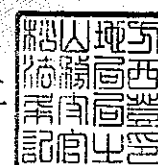
(松山地方法務局管轄)

令和6年5月16日

松山地方法務局西条支局

登記官

石川恭二





# 令和4年度 事業報告書

法人成立の日から令和5年3月31日まで  
(令和4年12月15日から令和5年3月31日まで)

公益財団法人えひめ西条つながり基金

## 1. 事業実施概要

令和4年度は設立寄付集めに際し定めた7つの分野指定助成プログラムのうち4分野の実施を行った。団体へのヒアリングは10件行っており、助成プログラム策定のための情報収集や要望をいただいた。事業計画以外の部分では、愛媛県より12月に公益法人認定を得たことで公益財団法人となったことや、西条高校からの寄付による冠基金の創設や県知事訪問、西条市や日本政策金融公庫らとソーシャルビジネス支援のネットワーク協定を結ぶなど、活動の幅が広がった。

## 2. 事業実施に関する事項

### (1)特定非営利活動に係る事業

| 定款の事業名 | 社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等(以下、「社会活動団体」)に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業 |              |                                    |          |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|----------|
| 事業内容   | 実施予定日時                                                                  | 実施予定場所       | 金額                                 | 支出見込額(円) |
| 寄付募集事業 | 通年                                                                      | 主に西条市内及び愛媛県内 | 220万円<br>(予定)<br>↓<br>90万円<br>(実績) | 0        |

公益法人認定が遅れ、思ったように寄付募集事業が実施できなかった。

| 定款の事業名   | 社会活動団体に対し、助成、顕彰及び融資等を行う事業 |                         |                                 |                           |
|----------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 事業内容     | 実施予定日時                    | 実施予定場所                  | 助成団体数                           | 支出見込額(円)                  |
| 分野指定助成事業 | 通年                        | 市内全域<br>(事務局:西条市大町1663) | 6団体<br>(予定)<br>↓<br>5団体<br>(実績) | 220万(予定)<br>↓<br>70万円(実績) |
| 事業指定助成事業 | 12月～                      | 同上                      | 1団体<br>(予定)<br>↓<br>0団体<br>(実績) |                           |

### 分野指定助成事業

「女性」に対して20万円、「子ども」に対しても20万円、「外国人」に対しては10万円、「水」に対して20万円の助成プログラムを企画し、全プログラムが採択された。

### 事業指定助成事業

要項等をまとめ、2023年4月より実施予定。



|                     |                      |        |                         |              |
|---------------------|----------------------|--------|-------------------------|--------------|
| 定款の事業名              | 社会課題とその解決等に関する調査研究事業 |        |                         |              |
| 事業内容                | 実施予定日時               | 実施予定場所 | 件数                      | 支出見込額<br>(円) |
| 市内及び県内NPO等へのヒアリング調査 | 随時                   | 随時     | 10件(予定)<br>↓<br>10件(実績) | 0            |

予定通り実施できた。

### 3. 総括

当初の予定より活動は小さいものとなった。その理由として事務局長の採用がうまくいかずマンパワーが足りていなかったこと、計画予定外のことに多く工数がかかってしまったこと、公益法人認定が遅くなってしまったことが挙げられる。来年度は人的資源の投入を行い、全体的に活動をビルドアップさせていくことを目指す。