

資金分配団体公募受付システムDB

1.助成申請情報

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

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

■申請団体が申請に際して確認する事項

- (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
- (4)情報公開について（情報公開同意書）

■申請団体に関する記載

申請団体の名称

団体代表者 役職・氏名

法人番号

申請団体の住所

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

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

2.連絡先情報

担当者 部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

誓約する団体の名称	誓約する団体の代表者氏名	誓約する団体の役割

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請を行うに際し、誓約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。

- 1.コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結
- 2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。
- 3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（１）～（４）の事項等

(1)欠格事由について

(2)公正な事業実施について

(3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

(4)情報公開について（情報公開同意書）

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

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

4. 事業情報の登録・事業関連書類の提出

事業名

子ども・若者の孤立長期化脱却プロジェクト ～専門的知見を取り入れた個別（子別）カルテ等による共有協働モデルの構築～

複数選択

草の根活動支援事業
地域
関東

休眠預金活用事業 事業計画書 【2024年度通常枠】

※採択された後の資金提供契約書別紙1の対象は、事業計画書の冒頭から「II. 事業概要」までとします。

必須	申請時入力不要
任意	

基本情報

申請団体	資金分配団体			
資金分配団体	事業名（主）	子ども・若者の孤立長期化脱却プロジェクト		
	事業名（副）	～専門的知見を取り入れた個別（子別）カルテ等による共有協働モデルの構築～		
	団体名	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金	コンソーシアムの有無	なし
事業の種類1	①草の根活動支援事業			
事業の種類2	①-2地域ブロック			
事業の種類3	関東ブロック（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、神奈川、東京、山梨）			
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
(1) 子ども及び若者の支援に係る活動	
<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 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
(2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動	
<input type="radio"/>	④ 働くことが困難な人への支援
<input type="radio"/>	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
<input type="radio"/>	⑥ 女性の経済的自立への支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
(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
1. 貧困をなくそう	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	困窮家庭の子ども・若者が地域や社会との孤立状態にあることが多いことから、その解決を図ることは、社会から困窮家庭をなくしていくことにつながるため。
4. 質の高い教育をみんなに	4.6 2030年までに、全ての若者及び大多数（男女ともに）の成人が、読み書き能力及び基本的計算能力を身に付けられるようにする。	子ども・若者の地域や社会との孤立状態は、学びたくても学べない、学ぶ意欲を奪われていくことが多いことから、その解決を図ることは、教育の格差を埋め、すべての若者及び大多数の成人が教育を受けられることにつながるため。
8. 働きがいも経済成長も	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	子ども・若者の地域や社会との孤立状態は、働きたくても働けない、働く意欲を奪われていくことが多いことから、その解決を図ることは、仕事に対する働きがいを感じ、生産性を向上させ、経済への好影響を与えていくことにつながるため。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	304/200字
<p>埼玉しあわせ未来基金（以下「基金」という。）は、大きな企業や資産家、役所が関わる財団ではなく、県民約730万人が自分事で地域の課題を何とかしようとの想いを集め「志の貯金箱」となることを目指している。埼玉県は人口も増え、東京圏に位置し、恵まれた地域であるがゆえ、自分たちで地域に起こっている課題を何とかしようという機運が高くなかった。しかし、これからの時代は、地域貢献をしたい「企業・県民」の応援を受け、助成等の手法により、地域課題に取り組む「社会的事業者」の活動の質や持続性を高めることが課題解決のために必要であると考え、コミュニティ財団という新たなアプローチをして「民の力による課題解決」を目的としている。</p>	
(2)団体の概要・活動・業務	355/200字
<p>基金は、2020年11月に、趣旨に賛同いただいた121人からの寄付により設立時に必要な基本財産300万円を集め、一般財団法人として設立された。その後、2022年3月に埼玉県知事の公益認定を受けて公益財団法人となり、「暮らしを支える」「地域の食と農を支える」「森里川海のつながり保全・活用」「子ども若者を支える」「生業・起業・ものづくりを支える」「再生可能エネルギーを支える」「基金を支える」の、7つの分野の活動を支援する。事業実績として、令和3年度（令和3年9月～令和4年8月）に「子どもの貧困対策」をテーマに1件の助成事業を、令和4年度（令和4年9月～令和5年8月）に「孤独孤立対策」をテーマに3件の助成を、地域のNPO団体（任意団体含む）に対し行うなど、地域課題の解決に資する活動を意欲的に積み重ねている。</p>	

II.事業概要

II.事業概要					国外活動の有無	－	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)	2024/10/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	埼玉県内	本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 困窮家庭の子ども・若者 ・ 引きこもり・不登校などにより地域や社会から孤立す子ども・若者 ・ 社会的養護を経て社会に出た後に離職等で地域や社会から孤立する若者 					(人数)	30人×5プロジェクト＝150人	
最終受益者	孤立している子ども・若者及びその家族					(人数)	最終受益者 ・ 16,900人（R4不登校児童生徒数）× 家族含め3人 = 50,700人／単年度	

事業概要	<p>○少子高齢化・低成長の時代を迎え、格差が拡大する社会において、困窮する家庭、様々な困難を抱える家庭等が原因で、「社会や地域から孤立」する子ども・若者が増え続けている。また、学校や人間関係など家庭以外の要因も含め、無気力となり不登校や引きこもりとなっていく子ども・若者も増え続けている。これらの現状に加え、孤立初期における一次的な受け皿である居場所の確保も十分でなく、一人一人の状況に応じたきめ細かい支援が確立されておらず、「孤立が長期化」する傾向にある。</p> <p>○当基金としては、実行団体とともに、①一次的受け皿である居場所の確保、②専門的知見を取り入れた一人一人の状況に応じたきめ細かい支援へのバージョンアップ、③「個別（子別）カルテ」のような情報集約と共有化を図っていく仕組みづくり、④引きこもりや孤立に対する就労等の「出口戦略」を地域や企業との連携によりデザインすること、の4つの柱を中心に、長期化する子ども・若者の孤立状態を着実にあるいは段階的に脱却するアプローチを実行団体と共に埼玉モデルとして構築していきたい。</p> <p>ポイントとしては、②③における専門家との連携や各団体の情報共有のあり方、④における協力企業も参加いただいた中での出口のデザインのあり方等が重要になってくる。資金分配団体として、実行団体だけでは繋がれない全国的に活躍する方や地域に潜在する草の根的活動を希望する企業の発掘と協力依頼を行って、事業参加へとつなげていきたい。</p> <p>○また、実行団体も、アウトリーチで困窮家庭や孤立する子ども・若者に直接アプローチして現場に即した情報を幅広く収集できる団体、一次的な受け皿である居場所を運営し、安心安定を得られる場所を作っている団体、一般社会での就労につながる様々なチャレンジや体験を積み重ね、次のステップに移らせようと取り組む団体、など一定程度幅を持った活動をする団体の組み合わせが必要かつ十分な組み合わせと考えている。</p> <p>○それに加え、子ども・若者の孤立問題を地域社会の一員である企業にも自分事として捉えてもらうことが、休眠預金による支援終了後という面でも重要であるため、企業との連携も重要な事業の柱とする。</p>
907/600字	

III.事業の背景・課題

<p>(1)社会課題</p> <p>○不登校や引きこもり等に端を発する社会や地域からの孤立は、子ども・若者一人一人の心のあり方に深く関わる複雑な問題であるにもかかわらず、孤立初期における一時的な受け皿である「居場所」の確保すら社会的に十分ではない。また、専門的な知見に基づく一人一人の状況に応じたきめ細かい支援のあり方が確立されていないため、孤立が長期化し、子ども・若者の将来の選択肢を大きく狭めている。</p> <p>○引きこもりのきっかけとなる要因は「不登校（21.2%）」「人間関係のつまずき(17.2%)」「職場になじめなかった(12.3%)」などが上位（令和6年2月埼玉県「ひきこもり支援に関する実態調査」結果報告書）となっており、こうしたきっかけによる引きこもり初期に適切な支援がなかなか届いていないことで長期化している懸念がある。</p> <p>○埼玉県内における不登校の児童生徒数は、令和4年度に小学校4,395人（前年比35.5%増）、中学校9,715人(同22.4%増)、高校2,804人（同18.6%増）と、過去最高を更新する状況となっている。2,013～2019年の数字だが、学年別の不登校児童の増加率が9年間平均して高かったのは、小1～小3の低学年である。学校に通わず家に引きこもることが低学年から起こり、同年代の子ども同士の関係性や体験・経験も希薄となり、それが長期化することにより、就労就職をする年代になったときにさらに深刻な事態を引き起こしていくおそれが懸念される事態となっている。</p> <p>○困窮家庭については、児童扶養手当受給世帯数を見ると、2013年の49,430世帯をピークに毎年減ってきているが、2022年現在で39,656世帯と、増加を始めた1995年の21,438世帯と比較して未だ倍くらいの受給世帯数となっている。</p> <p>○社会的養護を経て社会に出た若者については、児童養護施設の退所者が最初に就いた仕事を1年以内に50.1%離職、自立援助ホームの退所者が54%離職しており、その後の生活保護受給率では、一般の同年代の若者と比較して、18～19倍と非常に高い水準で就労に問題を抱えていることがわかる。</p> <p>○以上のようなそれぞれの事象・データの根底には、少子高齢化や低成長の時代を迎え、格差を内包する新自由主義化が進む社会で、学校や家庭、地域社会など子ども・若者を取り巻く環境の管理化・自己責任化が進み、周囲の大人たちに寄り添う余裕が失われているという問題が横たわっている。こうした根本的な問題は社会全体で解決していくしかなく、休眠預金活用事業の3年間という限定的な事業期間においては、孤立の長期化の要因を一つ一つ因数分解し、市民活動の初期的支援（居場所など安心して過ごせる環境の提供）と段階的支援（孤立からの早期脱却に向けた専門家の見地も入れた支援）により解決できる要因にフォーカスして社会課題の解決の一助としていくことが重要だと考える。</p>	1204/1000字
<p>(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況</p> <p>埼玉県では、子育て支援、児童養護（社会的養護）、不登校対策、若者就労支援、スタートアップなど、それぞれの社会課題に対する行政対応を行っている。例えば、スクールカウンセラー等の専門的な人材の配置を行っているが、不登校になった児童生徒に居場所を提供している民間施設にはそうした専門的支援の枠組みが及んでいない。県では、行政機関、社協、NPO等民間団体及び民間企業等が水平的連携のもと、人と人をつなぐネットワークづくりの場として、令和5年2月に「埼玉県孤独・孤立対策官民連携プラットフォーム」を設置した。会員相互の連携と情報共有を図っている。</p>	273/200字
<p>(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況</p> <p>当基金では、昨年9月から本年1月までの間にNPO・金融機関を中心に15団体に対しヒアリングを実施し、取り組んでいる分野や埼玉県の地域課題などについて実施調査を行うことにより、上記背景や課題などの解像度を上げてきた。また、当基金の活動に興味を持ってもらった団体と定期的に勉強会を開催し、情報共有を図ってきた。その中でも、団体の熱意の取組だけでは持続可能ではない点、専門の見地からの支援が必要とされている点、多くの民間企業に関心を持ってもらえずどのような支援がしてもらえるのかわからない、といった声をいただいている。中間支援団体として、こうした現場のプレイクスルーにつながる孤立の長期化からの脱却プロジェクトの必要性を感じ、今回の申請につながった。</p>	323/200字

(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	312/200字
<p>休眠預金等交付金を活用することで、専門的見地を入れた「個別（子別）カルテ」といった共有できるツールの導入や、子ども・若者の成長フェーズごとの各団体が他団体の持つ情報を共有しネットワーク化を図ること、孤立長期化から脱却するための出口戦略（就労等）のデザインを企業や大学生も巻き込んで考案していくこと、など核となる事業に相応しい人材を投入する人件費、場づくり・ツールづくりのための委託費、活動の集大成を取りまとめ横展開するための広報費などに充てることで、熱意だけで成り立つ実行団体の活動を一段引き上げたものとし、実行団体を手本とする組織の弱い他のNPO等への波及効果を生むといった効果を出せることに大きな意義があると考えている。</p>	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
<p>①孤立の長期化を防ぐプログラムにより、長期不登校児童生徒が減り始める等の効果が表れる</p> <p>②個人カルテを活用した支援プログラムの進化と広がりが生まれる</p> <p>③孤立した子ども・若者の情報をつなげ共有するネットワークが地域に広がっていく</p> <p>④子ども・若者の孤立に対する地域社会の理解が深まり、企業等との連携が広がる</p> <p>➡以上①～④を達成していくことにより、長期的には「孤立した子ども・若者を社会全体で支援する体制が整い、誰もが身近で効果的な支援プログラムを受けられるようになることで、子ども・若者なるべく早期に孤立から脱却できる状態」を社会として実現していきたい。</p>

