

申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2024 年	2	回

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。

■申請団体が申請に際して確認する事項

(1)申請資格要件（欠格事由）について
申請資格要件について確認しました

(2)公正な事業実施について
公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし
確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）
規程類の後日提出について確認しました

(5)役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意について
同意を得ました

(6)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について
兼職がないことを確認しました

■申請団体に関する記載

【申請団体の名称】
特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター

団体代表者 役職・氏名
理事長 志場久起

分類

法人番号
7170005001706

団体コード
[]

申請団体の住所
和歌山県和歌山市美園町 5 丁目 6 番 12 号

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

最終誓約

1.助成申請情報欄の内容につき、誓約します

2.連絡先情報

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なお、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

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

[]

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
和歌山県内における若年層を中心とした「居場所」整備事業

事業の種類_第一階層
事業の種類_第二階層
事業の種類_第三階層
支援の分野_文字列表示
[] [] [] []

支援分野_活動支援団体
[]

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。

基本情報		任意	
申請団体	資金分配団体		
資金分配団体	事業名（主）	和歌山県内における若年層を中心とした「居場所」整備事業	
	事業名（副）		
	団体名	特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター	コンソーシアムの有無
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	近畿ブロック（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山）		
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
 - ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
 - ② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成
 - ③ 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援
 - ⑨ その他
 - (2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援
 - ④ 働くことが困難な人への支援
 - ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
 - ⑥ 女性の経済的自立への支援
 - ⑨ その他
 - (3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況
 - 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支援
 - ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
 - ⑨ その他

その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_3.すべての人に健康と福祉を	3.8 全ての人々に対する財政リスクからの保護、質の高い基礎的な保健サービスへのアクセス及び安全で効果的かつ質が高く安価な必須医薬品とワクチンへのアクセスを含む、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）を達成する	和歌山県において年間1%・1万人前後の人口減少に見舞われているなか、少しでも自然減を緩和させる必要がある。安心して子どもを産み育てることができるよう、子育て世帯の孤立を防ぐ方策がより求められている。
_8.働きがいも経済成長も	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	和歌山県においては有効求人倍率が1倍を超えてきているが、一方で働きたくても働くことが困難な若者の存在も無視できない。こうした若者の就労支援に向け、社会に出ていくための「踊り場」的な居場所の存在が求められている。
_11.住み続けられるまちづくりを	11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。	人口減少社会において、地域の助け合い・支え合いの一層の充実が欠かせなくなっている。その一環として、社会的弱者を含む「地域の居場所」「子ども食堂（地域食堂）」をはじめとした地域コミュニティづくりにつながる拠点のさらなる整備が求められている。

Ⅰ.団体の社会的役割

(1)団体の目的	192/200字
和歌山県内の「NPO中間支援組織」として、NPOのネットワークづくりやNPOに携わる人材育成などNPOを全般的にサポートするとともに、産・官・民のネットワーク形成の支援をおこない、豊かな市民社会の創造を図る。	
またミッション（社会的使命）を実現するために、新しい社会貢献事業を自らおこし事業を継続・発展させていく「起業型NPO」の創出をおこない、市民が主体となった地域づくりを進める。	
(2)団体の概要・活動・業務	193/200字
1998年に設立された和歌山県内のNPO・ボランティア実践者の学習会を母体に2001年7月設立、2002年4月に法人化。以降、和歌山県唯一の県域を活動エリアとするNPO中間支援組織として活動。	
2006年から和歌山県NPOサポートセンターの指定管理者としてNPO法人の設立・運営支援を実施。ほかに自主事業として県内NPOに関する調査や、地域課題の調査、災害被災地支援などを実施している。	