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
ひきこもりから居場所へ、居場所から通学・就労へ、など次のステップに段階的に進むことができる子ども・若者が増える		次のステップへ進むことができた子ども・若者の割合		1 初年度調査により決定 2 実行団体決定後、初年度内に決定			1 初期値の増加（2028.3） 2 詳細は、実行団体決定後に設定（初年度内）
個別（子別）カルテなど孤立の長期化を防ぐきめ細かな支援の効果を支援に携わる者が実感する		実感する職員・支援員の割合		1 初年度調査により決定 2 実行団体決定後、初年度内に決定			1 初期値の増加（2028.3） 2 詳細は、実行団体決定後に設定（初年度内）
実行団体、企業、地域のつながりが少しずつ増え、孤立する子ども・若者の問題に関わろうとする主体が増える。		孤立脱却を目指すネットワークの参加団体数		1 初年度調査により決定 2 実行団体決定後、初年度内に決定			1 初期値の増加（2028.3） 2 詳細は、実行団体決定後に設定（初年度内）

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配E100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
専門家の見地を入れたカルテ等のツールづくりで、支援のクオリティが一段上がる		効果的なツールができる		1 初年度調査により決定 2 実行団体決定後、初年度内に決定			1 初期値の増加（2028.3） 2 詳細は、実行団体決定後に設定（初年度内）

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
資金分配団体、実行団体、専門家及び連携企業による詳細事業設計を行う。	2025.4-2025.8	34/200字
専門的な見地を入れていくための専門家を招へいし、実行団体がこれまでやってきた支援方法のバージョンアップにつながる方法を考案していく。	2025.6-2027.2	66/200字
物件借上げから改修を行うなどして社会的養護から卒業した若者の居場所づくりをすることで、就労意欲を高めたり、就労訓練を行ったり、就労定着を図ったりする事業が想定される。さらに企業等と連携することで、就労訓練内容が多角化したり、専門性が高まる効果なども期待できる。	2025.6-2028.2	131/200字
各実行団体が効果的な取組・事業を行い、成果を上げた点などを整理して他の団体や企業に伝えやすくするための効果的な編集を民間企業に委託し、広報費として報告書冊子を取りまとめ、休眠預金埼玉モデル1.0として頒布し、成果を形として残していく。	2026.10-2028.2	117/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
アウトリーチする団体や居場所づくりをする団体が良心と善意だけでボランティア活動をするのではなく、人員確保と機能的な事務処理、コンプライアンスなども含めた組織統治をしっかりとできるよう、POや事務局を中心に組織基盤強化の支援を行っていく	2025.4-2028.2	116/200字

V. 広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	当基金では、休眠預金等活用事業で取り組んだ実行団体の各事業と解決される社会課題・地域課題や当基金の存在などを周知していくため、地元新聞社、CATV、FMラジオ、ネットメディア等と連携して広報を行う計画。また、実行団体の活動と新たなチャレンジ行動、成果をまとめた報告書をまとめることで、この成果を形にして取組の弱い団体や企業への発信ツールとして活用していく。	179/200字
連携・対話戦略	当基金では、埼玉県共助社会づくり課と連携し、県域内のNPOと、SDGsプラットフォームやロータリークラブなどの各ネットワークを活用し地域貢献に関心の高い企業と、それぞれ対話・連携して、実行団体を支援する。また、休眠預金活用事業の取組を報告書としてまとめ、埼玉モデルを構造化して、各地域でのローカルの取組展開への資料として、講演会や勉強会などで活用していく。	178/200字

VI. 出口戦略・持続可能性について **助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。**

資金分配団体	<ul style="list-style-type: none"> ○地域課題の解決に取り組む団体として認知されるようマスコミ等への発信を行う ○地域課題の解決に取り組む団体として、遺贈先としての地位を築いていく（今後埼玉県内では高齢者がますます増加するため） ○企業の集まり（これまでも企業勉強会やロータリークラブなどで活動PR等はしてきた）で具体的な取組と成果を報告し、あと費用がどのくらいかけられたら、こうした好事例がもっと良くなるかをわかりやすく伝えるツールとしていく。 ○課題解決の具体的取組を進める中で、埼玉県内の地域課題の解決へのコンサル・シンクタンク機能を高め、収益源としていく。 	264/400字
実行団体	民間公益事業を行う団体の主な資金源としては、①会費、②寄付、③事業収入、④補助・助成、⑤受託の5つがある。自立的で安定した運営を行っていくためには、団体の状況と使命に合わせ、5つの財源の複数からバランスよく調達する必要があることから、事業期間終了後に自走できるように資金調達の方法についても助言・指導を行う。	155/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	144/800字
事業実績として、令和3年度（令和3年9月～令和4年8月）に「子どもの貧困対策」をテーマに1件の助成事業を、令和4年度（令和4年9月～令和5年8月）に「孤独孤立対策」をテーマに3件の助成を、地域のNPO団体（任意団体含む）に対し行うなど、地域課題の解決に資する活動を意欲的に積み重ねている。	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	66/800字
令和4年度（令和4年9月～令和5年8月）に「孤独孤立対策」をテーマに3件の助成を、地域のNPO団体（任意団体含む）に対し行っている。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5	
(2)実行団体のイメージ	<ul style="list-style-type: none"> ○食支援や相談支援などのアウトリーチにより困窮家庭にアプローチし、孤立する子ども・若者に関する一次情報を収集する団体 ○困窮家庭などの子ども・若者の居場所づくりを通して、学習支援や就労につながる支援を行う団体 ○社会的養護の退所者で離職などにより孤立する若者の居場所作りなど支援を行う団体 ○不登校の子ども・若者の居場所づくりを行い、学びや体験を通じて、生きる意欲・力を育てる団体 	190/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1団体当たり500万円～2000万円を目安に助成	24/200字
(4)案件発掘の工夫	<ul style="list-style-type: none"> ○県内の主要団体へヒアリングを行っているため、ヒアリング団体への周知を行う ○埼玉県の共助社会づくり課や少子政策課などと連携しているため、行政を通じた周知を行う ○埼玉県ではSDGsプラットフォームで5000団体（者）が加盟しているため、ネットワークを通じた情報提供を行う 	136/200字

IX.事業実施体制

(1)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局・・・事務局長（事業管理及び事務管理）、非常勤職員（経理担当）の2人 ○PO・・・1～2人（実行団体のコンサルティング） ○よろずサポートチーム・・・NPO支援経験者（人事・組織・運営ノウハウのアドバイス）がボランティア又はスポット報酬で参画 ○金融機関・・・連携企業の紹介や事例の周知に協力 				151/200字
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定	人数	内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載
※資金分配団体用	1～2 名	新規採用人数 (予定も含む)	1～2 名	予定あり(詳細は右記のとおり)	本業が別により、業務比率は本事業3：本業7くらいを想定
		既存PO人数			
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	<p>規程類については、公益認定を受ける際に整備済。</p> <p>休眠預金活用事業については、理事の中に事業担当理事を置き、事務局やPOの活動・働きを統括し、理事会で報告する体制を整える。</p>				85/200字
(4)コンソーシアム利用有無	なし				

申請団体	資金分配団体	
事業期間	2024/10/01 ~ 2028/02/28	
資金分配団体	事業名	子ども・若者の孤立長期化脱却プロジェクト
	団体名	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

	助成金
事業費	117,614,500
実行団体への助成	100,000,000
管理的経費	17,614,500
プログラムオフィサー関連経費	27,972,000
評価関連経費	4,825,000
資金分配団体用	4,825,000
実行団体用	0
合計	150,411,500

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	2027年度	合計
事業費 (A)	2,306,670	40,102,610	60,102,610	15,102,610	117,614,500
実行団体への助成	0	35,000,000	55,000,000	10,000,000	100,000,000
-					
管理的経費	2,306,670	5,102,610	5,102,610	5,102,610	17,614,500

2. プログラム・オフィサー関連経費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	4,656,000	7,472,000	7,922,000	7,922,000	27,972,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,496,000	4,992,000	4,992,000	4,992,000	17,472,000
その他経費	2,160,000	2,480,000	2,930,000	2,930,000	10,500,000

3. 評価関連経費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
評価関連経費 (C)	0	1,500,000	1,500,000	1,825,000	4,825,000
資金分配団体用	0	1,500,000	1,500,000	1,825,000	4,825,000
実行団体用					0

4. 合計 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B+C)	6,962,670	49,074,610	69,524,610	24,849,610	150,411,500

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	埼玉しあわせ未来基金		
郵便番号	330-0841		
都道府県	埼玉県		
市区町村	さいたま市大宮区		
番地等	東町二丁目204番地1（清水園内）		
電話番号	048-643-1234		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.saitama-kikin.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2022/03/04		
法人格取得年月日	2020/11/20		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	シミズ シマコ
	氏名	清水 志摩子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	15
理事・取締役数 [人]	8
評議員 [人]	4
監事/監査役・会計参与数 [人]	3
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	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]	0
無給 [人]	2
事務局体制の備考	

(5)会員

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

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	3
申請前年度の助成総額 [円]	798,802
助成した事業の実績内容	申請前年度助成事業「孤独・孤立から救う」 ①外国ルーツの子どもの初期支援に対し400,000円助成 ②居場所づくりのアウトリーチ支援に対し98,802円助成 ③引きこもり支援相談に対し300,000円助成

(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	

役員名簿

●記載例（番号1～3）は削除のつぎ「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。

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

〔各欄の入力方法と注意点〕

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

必 任

番号	入力確認欄	氏名カナ	氏名漢字	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	#REF!	シミズシマコ	清水 志摩子						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	代表理事			
2	#REF!	ヒラヌマダイジロウ	平沼 大二郎						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	代表代行理事			
3	#REF!	ハタケヤマシンイチ	畠山 真一						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	副代表理事			
4	#REF!	オカヤスヒロフミ	岡安 博文						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	専務理事			
5	#REF!	イマイリョウジ	今井 良治						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	常務理事			
6	#REF!	ヒノトシヒコ	日野 俊彦						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	理事			
7	#REF!	ヨシナガミツカズ	吉永 光一						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	理事			
8	#REF!	コヌマコウジ	小沼 航士						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	理事			
9	#REF!	ナカムラケンジ	中村 健児						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	監事			
10	#REF!	シオノヤタカユキ	塩谷 崇之						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	監事			
11	#REF!	ヤマダユウジ	山田 祐司						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	監事			
12	#REF!	イハラマサヒロ	井原 昌浩						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	評議員			
13	#REF!	ヨシザワヤスユキ	吉澤 保幸						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	評議員			
14	#REF!	コウゾウタカシ	神津 多可思						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	評議員			
15	#REF!	マツダユウジ	松田 雄史						公益財団法人 埼玉しあわせ未来基金	評議員			

※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箇所まで、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子ども・若者の孤立長期化脱却プロジェクト
団体名:	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金
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	記入完了
----------	------

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

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

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

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
●社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第20条
(2)招集権者		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第21条
(3)招集理由		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第21条
(4)招集手続		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第22条
(5)決議事項		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第19条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第24条、第25条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第26条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としません。		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第24条
●理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第29条第6項
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第29条第7項
●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第40条 第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第41条 第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第41条 第4条
(4)招集手続		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第41条 第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第39条 第10条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第43条 第8条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第45条 第12条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 理事会運営規程	第43条 第8条
●理事の職務権				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事の職務権限に関する規程	第2条、第3条
●監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款 監事の監査に関する規程	第31条 第3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	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款	第17条 第34条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	無報酬のため該当なし	—

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的な人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	制定文
(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	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	第3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	第5条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 利益相反管理規程	第2条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程	第4条第3項
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	第6条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程	第7条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 理事会規則 役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 就業規則 審査会議規則 専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 利益相反管理規程	第3条、第8条から第10条まで
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程	第9条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 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 「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	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程	第10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	内定後1週間以内に提出		
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程	第2条
(3) 職責		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程	第2条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程	第4条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 給与規程	第3条～第9条、第13条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 給与規程	第3条～第9条、第11条、第12条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程	第7条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程	第8条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 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	公益財団法人埼玉幸せ未来基金 リスク管理規程	第7条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉幸せ未来基金 リスク管理規程	第14条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉幸せ未来基金 リスク管理規程	第18条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉幸せ未来基金 リスク管理規程	第19条から第29条まで
● 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	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第4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	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第6条、第21条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第9条、第11条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第22条から第27条まで
(6) 収支予算		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第16条から第19条まで
(7) 決算		公募申請時に提出	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程	第41条から第47条まで

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金と称する。

(主たる事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県さいたま市に置く。

(目的)

第3条 この法人は、埼玉県内の地域的課題を、同県の豊かで特色ある自然資本・人工資本・人的資本・社会関係資本といった「地域資源」を活かしつつ解決を目指す多様な主体並びにその取組みに対し、それらを市民自らが支える仕組みを構築することを通じて、「未来資本」を創出し、埼玉県内地域の活性化及び循環共生型の社会づくりに資することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 地域的課題並びに公益活動に係る調査研究、情報収集
 - (2) 地域的課題を解決する取組みの事業化に向けた相談及び支援
 - (3) 公益活動を行う諸主体に仲介・提供するために、資金等の資源を募り、また確保する事業
 - (4) 公益活動を行う諸主体を支援したい者に対する相談事業
 - (5) 公益活動を行う諸主体に対する助成、融資及び資源の提供事業
 - (6) 公益活動を支援するための不動産その他地域資源の活用事業
 - (7) 前各号に掲げる事業のほか、埼玉県を構成する諸主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
 - (8) その他前条の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、埼玉県において行うものとする。

(機関の設置)

第5条 この法人は、評議員、評議員会、理事、理事会及び監事を置く。

(公告)

第6条 この法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 資産及び会計

(財産の拠出)

第7条 設立者は、現金3百万円を、この法人の設立に際して拠出する。

(基本財産)

第8条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な別表の財産は、この法人の基本財産とする。

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

(事業年度)

第9条 この法人の事業年度は、毎年9月1日に始まり、翌年8月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第10条 この法人の事業計画書、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、一般の閲覧に供するものとする。

3 第1項の規定は、事業計画書等の変更について準用する。この場合において、同項中「毎事業年度の開始の日の前日までに」とあるのは、「速やかに」と読み替えるものとする。

(事業報告及び決算)

第11条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3ヶ月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て定時評議員会に提出し、第1号から第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 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 前項の書類のほか、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、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 評議員並びに理事及び監事の名簿

(3) 評議員並びに理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

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

(公益目的取得財産残額の算定)

第 12 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 2 項第 4 号の書類に記載するものとする。

(剰余金の不分配)

第 13 条 この法人は、剰余金の分配を行わない。

第 3 章 評議員

(評議員)

第 14 条 この法人に評議員 3 名以上 12 名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第 15 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、評議員会において行う。

2 評議員を選任する場合には、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

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他の財産によっ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

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

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

イ 理事

ロ 使用人

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

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

1 国の機関

2 地方公共団体

3 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

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

5 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人

6 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。)又は認可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。)

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

(任期)

第16条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

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

3 評議員は、第14条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第17条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定に関わらず、評議員にはその職務を行うために要した費用を弁償することができる。

第4章 評議員会

(構成)

第18条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第19条 評議員会は、次の事項について決議する。

(1) 評議員並びに理事及び監事の選任又は解任

- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 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の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 残余財産の帰属の決定
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 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られた事項

(開催)

第 20 条 定時評議員会は、毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第 21 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 代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会の定めた順序により他の理事が招集する。

3 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 22 条 代表理事は、評議員会の日前までに評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって通知を発しなければならない。

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

(議長)

第 23 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 24 条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、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、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う。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 基本財産の処分又は除外の承認

(4)その他法令で定められた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第14条又は第28条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第25条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第26条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名が、記名押印又は電子署名する。ただし、前条の場合及び評議員会の決議の省略があった場合は、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会規則)

第27条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

第5章 役員等

(役員を設置)

第28条 この法人に、次の役員を置く。

(1)理事 6名以上20名以内

(2)監事 1名以上3名以内

2 理事のうち1名を理事長とする。

3 前項の理事長をもって一般法人法に規定する代表理事とする。

(役員を選任等)

第29条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 理事会は、その決議によって第2項で選定された業務執行理事として、代表代行理事、副

代表理事、専務理事及び常務理事を選定することができる。

- 4 代表理事及び業務執行理事を常任理事とする。
- 5 監事は、この法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。
- 6 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、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。
- 7 他の同一の団体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30条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3 代表代行理事及び副代表理事は代表理事を補佐し、理事会において別に定めるところにより、本会の分業を分担執行する。また、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、理事会が決定した順序によって、その業務執行に係る職務を代行する。

4 常任理事は、理事会において別段に定めることにより、代表理事を補佐する。

5 代表理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第31条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(役員任期)

第32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 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第27条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務

を有する。

(役員解任)

第 33 条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1)職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2)心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第 34 条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定に関わらず、理事及び監事にはその職務を行うために要した費用を弁償することができる。

(顧問)

第 35 条 この法人に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。
- 3 顧問は、代表理事の諮問に応え、この法人への助言及び協力を行い、理事会において意見を述べるることができる。
- 4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要した費用を弁償することができる。

(取引の制限)

第 36 条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- (1)自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
- (2)自己又は第三者のためにするこの法人との取引
- (3)この法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間においてこの法人とその理事との利益が相反する取引

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

(責任の免除)

第 37 条 この法人は、理事及び監事の一般法人法第 198 条において準用する第 111 条第 1 項の賠償責任について、役員等が職務を行うにつき善意かつ無重過失である場合に、責任の

原因となった事実の内容、当該役員等の職務の執行の状況その他の事情を勘案して特に必要と認めるときは、理事会の決議により、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

第6章 理事会

(構成)

第38条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第39条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び業務執行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) 基本財産の処分又は除外の承認

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この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
- (6) 第37条の責任の免除

(開催)

第40条 通常理事会は、毎年定期に、年3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。

- (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代表理事に招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その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)一般法人法の定めるところにより、監事から代表理事に招集の請求があったとき又は監事が招集したとき。

(招集)

第 41 条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、法令に別段の定めがある場合を除く。

2 前項本文の場合において、代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

3 代表理事は、前条第 2 項第 2 号又は第 4 号の規定により、理事又は監事から請求があったときは、そ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を発しなければならない。

4 理事会を招集するときは、開催日の 5 日前までに、各理事及び各監事に対して書面をもって通知を発しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、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 42 条 理事会の議長は、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、出席理事のうちから議長を互選する。

(決議)

第 43 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。

2 前項の規定にかかわらず、一般法人法第 197 条において準用する同法第 96 条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第 44 条 理事又は監事が、理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、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、この限りではない。

(議事録)

第 45 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、代表理事の選定を行う理事会については、他の出席理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合は、法令に定めるところによる。

3 議事録は、理事会の日から 10 年間主たる事務所に備え置かなければならない。

(理事会規則)

第 46 条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第 7 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 47 条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 3 条及び第 4 条についても適用する。

(解散)

第 48 条 この法人は、基本財産の滅失その他の事由によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 49 条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益社団法人又は公益財団法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から 1 ヶ月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第 50 条 この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、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 8 章 委員会

(委員会)

第 51 条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の目的、任務、構成及び運営並びに委員の選解任に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第 9 章 事務局

(事務局)

第 52 条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第 10 章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第 53 条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(個人情報の保護)

第 54 条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

附 則

(設立時評議員)

第 1 条 この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 井原昌浩、吉澤保幸、高須久典

(設立時役員等)

第 2 条 この法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次に掲げる者とする。

設立時理事

清水志摩子、清水清津里、平沼大二郎、日野俊彦、畠山真一、岡安博文、

今井良治、吉永光一、小沼航士

設立時代表理事

清水志摩子

設立時監事

中村健児

(最初の事業計画等)

第 3 条 この法人の設立当初年度の事業計画及び収支予算は、第 9 条第 1 項の規定に関わら

ず、設立者の定めるところによる。

(最初の事業年度)

第4条 この法人の最初の事業年度は、この法人成立の日から令和3年8月31日までとする。

(設立者の氏名及び住所)

第5条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所

氏名 日野 俊彦

(法令の準拠)

第6条 この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他法令に従う。

変更履歴

令和3年1月14日 変更

令和3年7月1日 変更

別表 基本財産（第8条関係）

財産種別	場所・物量等
定期預金 金300万円	武蔵野銀行 1件

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下「この法人」という。）は、厳正な倫理に則り、公正かつ適切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、その普及・定着を図ることとした。この法人のすべての役職員は、基本的人権を尊重するとともに、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るものとする。

（組織の使命及び社会的責任）

第1条 この法人は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に応える事業運営に当たるものとする。

（社会的信用の維持）

第2条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めるものとする。

（法令等の遵守）

第3条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営するものとする。

（私的利益の禁止）

第4条 この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追及に利用することがあってはならない。

（利益相反の防止及び開示）

第5条 この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続きに従うものとする。

（情報開示及び説明責任）

第6条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、設立寄付者、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めるものとする。

（個人情報保護）

第7条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮するものとする。

（研鑽）

第8条 この法人の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めるものとする。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 倫理規程

(規程遵守の監視)

第9条 この法人は、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視する。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事会運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下「この法人」という。）の定款第45条に基づき、この法人の理事会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(構成)

第2条 理事会は、すべての理事をもって構成し、業務執行に関する重要事項を決定するとともに、理事の職務の執行を監督する。

2 監事は、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。

(理事会の種類・開催)

第3条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会とする。

2 通常理事会は、毎事業年度毎に11月、2月及び8月の年3回開催する。

3 臨時理事会は、必要があると認めるときに開催する。

第2章 理事会の招集

(招集権者)

第4条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

2 招集権者でない理事は、前項の招集権者に対し、理事会の目的事項を記載した書面をもって、理事会の招集を請求することができる。

3 前項の規定による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は、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 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、これを理事会に報告する必要があるときは、前2項に準じて、理事会の招集を請求し、又は理事会を招集することができる。

(招集手続)

第5条 理事会の招集通知は、理事会の開催日の5日前までに、各理事及び各監事に対して発しなければならない。

2 前項の招集通知は、会議の日時、場所及び会議の主な目的事項を記載した書面で行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事会運営規程

(欠席)

第6条 理事及び監事は、理事会を欠席する場合には、あらかじめ招集権者に対して、その旨を通知しなければならない。

第3章 理事会の議事

(議長)

第7条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事が欠席したとき、代表理事が欠けたとき又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれに当たる。

(決議の方法)

第8条 理事会の決議は、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決する。

2 前項の規定にかかわらず、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、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該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。

(関係者の出席)

第9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求めて、その意見を徴することができる。

第4章 理事会の権限

(決議事項)

第10条 次の事項は、理事会の決議を経なければならない。

- ① この法人の業務執行の決定
- ② 理事の職務の執行の監督
- ③ 代表理事及び業務執行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 重要な財産の処分及び譲受け
- ⑧ 多額の借入
- ⑨ 重要な使用人の選任及び解任

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事会運営規程

- ⑩ 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- ⑪ 事業計画書及び収支予算書の承認
- ⑫ 事業報告及び計算書類等の承認
- ⑬ その他法令又は定款に定める事項

2 代表理事は、前項の決議事項であっても、緊急の処理を要するため、理事会に付議できないときは、理事会の決議を経ないで、業務を執行することができる。ただし、この場合にあつては、代表理事は、次の理事会に付議し、承認を得なければならない。

(報告)

第11条 代表理事及び業務執行理事は、各自の職務の執行の状況及び重要と認められる事項並びに法令に定められた事項について、理事会に報告しなければならない。

2 競業取引又はこの法人との間で取引を行った理事は、遅滞なくその取引につき重要な事項を理事会に報告しなければならない。

3 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ときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

(議事録)

第12条 理事会の議事については、議事録は書面又は電磁的記録をもって作成し、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、出席した代表理事及び監事がこれに記名押印をしなければならない。

2 前項の議事録は、10年間この法人の主たる事務所に備え置かなければならない。

(欠席者に対する通知)