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)	2025/3/1	(終了)	2028/3/31	対象地域 和歌山県内一円		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す。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	和歌山県内において家庭以外に居場所がない状態にある社会的弱者等	(人数)	約1000人					
最終受益者	直接的対象グループの対象者が属する家庭や居住地域等	(人数)	約5000人					
事業概要	和歌山県内において、主に福祉的なアプローチや社会との関係構築を必要とする現役世代や若年層を対象とした「地域の居場所」の設立・運営に対する支援をおこなう。助成先の団体・事業者は「居場所」の設立とその運営をおこなうことで、支援対象者が真に必要とする福祉的事業への連携や、地域社会とのつながりの創造につなげ、住民が少しでも安心・安全に過ごせる体制づくりを図る。助成先は5団体程度を想定する。 事業はインフォーマルサービスが想定されるが、インフォーマルサービスを提供しようとする和歌山県内のNPOや各種団体には組織基盤が脆弱なところが少なくなく、サービスの数・質において、都市部と地方部との大きな格差がある。大都市部のような多彩な人材に恵まれているとはいえない地方部においては「人材の取り合い」「極端な人材不足」が起きている状況もみられる。そこで、最終的には実行団体同士の連携を進め、各団体の長所を複数団体でシェアし、長所を補い合うことで短所をカバーする仕組みなど、少ない人員で一定水準の団体運営実務ができるような仕組みづくりを進める。 また、本事業の非資金的支援において、実行団体へのプロボノの導入や産官学民との連携強化を進め、本事業のノウハウを活かし、和歌山県内において「地域の居場所」をはじめとした「地域コミュニティ」づくりにつながるインフォーマルサービスの増加と質の向上を図る。	589/600字						

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	995/1000字
和歌山県は30年以上にわたって人口減少が継続しており、ここ数年は毎年約1万人、率にして1%前後の人口減少をみている。進学や就職などで若年層が大量に県外に流出する構造が続き（例えば県外大学進学率は長年80～90%で全国トップクラス）、高齢化率も近畿でもっとも高い水準となっている。近年では高齢人口の減少も多くの自治体が始まっている、兼ねてから不足している「地域社会の担い手」がさらに減少する懸念がある。	
現役世代の状況をみると、和歌山県内の小学生・中学生の親は大多数が共働きを余儀なくされている（専業主婦割合は小学5年生の親で12.9%、中学2年生の親で10.6%）一方で、一時預かり保育や病児保育などの対応施設数が全国最少レベルで、幼い子どもを持ちながら働く環境は十分ではない状況がうかがえる。また不登校児童数も増加しており、文部科学省「児童生徒問題行動調査」によると2022年度までの5年間連続で過去最多を更新している。また地方特有の「周囲の目が気になる」などの事情で公的サービスにたどり着けていない、潜在的なひきこもり状態にある若年層・現役世代も多いという報告も始めている。さらに2023年人口動態月報概報によると自殺率が全国1位となり、暮らしさを感じている県民も多いことがうかがえる。	
これらの通り当地方には、今後の地域の担い手たる現役世代や若年層を取り巻く課題が山積しており、その解決が急務である。他方こうした状況の背景には、和歌山県内において行政機関等が提供するフォーマル（公的）なサービスに限りがあるだけではなく、民間の創意工夫を活かしたインフォーマル（公的ではない）サービスが不十分であるともいえる。インフォーマルサービスの担い手のひとつであるNPO法人の状況をみると、2024年度調査で収入額トップ100法人のうち実に9割が障害福祉や介護保険、大型の事業受託（指定管理者等）といった公的サービスを展開していることがわかり、インフォーマルサービスの担い手には十分なりえていない実態も垣間見える。	
これらの課題意識を元に、今後地域の担い手となりうる現役世代や若年層を中心とした住民が、家庭や職場・学校などとは異なる「第三の居場所」もしくはこれに類する活動をインフォーマルサービスとして活用できる状況を構築し、少しでも心豊かに暮らせる地域社会の創出を促す必要があると考える。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	193/200字
若年層の県外流出対策を兼ね、和歌山市は大学や専門職大学の誘致を進めた。和歌山県は実態調査の結果などをもとに、地域の居場所を兼ねた「子ども食堂」の開設や機能強化につながる補助金制度を設けている。乳児を持つ母親支援はほぼすべての自治体で行われているが、乳幼児を持つ母親を支援する拠点の設置は和歌山市など一部自治体にとどまる。ひきこもり支援やわかもの就労支援施策はあるが近年縮小傾向にある。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	196/200字
地域課題解決に取り組む和歌山県内のNPO等の事業者を訪問するなどして取材をおこない、団体が発行する情報誌や地方紙での連載記事で紹介している。また和歌山を中心とした様々な地域課題について統計調査などをもとに、地方紙の連載記事で取り上げ、読者に訴求しているほか、PDF版をウェブサイトにて公開している。子ども食堂・地域食堂に関しては県内ネットワークが構築されつつあり、意見交換を随時実施している。	
(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	199/200字
対象となりうる団体によると、行政機関に対して働きかけをおこなっているケースがあるが、財政難等により予算化が困難であると回答を受けたという報告が少なくない。また行政の支援事業は単年度事業になるケースが多い半面、対人の事業においては成果を生み出すには長い時間がかかることから、少なくとも3年間の期間が担保される休眠預金等活用事業を活用するのが望ましいと考えており、首長等からも高い期待をいただいている。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
5年後には実行団体が行う各種事業が自主財源、企業等との連携、行政機関等の補助金・助成金もしくは委託事業のいずれかを活用し、継続して実施できるようになっている。また支援先団体がこの間の事業成果をもとにさらに次のインフォーマルサービス実施に向けた事業計画を立て、事業に必要な人的・財政的資源を確保し、実施できる状態になっている。
今回の実行団体の様々な取り組みが端緒となって、他にも同様の事業を展開できる団体や自治体等が和歌山県内に増加しており、人口減少下の和歌山県内において、住民が主体となった地域課題解決に向けた事業が徐々に、かつ能動的に進められている。
経済団体・金融機関や士業などと連携したプロボノによるNPO支援等の仕組み、寄附付き商品の展開や遺贈寄附等の地域内の資金循環の仕組みの構築が開始されている。