第13条 議長は、理事会の議事の経過の要領及びその結果につき、欠席した理事及び監事に対し通知しなければならない。

第5章 雑 則

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事の職務権限に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下「この法人」という。）における理事が遂行する基本的な職務及び職務権限を定め、その責任の明確化と業務の効率的執行を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において、理事とは、理事、代表理事たる理事長及び業務執行理事たる副理事長、専務理事及び常務理事をいう。

(法令等の順守)

第3条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理 事)

第4条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(理事長)

第5条 理事のうち1名を代表理事とし、代表理事をもって理事長とする。理事長はこの法人の業務を統括し、業務執行の最高責任者としてこの法人を代表し、その業務を執行する。

2 理事長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画の策定及び実施方針に関すること。
- (2) 予算の原案を作成すること。
- (3) 月次決算及び期末決算に関すること。
- (4) 理事会、評議員会その他重要な会議に関すること。
- (5) 定款及び規程、規則等の制定及び改廃に関すること。
- (6) 監督官庁に対する重要事項の許可・承認・届出・報告に関すること。
- (7) 組織及び権限の委任に関すること。
- (8) 人事制度、給与制度に関すること。
- (9) 職員の任免、休職、復職、異動等に関すること。
- (10) 職員の昇給、昇格及び昇任に関すること。
- (11) 職員の表彰及び懲戒処分に関すること。
- (12) 役員の出張及び職員の国外出張に関すること。
- (13) 重要な契約の締結に関すること。
- (14) 重要な財産の取得、賃貸借及び処分に関すること。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事の職務権限に関する規程

- (15) 重要な業務の委託又は受託に関する事。
- (16) 取引金融機関の決定又は変更に関する事。
- (17) 事業資金の借入又は償還に関する事。
- (18) 予備費の使用に関する事。
- (19) 予算の流用に関する事。
- (20) 訴訟行為・損害賠償等に関する事。
- (21) 労働契約に関する事。
- (22) 登記に関する事。
- (23) その他法人の重要事項に関する事。

(副理事長)

第6条 理事長以外の理事のうち〇名以内を副理事長とする。副理事長は、理事長を補佐し、必要に応じて理事長の職務を代行する。

2 副理事長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 職員の研修に関する事。
- (2) 職員の福利厚生に関する事。
- (3) 職員の国内出張に関する事。
- (4) 寄附金の受入に関する事。
- (5) 1件当たりの金額が300万円未満の収入、給料手当等の人件費及び300万円未満（固定資産については100万円未満）の支出予算の執行に関する事。
- (6) 寄附金の執行に関する事。
- (7) 交際費の執行に関する事。
- (8) 慶弔費の執行に関する事。
- (9) 動産の賃貸借に関する事。
- (10) 情報公開に関する事。
- (11) 臨時雇用職員の任免に関する事。
- (12) 職員の扶養親族の認定に関する事。
- (13) 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関する事。
- (14) 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事。
- (15) 安全、衛生、防災管理に関する事。
- (16) その他前各号に準ずる事項に関する事。

3 前項各号の規定にかかわらず、副理事長は理事長から委任を受けて理事長の業務の執行にかかる職務を代行することができる。

4 理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、副理事長が理事長の業務の執行にかかる職務を代行する。

5 副理事長が複数いる場合は、各副理事長が、この法人の業務を所管業務別に分担執行することができる。各副理事長の担当する所管業務は、必要に応じて理事会において決定す

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 理事の職務権限に関する規程

る。

第3章 雑則

(細則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第8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3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 監事の監査に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下「この法人」という。）の監事の監査につき、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本理念)

第2条 監事は、常に公正不偏の態度で監査を行うことにより、この法人の健全な事業運営と社会的信頼の向上に努め、この法人の社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職務)

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査する。

2 監事は、次の各号に該当する事実があると認めるときは、その旨を速やかに理事会に報告しなければならない。

- ①理事が不正の行為をしたとき。
- ②理事が不正の行為をするおそれがあるとき。
- ③法令若しくは定款に違反する事実があるとき。
- ④著しく不当な事実があるとき。

3 監事は、その職務の遂行のため、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

第2章 監査の実施

(監査計画)

第4条 監事は、毎事業年度の初めに、監査の実施日時、監査事項等についての監査計画を監事間の協議により作成するものとする。

(理事会等への出席)

第5条 監事は、理事会及びその他の重要な会議に出席し、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。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

第3章 監事による理事会の召集等

(理事会の招集請求)

第6条 監事は、必要があると認めるときは、理事に対し、理事会の招集を請求することができる。なお、その請求後一定の期間内に招集の手続が行われない場合には、自ら理事会を招集することができる。

(差止請求)

第7条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 監事の監査に関する規程

行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求することができる。

(評議員会に対する報告義務)

第8条 監事は、理事が評議員会に提出する議案、書類等を調査し、法令若しくは定款に違反する事項、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

(評議員会における説明義務)

第9条 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、議長の議事運営に従い必要な説明をしなければならない。

(監事の選任等についての意見陳述)

第10条 監事は、評議員会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。

(監事の報酬等についての意見陳述)

第11条 監事は、評議員会において、監事の報酬等について意見を述べることができる。

第4章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第12条 監事は、各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書を監査する。

(監査報告書)

第13条 監事は、前条の監査の終了後、法令の規定に従って監査報告書を作成しなければならない。監事間において異なる意見がある場合には、その監事の意見を記載するものとする。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに記名押印をするものとする。

3 監事は、前項の監査報告書を代表理事に提出する。

第5章 雑 則

(監査の費用)

第14条 監事は、職務執行のため必要と認める費用をこの法人に対して請求することができる。

(改 廃)

第15条 この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 監事の監査に関する規程

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 利益相反管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という。）の倫理規程に基づき、この法人の理事及び監事（以下、「役員」という。）の利益相反を適切に管理し、かつ、利益相反による不利益の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「利益相反」とは、この法人の役員が次の各号に掲げる取引（以下、

「利益相反取引」という。）を行う場合とする。

- (1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引
- (3) 自己が役員を務める企業、団体等（以下、「兼業先」という。）から一定額以上の金銭若しくは便益の供与を得る、または一定額以上の物品、サービス等を購入する取引
- (4) この法人がその役員の債務を保証すること、その他役員以外の者との間におけるこの法人とその役員との利益が相反する取引

第2章 兼業先の申告

(役員就任時の申告)

第3条 役員は、この法人の役員就任時に自己の兼業先の法人名および役職名について、事務局長に書面で申告するものとする。

2 この法人の役員に再任された場合も、前項と同じ申告をするものとする。

(申告内容の変更申告)

第4条 役員は、この法人の役員就任後、新たに他の企業、団体等の役員に就任した場合、新たな兼業先の法人名および役職名について、事務局長に書面で申告するものとする。

2 この法人の役員就任時または就任後、他の企業、団体等の役員を退任した場合も、前項と同じ申告をするものとする。

(申告後の対応)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 利益相反管理規程

第5条 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、申告内容を精査した上で、この法人との間での利益相反の状況を確認する。

- 2 事務局長は、前項の確認の結果、利益相反の状況があった場合、理事長と協議の上、すみやかに適正化のために必要な措置をとる。

第3章 利益相反取引の承認および報告

(利益相反取引の承認)

第6条 役員が利益相反取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- 2 前条の開示事実にかかる理事会での承認に際しては、当該利益相反取引をしようとする役員は、その決議に加わることができない。
- 3 この法人は、利益相反防止のため、役員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

(利益相反取引の報告)

第7条 前条の利益相反取引をした役員は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

第4章 利益相反管理態勢

(理事会の責任)

第8条 理事会は、利益相反管理の重要性を認識し、この法人の利益が不当に害されることのないよう、利益相反管理態勢を整備・確立するため、以下に掲げる事項について責任を有する。

- (1) 利益相反管理方針の制定、改廃に関すること
- (2) 利益相反管理体制の整備に関すること

(理事長の責任)

第9条 理事長は、この法人の利益相反管理態勢の統括責任者として、この規程で定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を実施する責任を有する。

- (1) 利益相反のおそれのある取引の特定および管理方法に関すること

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 利益相反管理規程

- (2) 利益相反の状況があった場合の是正措置に関する事
- (3) 利益相反管理に関する役職員の教育および啓発態勢の整備に関する事
- (4) その他利益相反管理を適切に行うための必要な措置に関する事

(事務局長の役割と責任)

第10条 事務局長は、この法人の利益相反管理態勢全般にかかる統括担当者として、この規程で定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を実施する役割と責任を有する。

- (1) 利益相反のおそれのある取引の特定および利益相反管理を的確に実施するとともに、その有効性について定期的に検証を行い、改善すること
- (2) 利益相反の特定または管理に必要な情報を入手し集約すること
- (3) 利益相反の状況があった場合には是正のための措置を講ずること
- (4) 利益相反の特定およびその管理のために行った措置について記録し、作成日から5年間保存すること
- (5) 役職員に対して定期的な研修を実施し、利益相反管理について役職員の周知徹底を図ること
- (6) その他利益相反管理を適切に行うための必要な措置を実施すること

(監事による内部監査)

第11条 監事は、利益相反管理にかかる人的構成および業務運営体制について、定期的に検証を行うものとする。

- 2 監事は前項の検証の結果について、必要に応じて理事会または評議員会に報告するものとする。

第5章 その他

(規程の改廃)

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3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という。）の定款第49条の規定に基づき、この法人の事務処理の基準を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組織

(事務局の構成)

第2条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長及び重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任命する。
- 4 職員の任免は、代表理事が行う。
- 5 職員の職務は、代表理事が指定する。
- 6 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。
- 7 職員は、代表理事の命を受けて事務に従事する。

第3章 事務処理

(文書による処理)

第3条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第4条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、代表理事の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第5条 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく代表理事の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第6条 代表理事が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、代表理事があらかじめ指定する者が決裁することができる。

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

(会計処理)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事務局規程

第7条 本法人の資産および会計処理に関しては別途定める経理規程に基づく。

(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、公印及び文書に関する事項は、別に「印章取扱規程」及び「文書管理規程」に定める。

(改 廃)

第9条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、事務局規程第8条（規程外の対応）の規定に基づき、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という。）における文書の取扱いを定め、事務を正確かつ効率的に処理することを目的とする。

(文書の定義)

第2条 この規程において、文書とは図書類を除く業務上取扱うすべての文書（コンピューターファイル等を含む、以下同じ）であって、一定期間保存を要するものをいう。

(事務処理の原則)

第3条 この法人の事務は、原則として文書により処理するものとする。

- 2 文書によらないで処理した場合、必要に応じて直ちに文書を作成し、事後に支障のないようにしなければならない。

(取扱いの原則)

第4条 文書の取扱いは、責任を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、常に整理し、その所在を明らかにしておかななければならない。

- 2 コンピューターファイル等で作成した文書は、適切なファイル名を付して、この法人のサーバーに保存しなければならない。

(文書管理担当者)

第5条 文書の受付、配布、回付または整理保存等を行わせるため、この法人内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。

(決裁手続き)

第6条 起案した文書（以下、「起案文書」という。）は、理事長の決裁を受けるものとする。

- 2 文書の起案者及び決裁者は、当該文書に押印して、責任の所在を明確にするものとする。
- 3 電磁的方法により文書の起案及び決裁を行う場合は、使用するコンピューターシステム内で、起案者及び決裁者が特定できるようにするものとする。

(整理及び保管)

第7条 文書の整理保管は、原則として当該文書担当部署において行う。

(保存期間)

第8条 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年限が定められている文書は、当該法規による。

- 2 前項の保存期間は、会計帳簿・証憑書類・税務申告書類については会計期間終了時、契約書については契約期間終了時、その他の文書については作成時から起算する。

(保存方法)

第9条 一定の事務処理を終えた文書はすみやかに編綴するものとする。編綴は会計年度ごとに行うものとし、文書名・保存期間・保存の始期および終期・その他文書保存に必

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程

要な事項を明記し、保存しなければならない。

- 2 コンピューターファイル等の文書は、サーバー内に適切なフォルダー名と会計年度を明記したフォルダーを作成し、会計年度ごとに保存しなければならない。

(機密文書の保管)

第10条 機密事項の記載された文書は、指定された場所に保管し、施錠して保管しておかなければならない。

- 2 サーバー内に保存された、機密事項の記載されたコンピューターファイル等の文書は、関係者以外がアクセスできないようパスワード等を付して保管しなければならない。

(非常持出)

第11条 火災または天災等により滅失毀損した場合、事業運営上甚だしく支障をきたすおそれがある文書は、専用の容器に入れ、「非常持出」の表示をする。

(廃棄)

第12条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、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。

- 2 廃棄処分にした文書は、廃棄文書簿に文書名、廃棄年月日を記入しておかなければならない。

(廃棄処分の方法)

第13条 廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断などの処分をする。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 文書管理規程

別表 文書保存期間基準表

保存期間	文書の種類
永久	定款、設立趣意書、規程等に関する文書
	公益法人認定書
	税額控除にかかる証明書
	重要な承認、届出、報告書に関する文書
	行政庁等による検査または命令に関する文書
	計算書類等（貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録）
	収支予算書
10年	理事会・評議員会等の開催に関する文書
	理事会・評議員会等の議事録
	会計帳簿及び会計伝票
	証票書類

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

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

(利用者の責務)

第3条 第9条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開を請求することができる者)

第4条 何人も、この規程の定めるところにより、第9条に規定する情報公開対象書類の公開を請求することができる。

(情報公開の方法)

第5条 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

(公表)

第7条 この法人は、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の基準について、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。

(書類の事務所備え置き)

第8条 この法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 情報公開規程

第9条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

- 2 別表中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第10条 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前10時から午後5時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第11条 閲覧希望者から別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

- 2 閲覧による書類の公開にあつては、当該書類の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

(インターネットによる情報公開)

第12条 この法人は、第6条ないし第8条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

(その他)

第13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長が理事会の決議を経てこれを定める。

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 情報公開規程

別表

対象書類等の名称	保存期間
1 定 款	
2 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	1 年
3 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書・付属明細書） 監査報告書	5 年
4 (1) 財産目録 (2) 役員等名簿（*1） (3) 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程 (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5 年
5 特定費用準備資金積立限度額及びその算定根拠	
6 特定財産の保有・改良充当資金の必要最低限度額及びその算定根拠	
7 寄附等による受入れ財産・資金	
8 評議員会議事録	10 年
9 理事会議事録	10 年
10 会計帳簿（*2）	10 年

（*1）理事、監事及び評議員

評議員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可

（*2）評議員及び(裁判所の許可を得た)債権者

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 情報公開規程

様式 1

閲覧(謄写)申請書

一般財団法人さいたま幸せ未来基金
理事長 殿

申請月日 _____年 月 日
申請者 _____
申請者住所 〒 _____
電話番号 _____

私(申請者)は、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象書類(該当するものを○で囲んで下さい。)

1. 定款
 2. 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
 3. 事業報告書・計算書類及び附属明細書・運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
 4. 監査報告書
 5. 財産目録
 6. 役員等名簿
 7. 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程
 8. 特定費用準備資金算定根拠
 9. 特定財産の改良・保有資金の明細
 10. 寄附等による財産・資金で公布者の定めた用途に充てるものの明細
 11. 議事録(理事会・評議員会)
 12. 上記以外の書類()
- (以下の書類は、評議員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。)
13. 会計帳簿

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という）の倫理規程の理念に則り、この法人が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令、社会規範、企業倫理等の遵守をいう。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 この法人の評議員、役員及び職員（以下、「役職員」という。）は、この法人の倫理規程の理念並びに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しなければならない。

(理事長の責務)

第3条 この法人の理事長は、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こととする。

(役職員の責務)

第4条 この法人の役職員は、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こととする。

- 2 この法人の役職員は、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 この法人の役職員は、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) 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を持つこと及び取引行為。
 - (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・モラルハラスメントをはじめとするハラスメント行為。
 - (7) 汚職や賄賂、不当な情報の提供・漏洩などの行為。
 - (8) 業務上知り得たこの法人及び関係先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)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程

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) この法人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 理事長は、この法人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、この法人のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。
- 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
 - (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。
- 3 委員会の開催及び運営等については、別に定める細則によるものとする。

(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。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 コンプライアンス規程

(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項の規定にかかわらず、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 この法人は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員はこの法人の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

(改廃)

- 第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3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人埼玉幸せ未来基金（以下、「この法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人に所属するすべての理事、監事、及び職員・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役職員（以下、「役職員」という。）に適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性を、また「具体的リスク」とは、リスクが具現化した事象を指し、次の事象等をいう。

- (1) 信用の危機 不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
 - (2) 財政上の危機 収入の減少、費用の増大や資金の運用の失敗等による財政の悪化
 - (3) 人的危機 労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継問題等
 - (4) 外部からの危機 自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等
 - (5) その他上記に準ずる緊急事態
- 2 前項の具体的リスクのうち、情報システムに係るものについては、理事会が別途定める規程によるものとする。

第2章 役職員の責務

(理事長)

第4条 理事長は、リスク管理を経営の基本方針の1つとし、リスク管理体制の整備及び維持向上に努める。

(役職員)

第5条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 リスク管理規程

(リスクに関する措置)

第6条 役職員は、業務の遂行に当たって、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。

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

(具体的リスク発生時の対応)

第7条 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じるこの法人の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

2 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに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、上位者の指示に従い、関係する役職員と協議を行う。

3 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

(具体的リスクの処理後の報告)

第8条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、理事長に報告しなければならない。

(理事会の役割)

第9条 理事会は、常にこの法人の活動を俯瞰し、リスク管理に関し必要な事項を審議・検討するとともに、リスク管理に関し必要な事項を理事会に附議する。

(クレームなどへの対応)

第10条 役職員は、口頭又は文書により取引先・顧客などからクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

2 上位者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係する役職員と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第11条 役職員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うとともに、その内容が第3条第1項第1号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

(守秘義務)

第12条 役職員は、この規程に基づくこの法人のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得たこの法人及びその他の関係者に関する秘密については、社内外を問わず漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第13条 第3条第1項第4号の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、この法人をあげた対応が必要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、理事長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第14条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事件によって、この法人及びその事業所、又は役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

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

(緊急事態の通報)

- 第15条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに事務局長へ通報しなければならない。
- 2 事務局長は、出張等で事務所を不在にする場合、自らに代わる緊急事態の通報先をあらかじめ指定しておかなければならない。
 - 3 通報に当たっては、迅速さを最優先する。通報には原則電話を使用する。もし電話がつかない状況であれば、メール等の手段で通報し、その後通報が到達したかどうかを必ず確認する。
 - 4 事務局長（または事務局長不在時に代わって通報先に指定された者）は、通報された内容につき、理事長に報告する。
 - 5 正確な情報を待つために通報が遅れるようなことがあってはならない。そのような場合は、情報の正確度を付し、適時中間通報を行うことを要する。

(情報管理)

第16条 緊急事態発生 of 通報を受けた事務局長は、情報管理上の適切な指示を行う。

(通報者の保護等)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 リスク管理規程

第17条 通報者は必ず実名でなくてはならない。匿名の通報は受付けない。但し、この法人は、通報者の同意がある場合を除き、通報者を特定しうる情報（以下、「通報者情報」という。）を第三者に開示せず、相談・通報に関するすべての情報を厳正に管理し、通報者が相談・通報したことにより、不利益を被ることが決してないように、対処しなければならない。

（緊急事態発生時の対応の基本方針）

第18条 緊急事態発生時には、事務局長の指揮の下、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ・人命救助を最優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・災害対策の強化を図る。

(2) 事故

ア 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故

- ・人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

イ この法人の公益活動に起因する重大事故

- ・顧客、関係者の安全を最優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

ウ 役職員等にかかる重大人身事故

- ・人命救助を最優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・人命救助と伝染防止を最優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・予防並びに再発防止を図る。

(4) 犯罪

ア 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃

- ・人命救助を最優先とする。
- ・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・再発防止を図る。

イ この法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査

- ・真実を明らかにする。
- ・再発防止を図る。

ウ 役職員による背任、横領、暴力行為、情報漏洩等の犯罪及び不祥事

- ・真実を明らかにする。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 リスク管理規程

- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態
- ・緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

第19条 この法人の事業運営に重大な影響があると想定される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、理事長は緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置し、緊急事態への対応にあたるものとする。

(対策室の構成)

第20条 対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室長 理事長
 - (2) リスク・マネジメントオフィサー 事務局長（または事務局長不在時に代わって通報先に指定された者）
 - (3) 室員 室長が指名する関係役職員
- 2 必要に応じて、緊急事態の対応に関する知見を持つ外部の専門家をアドバイザーとして置くことができる。

(対策室会議の開催)

第21条 対策室会議は、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22条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
 - (2) 応急処置の決定・指示
 - (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
 - (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
 - (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定
 - (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
 - (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示並びに実行の確認
 - (8) その他、必要事項の決定
- 2 直下型地震又はそれに類する事態（以下、「直下型地震等」という。）が発生した場合又は発生が予想される場合は、別途定める「直下型地震等対策ガイドライン」に従うものとする。

(役職員への指示・命令)

第23条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示・命令することができる。

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

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 リスク管理規程

(調査チームの設置)

第24条 対策室は、原因究明と再発防止のため、関係する役職員、外部の専門家からなる調査チームを設置することができる。

(報道機関への対応)

第25条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。

2 報道機関への対応は、事務局長の職務とする。

(届出)

第26条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

2 所管官公庁への届出は、事務局長がこれを行う。

3 事務局長は、所管官公庁への届出の内容について、予め理事長の承認を得なければならない。

(是正措置)

第27条 対策室は、是正措置及び再発防止等を講じる必要がある場合、関係役職員に対して、理事長名にて是正措置命令を発出する。

2 是正措置命令を受けた役職員は、遅滞なく必要な対策、措置等を講じ、その実施状況を記載した報告書を理事長へ提出する。

(理事会への報告)

第28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29条 緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

(懲戒)

第30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

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 リスク管理規程

- (2) 具体的リスクが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、この法人の指示・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、この法人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、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第31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、減給、諭旨退職、又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第32条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については理事長が行う。

第5章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

- 第33条 事務局長は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下、「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底しなければならない。
- 2 一覧表は、少なくとも6カ月に1回点検の上、必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

(一覧表の携帯等)

- 第34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、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。
- 2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

(改 廃)

第35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3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、「この法人」という。）における経理処理に関する基本的な規定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、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(運用範囲)

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、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人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、定款第8条の規定により、毎年9月1日から翌年8月31日までとする。

(会計区分)

第5条 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、「認定法」という。）等法令の要請により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、代表理事が任命する。

(帳簿書類の保存及び処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び各種書類の保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 財務諸表 永久
- 二 会計帳簿及び会計伝票 10年
- 三 証憑書類 10年
- 四 収支予算書 5年
- 五 その他の書類 5年

2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。

3 帳簿類を焼却その他の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。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、経理責任者が提案し、代表理事の承認を経て、理事会の決議をもって行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9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的確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別表による。

(会計処理の原則)

第10条 会計処理を行うに当たっては、特に次の各号に掲げる原則に留意しなければならない。

- 一 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、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、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。
- 二 その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行われなければならない。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 主要簿

- ① 仕訳帳
- ② 総勘定元帳

二 補助簿

- ① 固定資産台帳
- ② 基本財産台帳
- ③ 特定資産台帳
- ④ 指定正味財産台帳
- ⑤ 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ことができるものとする。

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12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。ただし、コン

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

- コンピューター会計における記帳入力を行っている場合は、会計伝票は電磁的記録にて作成することができるものとする。
- 2 会計伝票は、次の各号に掲げる諸票を総称するものとする。
 - 一 コンピューター会計における電磁的記録を含めた通常の経理仕訳伝票
 - 二 コンピューター会計における、入力のための所定様式による会計原票
 - 三 コンピューター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、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は別に定める。
 - 一 入金伝票
 - 二 出金伝票
 - 三 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印を受けるものとする。ただし、コンピューター会計等による電磁的記録については、この限りではない。この場合は、別に定める稟議書等で承認を受けるものとする。
 - 6 会計伝票には、会計区分、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡易かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

- 第13条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次の各号に掲げるものをいう。
- 一 請求書
 - 二 領収書
 - 三 証明書
 - 四 稟議書
 - 五 検収書、納品書及び送り状
 - 六 支払申請
 - 七 各種計算書
 - 八 契約書、覚書その他の証書
 - 九 その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

- 第14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

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第15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

(収支予算の目的)

第16条 収支予算は、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17条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の承認を経た上で、評議員会にて報告しなければならない。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第18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。

(収支予算の流用)

第19条 予算の執行に当たり、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と認めた場合は、その限りとしなない。

第4章 金銭

(金銭の範囲)

第20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、金銭に準じて取り扱うものとする。

(会計責任者)