(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
実行団体が立ち上げる様々な取り組みに対し、多くの県民（支援対象者）が利用するようになっている		実行団体が実施する事業に参加している人数	実施前		2028年3月までのべ5000人
実行団体が実施する取り組みにより、支援対象者の自己肯定感が向上し、次のステップに進む準備が整いつつある		自己肯定感が上がったと感じる利用者の割合	実施前		2028年3月時点70%
空き家等の活用事例を創出し、地域活力の低下を抑制する効果を発揮している		空き家（空き店舗等を含む）を活用した事業展開数	実施前		2028年3月までで2～3カ所

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配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
実行団体が、本助成以外に別途、自ら企画・立案した新たなインフォーマルサービスを開始できる状態となっている		実行団体が本助成以外に実施する新たな事業の開発数	0件		2028年3月まで各団体1件ずつ
資金分配団体だけではなく、プロボノなどの外部支援者の導入による、団体の運営支援体制の構築支援がおこなわれている		プロボノ参加者数	0名		2028年3月まで各団体にプロボノ2名程度
資金分配団体や実行団体だけではない、幅広い産官学民の連携を得て取り組みが進められている		本事業を通じて各実行団体が連携する産官学民の機関数	0機関		2028年3月までのべ30機関
社会的弱者等が利用できる居場所の取り組みが広く地域に周知される状態を生み出せている		居場所に関する活動についてのプレスリリース等により、自治体等の広報紙やマスメディアで紹介された件数	0回		2028年3月まで合計30回