第21条 金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取り扱わせるため、会計事務担当者若干名を置くことができる。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

(金銭の出納)

第22条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。ただし、コンピューター会計等電磁的記録による会計伝票については、この限りではない。この場合は別に定める稟議書等による決済を行うものとする。

(支払手続)

第23条 会計事務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、取引担当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、前項に定める領収証を受け取らないことができる。

(支払期日)

第24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25条 会計責任者は、日々の現金の支払いに充てるため、手許現金を置くことができる。

- 2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小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つど精算を行わなければならない。
- 4 会計責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その残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26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27条 会計責任者は、毎月20日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、経理責任者に提出しなければならない。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

第5章 財務

(資金計画)

第28条 年度事業計画及び収支予算書に基づき、経理責任者は速やかに年次及び月次の資金計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の調達)

第29条 この法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、配当金、その他の運用収入並びに会費、入会金、寄付金、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

第30条 前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。

- 2 その事業年度の収入をもって償還する短期借入金については、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。
- 3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていない場合は、短期の借入れを行うときには、理事会の決議を経なければならない。
- 4 長期の借入れを行うときは、定款第12条の規定により評議員会の3分の2以上の決議を経なければならない。
- 5 資金の借入れを行うときは、経理責任者はその返済計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(金融機関との取引)

第31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廃止する場合は、代表理事の承認を得て経理責任者が行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第32条 この規程において固定資産とは、次の各号に掲げる資産をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

- 一 基本財産とは、理事会が基本財産とすることを決議した資産をいう。
- 二 特定資産とは、退職給付引当資産、減価償却引当資産（ただし、基本財産とされたものは除く）及び定款6条の規定により保有する資金をいう。
- 三 その他固定資産とは、前2号の規定により基本財産及び特定資産と定められたもの以外の資産で、耐用年数が1年以上かつ取得額が10万円以上の有形若しくは無形の資産をいう。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

(固定資産の取得額)

第33条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な価額

(固定資産の購入)

第34条 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。

- 2 前項の稟議書については、代表理事の決裁を受けなければならない。ただし、1万円未満の備品等の購入については、上記の手続きを省略して業務担当者に委任するものとする。

(有形固定資産の改良と修繕)

第35条 有形固定資産の性能を向上し、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。

- 2 有形固定資産の現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36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行い、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及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理者は、経理責任者に報告し、固定資産台帳等の帳簿を整理しなければならない。
- 3 固定資産の管理責任者は、経理責任者が任命する。ただし、経理責任者からの任命がない場合は、会計責任者が兼任するものとする。

(固定資産の登記及び付保)

第37条 法令等により登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。又、火災等により損害を受ける恐れのある固定資産については、適正な価額の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38条 固定資産を売却するときは、法令及び定款の規定による評議員会又は理事会の

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

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、稟議書に売却先、売却見込み代金、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 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の規定に準ずるものとする。

(減価償却)

第39条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

- 2 定額法により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」(大蔵省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第40条 固定資産の管理責任者は、常に当該固定資産を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、差異があると認められる場合は所定の手続きを経て帳簿等の整理を行わなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第41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。

(月時決算)

第42条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の各号に掲げる計算書類を作成して、代表理事に提出しなければならない。

- 一 合計残高試算表
- 二 正味財産増減計算書
- 三 貸借対照表

(決算整理事項)

第43条 年度決算においては、通常の日時決算のほか、少なくとも次の各号に掲げる事項について計算を行うものとする。

- 一 減価償却費の計上
- 二 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
- 三 有価証券の時価評価による損益の計上
- 四 各種引当金の計上
- 五 流動資産及び固定資産の実在性の確認及び評価の適否

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

- 六 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- 七 認定法等法令の規定による行政庁への提出が必要な各種内訳表の作成
- 八 その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第44条 この法人の重要な会計方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 有価証券の評価基準及び評価方法
移動平均法による原価基準を採用する。
- 二 棚卸資産の評価基準及び評価方法
移動平均法による低価基準による
- 三 固定資産の減価償却の方法
定額法による。
- 四 引当金の計上基準
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 役員退職慰労金
役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。
 - ④ 賞与引当金
 - ⑤ 支給見込み額のうち当期に帰属する金額を計上する。
- 五 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。
- 六 リース取引の処理方法
 - ① 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。
 - ② 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45条 経理責任者は、年度決算に必要な手続きを行い、次の各号に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事に報告しなければならない。

- 一 貸借対照表
- 二 正味財産増減計算書
- 三 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 経理規程

四 財産目録

(財務諸表等の確定)

第46条 代表理事は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、評議員会において承認を得て決算を確定する。

(その他必要とされる書類)

第47条 経理責任者は、第45条の財務諸表等のほか、次の各号に掲げる書類を作成し、代表理事に報告しなければならない。

- 一 正味財産増減計算書内訳表
- 二 収支相償の計算書
- 三 公益目的事業比率の計算書
- 四 遊休財産額の計算書
- 五 公益目的取得財産残額の計算表

(細則)

第48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。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。(令和3年2月20日理事会議決)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人埼玉しあわせ未来基金（以下、当基金という。）就業規則第5条の規定に基づき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 手 当

該当する職員には、次の手当を支給する。

- ①職務手当
- ②扶養手当
- ③通勤手当
- ④住宅手当
- ⑤特別事業手当

(基本給)

第3条 基本給は、別表に従い、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に代表理事（理事長たる代表理事をいう。以下同じ。）が決定する。

(初任給)

第4条 初任給は、これまでの職業経験、年齢、学識等を総合的に勘案し、代表理事が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は9月1日とする。給与改定の実施については、当基金の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

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

(職務手当)

第6条 職務手当は、事務局長、事務局次長に対し支給する。

- 2 職務手当は、毎月1日現在の職務に応じて支給する。
- 3 職務手当は別に定める。ただし、兼務の場合は、上位の職務の手当による。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受

けているもので、代表理事が認めた者とする。

- (1) 配偶者
 - (2) 満18歳未満の子及び孫
 - (3) 父母及び祖父母
 - (4) 心身に重大な障害のある子及び孫
- 3 扶養手当の月額、1人目については、1人つき10,000円、2人目以降については1人につき5,000円とする。
- 4 扶養親族に異動があった場合は、直ちに代表理事あてに届け出なければならない。

(通勤手当の月額)

第8条 通勤手当は、次の各号に掲げる従業員（従業員の住居より勤務地までの距離が2kmを超える者に限る。）に当該各号に掲げる額を支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする従業員 1か月定期代相当額（定期券を発行しない交通機関の場合は、回数乗車券等の通勤21回分の額。ただし、その額が150,000円を超えるときは、150,000円）
- (2) 自動車等を使用することを常例とする従業員 次の自動車等の使用距離（以下「使用距離」という）に応じて定める額
 - ①使用距離が片道2km以上10km未満である従業員 4,200円
 - ②使用距離が10km以上15km未満 7,100円
 - ③使用距離が15km以上25km未満 12,900円
 - ④使用距離が25km以上35km未満 18,700円
 - ⑤使用距離が35km以上45km未満 24,400円
 - ⑥使用距離が45km以上55km未満 28,000円
 - ⑦使用距離が55km以上 31,600円
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃を負担するほか、併せて自動車等を使用することを常例とする従業員 前二号に準じて計算した額の合算額（その額が150,000円を超えるときは、150,000円）

(割増賃金)

第9条 時間外勤務に対する割増賃金は、次の計算方法により支給する。

- (1) 1日の実労働時間が8時間を超えて勤務した場合 基準賃金×1日8時間を超えて勤務した時間数（フレックスタイム制を選択した場合は清算期間中の総労働時間を超えた時間数）×1.25
- (2) 深夜（午後10時から午前5時までの間）に勤務した場合 基準賃金×深夜に勤務した時間数×0.25
- (3) 所定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合 基準賃金×

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 給与規程

所定休日に勤務した時間数×1.25

(4) 法定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合 基準賃金×
法定休日に勤務した時間数×1.35

2 基準賃金は、次の算式により計算して支給する。

(基本給+職務手当) ÷ 1か月の平均所定労働時間数

(欠勤等の扱い)

第10条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を、以下の計算方法により算出して控除する。

基準賃金 ÷ 1か月の平均所定労働時間数

(給与の支給日)

第11条 給与の計算期間は毎月1日より当月末日までとし、支給日は翌月の25日（その日が休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とする。

2 前項の計算期間の途中で採用された職員又は退職した職員については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(給与の支給方法)

第12条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むこともできる。

2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(賞与)

第13条 賞与の支給月は、原則として年2回6月、12月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果及び当基金の財政状況を勘案し、年間で基本給3ヶ月分を上限に代表理事が決定する。

2 賞与の支給対象期間は、次のとおりとする。

(1) 夏季手当 当年12月1日より当年5月31日まで

(2) 冬季手当 前年6月1日より当年11月30日まで

3 賞与の支給対象者は、支給対象期間の全て若しくは一部に在籍し、賞与の支給日現在に在籍する者に支給する。

4 前各項にかかわらず、当基金の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

(雑則)

第14条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 給与規程

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。（令和3年2月20日理事会議決）

別表

号	基本給（月額）	号	基本給（月額）	号	基本給（月額）	号	基本給（月額）	号	基本給（月額）
1	125,000	21	225,000	41	325,000	61	425,000	81	525,000
2	130,000	22	230,000	42	330,000	62	430,000	82	530,000
3	135,000	23	235,000	43	335,000	63	435,000	83	535,000
4	140,000	24	240,000	44	340,000	64	440,000	84	540,000
5	145,000	25	245,000	45	345,000	65	445,000	85	545,000
6	150,000	26	250,000	46	350,000	66	450,000	86	550,000
7	155,000	27	255,000	47	355,000	67	455,000	87	555,000
8	160,000	28	260,000	48	360,000	68	460,000	88	560,000
9	165,000	29	265,000	49	365,000	69	465,000	89	565,000
10	170,000	30	270,000	50	370,000	70	470,000	90	570,000
11	175,000	31	275,000	51	375,000	71	475,000	91	575,000
12	180,000	32	280,000	52	380,000	72	480,000	92	580,000
13	185,000	33	285,000	53	385,000	73	485,000	93	585,000
14	190,000	34	290,000	54	390,000	74	490,000	94	590,000
15	195,000	35	295,000	55	395,000	75	495,000	95	595,000
16	200,000	36	300,000	56	400,000	76	500,000	96	600,000
17	205,000	37	305,000	57	405,000	77	505,000	97	605,000
18	210,000	38	310,000	58	410,000	78	510,000	98	610,000
19	215,000	39	315,000	59	415,000	79	515,000	99	615,000
20	220,000	40	320,000	60	420,000	80	520,000	100	620,000



2024/07/08 11:21 現在の情報です。

埼玉県さいたま市大宮区東町二丁目204番地
公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

会社法人等番号	0300-05-020170			
名称	一般財団法人埼玉しあわせ未来基金			
	公益財団法人埼玉しあわせ未来基金	令和 4年 3月 2日変更		
		令和 4年 3月 4日登記		
主たる事務所	さいたま市北区東大成町一丁目587番地			
	埼玉県さいたま市大宮区東町二丁目204番地	令和 3年 1月14日移転		
		令和 3年 1月18日登記		
法人の公告方法	この法人の公告は、電子公告により行う。 https://saitama-kikin.org/ ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。			
法人成立の年月日	令和2年11月20日			
目的等	<p>目的 この法人は、埼玉県内の地域的課題を、同県の豊かで特色ある自然資本・人工資本・人的資本・社会関係資本といった「地域資源」を活かしつつ解決を目指す多様な主体並びにその取組みに対し、それらを市民自らが支える仕組みを構築することを通じて、「未来資本」を創出し、埼玉県内地域の活性化及び循環共生型の社会づくりに資することを目的とする。</p> <p>事業 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 地域的課題並びに公益活動に係る調査研究、情報収集 (2) 地域的課題を解決する取組みの事業化に向けた相談及び支援 (3) 公益活動を行う諸主体に仲介・提供するために、資金等の資源を募り、また確保する事業 (4) 公益活動を行う諸主体を支援したい者に対する相談事業 (5) 公益活動を行う諸主体に対する助成、融資及び資源の提供事業 (6) 公益活動を支援するための不動産その他地域資源の活用事業 (7) 前各号に掲げる事業のほか、埼玉県を構成する諸主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業 (8) その他前条の目的を達成するために必要な事業</p> <p>2 前項の事業は、埼玉県において行うものとする。</p>			
役員に関する事項	評議員	井原 昌 浩		
	評議員	吉澤 保 幸		
	評議員	神津 多 可 思		
	評議員	高須 久 典		
			令和 4年11月24日辞任	
			令和 4年12月14日登記	
	評議員	松田 雄 史	令和 4年11月24日就任	
			令和 4年12月14日登記	
	代表理事	清水 志 摩 子		
			令和 4年11月23日重任	
	代表理事	清水 志 摩 子		
			令和 4年12月14日登記	
	理事	清水 志 摩 子		

理事	清水 志 摩 子	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	清水 清 津 里	令和 4年11月23日退任
		令和 4年12月14日登記
理事	平 沼 大 二 郎	令和 4年11月23日重任
理事	平 沼 大 二 郎	
理事	日 野 俊 彦	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	島 山 真 一	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	岡 安 博 文	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	今 井 良 治	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	吉 永 光 一	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
理事	小 沼 航 士	令和 4年11月23日重任
		令和 4年12月14日登記
監事	中 村 健 児	令和 3年 1月14日就任
監事	山 田 祐 司	
監事	塩 谷 崇 之	令和 3年 1月14日就任
		令和 3年 1月18日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、理事及び監事の一般法人法第198条において準用する第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議により、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。	
登記記録に関する事項	設立	令和 2年11月20日登記

*下線のあるものは抹消事項であることを示す。

第1期 事業報告書

(令和4年2月25日より令和4年8月31日まで)

1. 全体

令和4年2月25日	埼玉県公益法人認定等審議会において、公益認定を受ける
令和4年3月 4日	法人格等の変更に係る登記完了
令和4年4月26日	評議員会を開催 ・公益認定申請に関する件
令和4年5月 7日	理事会を開催 ・移行報告会に関する件 ・助成事業に関する件
令和4年6月10日	助成対象候補に係る埼玉フードパントリーとの協議
令和4年6月14日	『公益財団法人への移行報告会』を開催
令和4年6月29日	第1回基金シンクタンク MTG
令和4年7月16日	理事会を開催 ・令和3年度第1号助成対象について ・令和3年度第1号助成に関する基本的事項について ・令和3年度 第1号助成における助成候補団体について
令和4年7月21日	基金 WEB サイト構築の打ち合わせ
令和4年7月22日	第1号助成の寄付申込を開始
令和4年7月29日	埼玉フードパントリーから申請書が提出される
令和4年8月 1日	埼玉フードパントリーへの助成金の交付を決定
令和4年8月25日	理事会を開催 ・令和4年度事業計画書について
令和4年8月31日	第1号助成を実施

以上

2. 全国の中間支援組織に関する調査

1 調査の目的

全国の中間支援組織の活動内容を調査し、今後の活動の参考にする。

2 調査手法および内容

休眠預金の資金分配団体に採択された団体（中間支援組織）から全国団体、広域団体、特定非営利活動法人を除いた都道府県（一部、市町村）を範囲とするコミュニティ財団の活動内容を調査した。

また、全国団体等の中でも参考になるとと思われる取組についても取り上げた。

（参考）休眠預金通常枠テーマ

2019年

- （1）草の根支援活動の支援
- （2）イノベーション支援
- （3）ソーシャルビジネス形成支援
- （4）災害支援

2020年

- （1）草の根活動支援事業
- （2）ソーシャルビジネス形成支援事業
- （3）災害支援事業
- （4）イノベーション企画支援事業

3 資金分配団体に採択された中間支援組織（全国団体・広域団体、NPOを除く）

(1) （一財）大阪府地域支援人権金融公社（2019年度採択）

【設立趣旨等】

- 1969年に大阪府および大阪市の出資により設立。
- 事業者（中小企業）向け融資と個人向け融資を事業の柱とする。

【休眠預金活用事業】

- 公営住宅および公営住宅等を含む地域で、高齢者や多様な世代の相互交流・居場所づくり・顔の見える地域づくり、総合的な相談・関係機関との協働等により孤立や多様な課題の解決、民による互助・共助と地域ネットワークづくりを進める。

【参考になる点】

- 行政による出資団体であり、参考にな点は乏しい。
- 地域課題が集中する空間として公営住宅に着目し、そこに集中し対策を講

じるモデルは行政出資団体だからこそその発想だといえる。

地域課題を行政と民間が共有するプラットフォームが整えば、民間によるより多様な取組が活性化する可能性がある。

(2)(公財)佐賀未来創造基金(2019年度採択)

【設立趣旨等】

- 市民や企業から寄付を集め、市民活動やNPO等のCSO（市民社会組織）に助成することで、地域や社会の課題解決や活性化に取り組む市民立の団体。

【休眠預金活用事業】

- 人口減少と社会包摂型コレクティブインパクト事業の構築
 - ・ 地域の担い手不足による子ども・若者の社会的孤立
 - ・ 地域コミュニティにおける空家等の遊休資産の増加
 - ・ 過疎化地域における災害救援・防災 等

【参考になる点】

- 寄付を募るテーマが常時複数提示されており、寄付をしたいときに寄付の選択肢が広がる。
 - ・ 佐賀支え合愛基金（新型コロナウイルス感染症対策活動支援基金）
 - ・ 学生服バンクプロジェクト
 - ・ 入学応援給付金プロジェクト（さがっこ基金）
 - ・ 佐賀災害基金 など
- 寄付・助成事業以外に参考になる事業
 - ・ CSO等の組織基盤「強化のための人材および組織の育成事業
 - ・ CSO等に対する相談、コンサルティング事業

(3)(公財)長野県みらい基金(2019年度採択)

【設立趣旨等】

- 長野県が進める「新しい公共・支援・推進事業」の一環として、NPOなど公共的活動団体を支援する寄付募集の仕組み作りの中で、その運営組織として県内「のNPO等市民活動を支援する法人有志により発足。
- その設立の経緯から、長野県と強い連携、協調の関係が構築されており、事務所も県庁内に置かれている。

【休眠預金活用事業】

- 困難を有する子ども若者その家庭の課題を地域ぐるみで解決する「地域支援と地域連携事業」

【参考になる点】

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

- 社会課題解決に向けた活動を紹介し、寄付を募る「長野みらいベース」を運営する。

県の事業として県がウェブサイトを構築し、同基金が運営するという連携、役割分担がとられているため、寄付を受ける団体が県と基金の双方に登録する必要がない。

(4)(一社)北海道総合研究調査会(2019年度採択)

【設立趣旨等】

- 1975年設立の独立系シンクタンク。
人口減少社会への対応に関する研究、コミュニティの創出や再生、まちづくりの実践に関する研究、企業の国際展開・海外進出への支援、農業・建設・情報など幅広いテーマに関する国際協力事業の企画運営、各種政策提言などを行う。

常勤役職者32名（うち研究員10人）と体制が充実している。

【休眠預金活用事業】

- 道内地域課題の効果的・効率的な解決に向けた北海道未来社会システム創造事業

【参考になる点】

- 寄付を基本とした当基金にとって参考になる点は少ないが、研究課題の論点などは参考になると思われる。

(5)(公財)みらいファンド沖縄(2019年度採択)

【設立趣旨等】

- 市民活動等の社会基盤の充実を図り諸資源の充実をもたらすことで、地域のあらゆる主体が公益を担い、沖縄のみらいを支え合う社会の実現に寄与する。

【休眠預金活用事業】

- 体験の機会が乏しい離島の子どもたちに様々な体験を提供する「沖縄・離島の子ども派遣基金事業」を実施する。

【参考になる点】

- 「海と地域を豊かにするサンゴ養殖基金」「首里街作り基金」など沖縄に根ざした活動支援に力を入れている。

(6)(公財)東近江三方よし基金(2020年度採択)

【設立趣旨等】

- 市民の思いがこもった「志のあるお金」を通じて、東近江市の自然環境をベースに、それらを保全し活用する取組や、人と人、人と自然をつなぐ。

【休眠預金活用事業】

- 社会的孤立者やその家族を取り巻く社会課題の解決を図るため、地域の様々な関係者が総働で暮らしと地域づくりの視点から、行政制度の隙間を最小限にするために各市域で挑戦する実行団体を支援する。
雲南市、南砺市との遠距離コンソーシアム事業。

【参考になる点】

- 都道府県を活動範囲とする団体と異なり市町村域を活動範囲とするため、住民の強く密な共感関係が生まれやすいという強みを持ち、それが基金の密度の濃い取組を可能にしている。
全県を活動範囲とするさいたま幸せみらい基金として、「共感」を増幅する何らかの仕組みを考えていく必要があると思われる。
- ソーシャルインパクトボンドに先駆的に取り組んでいる。

(7)(一財)大阪府人権協会(2020年度採択)

【設立趣旨等】

- 人権相談支援と人権啓発、そのための人材育成とネットワークづくりを行う。

【休眠預金活用に採択された事業】

- 差別や排除のない人権尊重の社会づくり事業

【参考になる点】

- 特定の問題に特化した団体であり、参考になる点は少ないと思われる。

(8)(一財)ちくご川コミュニティ財団(2020年度採択)

【設立趣旨等】

- 市民が主体的に公益を担う社会をつくるために、必要となる資源(資金・情報・スキル等)を循環させる仕組みをつくり、市民組織・団体に対して提供することによって、地域で支え合う社会の実現に寄与する。

【休眠預金活用事業】

- 困難を抱える子ども若者の孤立解消と育成

【参考になる点】

- 寄付による支援事業は休眠預金活用事業のほかは目立つものがない。

(9)(一財)ちばのWA 地域づくり基金(2020年度採択)

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

【設立趣旨等】

- 県内の地域課題とその解決に取り組む公益活動を「見える化」し、みんなで資源を持ち寄って課題を解決する仕組みをつくることで、誰もが安心して暮らせる地域社会づくりを目指す。(2012年設立)

【休眠預金活用事業】

- 社会的養護下にある若者(児童養護施設入所者、退所者等、適切な保護者の関与がなく強制的に自立を迫られる15～30歳未満の基盤の弱い若者)に対する社会包摂システム構築事業
 - ・退所前支援の量的、質的充実
 - ・多様な主体の連携による居場所づくり
 - ・地域とつながる仕事の創出 など

【参考になる点】

- 大別して3つの寄付プログラムを用意。
 - ① 事業指定助成プログラム
特定の事業に寄付を募り助成する。
 - ② テーマ・地域型基金プログラム
あらかじめ定めた大枠で寄付を募り、具体的な助成案件は随時募集、決定する
 - ③ 冠基金プログラム
寄付者の名を冠した基金。個人でも企業でも50万円から可能。

(10)(一財)ふくしま百年基金(2020年度採択)

【設立趣旨等】

- 市民や企業等から寄付を募り、市民活動団体やNPOなどに助成することで地域や社会の課題解決や活性化に取り組む市民立の財団(2018年設立)

【休眠預金活用事業】

- 被災者の心の健康とコミュニティを守る事業

【参考になる点】

- 「ふくしまのみらいと助成応援ファンド」は生活協同組合コープみらい(埼玉県さいたま市)が全額寄付した冠基金。

4 全国団体、特定非営利活動法人の特徴的な取組

(1)非資金的支援

- 子ども支援団体の組織基盤向上支援 (公財) パブリックリソース財団
困難を抱える子どもたちを支援するプログラムを直接支援するのではなく、助成とコンサルティング、伴走支援によって実行団体の組織基盤強化を支援する。

(2)株式会社への資金分配により社会課題をビジネスモデルで解決する流れを加速

- 地域活性化ソーシャルビジネス (一財) 社会変革推進財団
「インパクトが持続的に創出されるエコシステムの形成」のテーマのもと、オンラインを主軸とした関係人口創出、深化プロセスの体系化、一般化を提案する企業や、「空き家等の築古物件を利用した図歌区困窮者への住宅供給」を提案する企業などが参加

(3)NPOが連携する枠組み構築で社会課題を解決

- NPOの協働・連携で寄り添い型包括的支援を創出 (一財) 中部圏地域創造ファンド
「過疎地域におけるコミュニティの維持と環境保全」のテーマのもと、
 - ① 山村地域における若者の体験学習と継続的な交流の場の創出」を提案するNPO
 - ② 若者の木造建築を通じた山村再生事業を提案するNPO
など、4つのNPOが協働、連携。

5 まとめ

- 寄付を通じた資金提供の充実を図ることはもちろん、その資金による社会課題の解決効果を最大化するための非資金的な支援の強化を検討する必要があることが判明した。
- 複雑化する地域課題に対応するSDGsプラットフォームの強化をはじめ、社会課題に対する問題認識の官民共有や、行政に対する社会課題の全体像と方策の提示を行うなど、中間支援組織としての役割を明確化させることができた。

以上

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金 事業報告書

(令和4年9月1日より令和5年8月31日まで)

- | | |
|------------|--|
| 令和4年11月23日 | 第1回定例理事会を開催 <ul style="list-style-type: none">・令和3年度事業報告及び決算、計算書類等の承認について・理事の選任について・代表理事の選任について・代表代行、副代表、専務、常務などの内部役員の選任について |
| 令和5年1月23日 | 理事会・事務局合同会議 <ul style="list-style-type: none">・今年度事業に関する意見交換、埼玉県の立入検査等について |
| 令和5年3月2日 | 第2回定例理事会を開催 <ul style="list-style-type: none">・令和4年度助成活動に関する協議について・理事の選任について |
| 令和5年5月2日 | NPO 団体ヒアリング① |
| 令和5年5月9日 | NPO 団体ヒアリング② |
| 令和5年5月16日 | 第3回定例理事会を開催 <ul style="list-style-type: none">・事務局長の選任について・令和4年度第1号助成事業のテーマ案について・令和4年度第1号助成事業募集要綱に定める基本的事項について・公募事業選考委員会規程について・令和4年度役員の変更届について・事務所の移転について、活動団体と企業をつなぐ交流会の実施について |
| 令和5年6月10日 | 助成事業の公募に向けた様式、WEB サイト掲載ページ案を作成(その後内部で内容確認、委託業者へ発注等) |
| 令和5年7月10日 | JANPIA 休眠預金活用事業成果報告会へ出席
令和4年度第1号助成事業の公募を開始(期限:7月26日) |

- 令和5年7月24・25日 さいたまユースサポートネット、越谷らるご、てんきりんから
助成事業の申請書が提出される
- 令和5年7月28日 公募事業選考委員会を開催
- 令和5年7月31日 臨時理事会を開催
・令和4年度第1号助成事業について(3つの団体にそれぞれ助
成金の交付を決定)
- 令和5年8月31日 第4回定例理事会を開催
・令和4年度第1号助成事業の助成金支出について
・令和5年度事業計画等の決定について
・業務委託契約の締結について

以上

令和3年度決算報告書類

事業期間：令和4年2月25日～令和4年8月31日

※公益認定以後の期間

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

貸借対照表
令和4年8月31日現在

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度 *	増 減
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金	262,308	70,847	191,461
流動資産合計	262,308	70,847	191,461
2 固定資産			
(1) 基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	0
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(2) 特定資産			
特定資産合計	0	0	0
(3) その他固定資産			
その他固定資産合計	0	0	0
固定資産合計	3,000,000	3,000,000	0
資産合計	3,262,308	3,070,847	191,461
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	5,208	0	5,208
短期借入金	16,600	0	16,600
流動負債合計	21,808	0	21,808
固定負債合計	0	0	0
負債合計	21,808	0	21,808
III 正味財産の部			
1 指定正味財産			
指定正味財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
2 一般正味財産			
一般正味財産合計	240,500	70,847	169,653
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	3,240,500	3,070,847	169,653
負債及び正味財産合計	3,262,308	3,070,847	191,461

*前年度は令和4年2月24日現在の表示です。

正味財産増減計算書

(令和4年2月25日から令和4年8月31日まで)

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度 *	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1 経常増減の部			
(1) 経常収益			
基本財産運用益	0	51	-51
受取補助金等			
受取寄附金	1,074,000	120,000	954,000
雑収入			
(1) 受取利息			
(2) 雑収入	0	0	0
経常収益計	1,074,000	120,051	953,949
(2) 経常費用			
事業費	884,318	0	884,318
広告宣伝費	121,650	0	121,650
通信運搬費	2,604	0	2,604
支払助成費	760,064	0	760,064
管理費	20,029	6,600	13,429
通信運搬費	2,604	0	2,604
租税公課	16,600	6,600	10,000
雑費	825	0	825
経常費用計	904,347	6,600	897,747
当期経常増減額	169,653	113,451	56,202
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	169,653	113,451	56,202
一般正味財産期首残高	70,847	△ 42,604	113,451
一般正味財産期末残高	240,500	70,847	169,653
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	3,000,000	3,000,000	0
指定正味財産期末残高	3,000,000	3,000,000	0
III 正味財産期末残高			
正味財産期末残高	3,240,500	3,070,847	169,653

*前年度は令和3年8月31日から令和4年2月24日までの表示です。

正味財産増減計算書内訳表
(令和4年2月25日から令和4年8月31日まで)

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
I 一般正味財産増減の部				
1 経常増減の部				
(1) 経常収益				
基本財産運用益				0
受取補助金等				
受取寄附金	884,318	189,682		1,074,000
雑収入				
(1) 受取利息				0
(2) 雑収入				0
経常収益計	884,318	189,682	0	1,074,000
(2) 経常費用				
事業費	884,318		0	884,318
広告宣伝費	121,650			121,650
支払助成費	760,064			760,064
通信運搬費	2,604			2,604
雑費				
管理費		20,029	0	20,029
通信運搬費		2,604		2,604
租税公課		16,600		16,600
雑費		825		825
経常費用計	884,318	20,029	0	904,347
当期経常増減額	0	169,653	0	169,653
2 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				0
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	169,653	0	169,653
一般正味財産期首残高	70,847	0	0	70,847
一般正味財産期末残高	70,847	169,653	0	240,500
II 指定正味財産増減の部				
受取寄付金	0			0
当期指定正味財産増減額	0	0		0
指定正味財産期首残高	3,000,000	0		3,000,000
指定正味財産期末残高	3,000,000	0		3,000,000
III 正味財産期末残高				
正味財産期末残高	3,070,847	169,653		3,240,500

財 産 目 録
令和4年8月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)				
	現 金	手元保管	運転資金	0
	預 金	普通預金 武蔵野銀行本店営業部	運転資金	262,308
流動資産合計				262,308
(固定資産)				
基本財産	定期預金		公益目的保有財産であり、運用益を公益目的事業の財源として使用している。	3,000,000
特定資産				0
その他固定資産				0
固定資産合計				3,000,000
資 産 合 計				3,262,308
(流動負債)				
	未払金		クロネコヤマト 送料	5,208
	短期借入金		今井良治 県税立替分	16,600
流動負債合計				21,808
(固定負債)				
固定負債合計				0
負 債 合 計				21,808
正 味 財 産				3,240,500

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっている。

2. 基本財産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加高	当期減少高	当期末残高
基本財産				
定期預金	3,000,000	0	0	3,000,000
合計	3,000,000	0	0	3,000,000

3. 基本財産の財源等の内訳

基本財産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産 からの充当額)	(うち一般正味財産 からの充当額)	(うち負債に対応 する額)
基本財産				
定期預金	3,000,000	(3,000,000)	(-)	(-)
合計	3,000,000	(3,000,000)	(-)	(-)

4. その他

一般財団法人埼玉しあわせ未来基金は、令和4年2月25日埼玉県知事より公益認定書が交付され公益財団法人埼玉しあわせ未来基金となりました。

附属明細書

基本財産に係る事項については、財務諸表に対する注記に記載のとおり。

令和4年度決算報告書類

事業期間：令和4年9月1日～令和5年8月31日

公益財団法人埼玉しあわせ未来基金

貸借対照表

令和5年8月31日現在

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金	1,421,174	262,308	1,158,866
流動資産合計	1,421,174	262,308	1,158,866
2 固定資産			
(1) 基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	0
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(2) 特定資産			
特定資産合計	0	0	0
(3) その他固定資産			
その他固定資産合計	0	0	0
固定資産合計	3,000,000	3,000,000	0
資産合計	4,421,174	3,262,308	1,158,866
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	886,442	5,208	881,234
短期借入金	0	16,600	△ 16,600
流動負債合計	886,442	21,808	864,634
固定負債合計	0	0	0
負債合計	886,442	21,808	864,634
III 正味財産の部			
1 指定正味財産			
指定正味財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
2 一般正味財産			
一般正味財産合計	534,732	240,500	294,232
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	3,534,732	3,240,500	294,232
負債及び正味財産合計	4,421,174	3,262,308	1,158,866

正味財産増減計算書

(令和4年9月1日から令和5年8月31日まで)

(単位：円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1 経常増減の部			
(1) 経常収益			
基本財産運用益	0	0	0
受取補助金等			
受取寄附金	1,218,210	1,074,000	144,210
雑収入			
(1) 受取利息	54		
(2) 雑収入	5,208	0	5,208
経常収益計	1,223,472	1,074,000	149,472
(2) 経常費用			
事業費	885,790	884,318	1,472
広告宣伝費	77,000	121,650	△ 44,650
通信運搬費	0	2,604	△ 2,604
支払助成費	798,802	760,064	38,738
旅費交通費	4,718	0	4,718
印刷製本費	5,270	0	5,270
管理費	43,450	20,029	23,421
通信運搬費	0	2,604	△ 2,604
租税公課	0	16,600	△ 16,600
会議費	10,640	0	10,640
印刷製本費	2,260	0	2,260
雑費	30,550	825	29,725
経常費用計	929,240	904,347	24,893
当期経常増減額	294,232	169,653	124,579
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	294,232	169,653	124,579
一般正味財産期首残高	240,500	70,847	169,653
一般正味財産期末残高	534,732	240,500	294,232
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	3,000,000	3,000,000	0
指定正味財産期末残高	3,000,000	3,000,000	0
III 正味財産期末残高			
正味財産期末残高	3,534,732	3,240,500	294,232

正味財産増減計算書内訳表
(令和4年9月1日から令和5年8月31日まで)

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
I 一般正味財産増減の部				
1 経常増減の部				
(1) 経常収益				
基本財産運用益				0
受取補助金等				
受取寄附金	701,610	516,600		1,218,210
雑収入				
(1) 受取利息	0	54		54
(2) 雑収入	5,208	0		5,208
経常収益計	706,818	516,654	0	1,223,472
(2) 経常費用				
事業費	885,790		0	885,790
広告宣伝費	77,000			77,000
支払助成費	798,802			798,802
旅費交通費	4,718			4,718
印刷製本費	5,270			5,270
管理費		43,450	0	43,450
印刷製本費		2,260		2,260
会議費		10,640		10,640
租税公課		0		0
雑費		30,550		30,550
経常費用計	885,790	43,450	0	929,240
当期経常増減額	△ 178,972	473,204	0	294,232
2 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				0
経常外収益計	0	0	0	0
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 178,972	473,204	0	294,232
一般正味財産期首残高	240,500	0	0	240,500
一般正味財産期末残高	61,528	473,204	0	534,732
II 指定正味財産増減の部				
受取寄付金	0			0
当期指定正味財産増減額	0	0		0
指定正味財産期首残高	3,000,000	0		3,000,000
指定正味財産期末残高	3,000,000	0		3,000,000
III 正味財産期末残高				
正味財産期末残高	3,061,528	473,204		3,534,732

財 産 目 録
令和5年8月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)				
	現金	手元保管	運転資金	0
	預金	普通預金 武蔵野銀行本店営業部	運転資金	1,421,174
	流動資産合計			1,421,174
(固定資産)				
基本財産	定期預金		公益目的保有財産であり、運用益を公益目的事業の財源として使用している。	3,000,000
特定資産				0
その他固定資産				0
	固定資産合計			3,000,000
	資 産 合 計			4,421,174
(流動負債)	未払金		てんきりん助成金他	886,442
	流動負債合計			886,442
(固定負債)				0
	固定負債合計			0
	負 債 合 計			886,442
	正 味 財 産			3,534,732

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっている。

2. 基本財産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加高	当期減少高	当期末残高
基本財産				
定期預金	3,000,000	0	0	3,000,000
合計	3,000,000	0	0	3,000,000

3. 基本財産の財源等の内訳

基本財産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産 からの充当額)	(うち一般正味財産 からの充当額)	(うち負債に対応 する額)
基本財産				
定期預金	3,000,000	(3,000,000)	(-)	(-)
合計	3,000,000	(3,000,000)	(-)	(-)

附属明細書

基本財産に係る事項については、財務諸表に対する注記に記載のとおり。