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目 孤独感を有する子育て中の母親、就労前もしくは就労したものの辛さを感じている若者、その他福祉的支援や社会とのつながりの構築を必要とする「社会的弱者等」が集まることができ る居場所、支援の機会が提供できる居場所の開設・運営をインフォーマルサービスとして実施する。	時期 2025年4月～2028年3月	128/200字
「居場所」の利用者への適切な支援により、利用者（支援対象者）を社会的孤立状態から脱出させ、利用者の特性・課題に合わせた支援（社会との接点づくり、就労支援等）を実施する	2025年4月～2028年3月	83/200字
全国一の空き家率となっている和歌山県において、空き家・空き店舗を再生し、地域の居場所として活用するモデルを構築する	2025年4月～2028年3月	57/200字
(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援 各実行団体が、本事業であるかどうかに関わらず、定款や法令等に定められた運営ができるよう、適宜ヒアリングと助言をおこなうとともに、必要に応じて専門家へのコーディネートを実施する（コンプライアンス遵守等の支援）	時期 2025年4月～2028年3月	103/200字
事業が実施される地域の社会福祉協議会や自治体の福祉担当課等との連携による「支援を必要とする住民」の掘り起こしを実施し、より多くの支援対象者に事業を届けられるよう取り組みを進める	2025年4月～2028年3月	88/200字
実行団体が解決すべき地域課題の整理等を支援し、本事業の拡充につなげるだけでなく、今後の新たな事業の仕組みづくりにつなげる	2025年4月～2028年3月	60/200字
地域住民のみなさんに事業について幅広く知りたいためのプレスリリースや各種広報の支援を実施する	2025年4月～2028年3月	49/200字
和歌山県内外の社会人を対象としたプロボノ公募と、経済団体などの協力を得たプロボノの機運醸成により、人材不足感の緩和につなげる	2026年4月～2028年3月	62/200字
産官学民の各機関と各事業への参画のコーディネートを実施し、プロボノ・資金・ノウハウの供給を図ることで、人口減少下における公益的活動の活性化の方策を検討する	2026年4月～2028年3月	77/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	募集に際しては、休眠預金事業学習会参加者やわかやまNPOセンターの通常事業でつかんでいるニーズを活用する。事業開始後は当法人が地元紙に連載しているNPO紙面での紹介、紙面のインターネットでの紹介により、不特定多数に広報を実施する。また、つながりのあるコミュニティFMやミニコミ紙での取り上げによる事業参加呼びかけ、経営団体の広報紙などのPRツールを活用した産業界へのプロボノ人材の発掘などを実施する。	200/200字
連携・対話戦略	指定管理者として長年運営を受託している「和歌山県NPOサポートセンター」運営事業で有している県内のNPO・ボランティア団体との関係をフル活用する。また、わかやまNPOセンターが有する経済団体、行政機関とのネットワークを生かした連携を促し、例えば「共通するSDGsゴー ル」、「共通して感じている地域課題」などといった形で、産官学民の対話のテーブルの機会提供を試行する。	183/200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	わかやまNPOセンターは認定NPO法人であることから、寄附金税制を活用する形で、県民等からの寄附を原資に県内の公益的な活動を展開するNPO・ボランティア団体に資金を供給する「わかやまSDGsパートナーシップ基金」を運営している。今回の休眠預金等活用事業の実績を呼び水にし、各実行団体の事業成果を元に、新たなテーマによる寄附等を受け付け、遺贈寄附の受け入れができる体制づくりのほか、経済団体などとも連携しながら現在はまだ少ない企業等からも資金を多く獲得できる基金に育てていきたい。 また、必要に応じて企業の冠基金などの設置、成果によっては行政と連携したガバメントクラウドファンディングの提案などを含め、民間の公益的活動に幅広く資金が供給できる仕組みづくりを目指す。 さらにインフォーマルサービスの担い手を増加させ、フォーマルサービスを含めた地域課題解決に向けた方策の選択肢を増やしていかたい。	395/400字
実行団体	地域には欠かせない取り組みではあるものの、先進的過ぎると感じられたり実績が少なかったりすることで行政施策として認められづらい活動は少なくない。また、行政機関等に提案はするものの、財政難を理由に行政施策には取り入れられないという回答を得たというケースも確認している。こうした活動のスタートアップとして休眠預金等活用事業を活用し、3年間かけて事業を軌道に乗せて一定の実績を生み出すことで、地域として欠かせない、産官学民の連携が求められるような事業、公的資金を投入するに値すると評価される事業に育て上げることを目標とする。 また、採択された実行団体同士のネットワーキングを進め、団体の長所を持ち合い、緩やかな連携ができるように進めることで、現役世代人口の減少が続く和歌山県において、各団体の人材不足感を和らげ、持続可能なインフォーマルサービスが継続して展開できる体制づくりを図る。	387/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	688/800字
2020年の新型コロナ禍に、少しでも活動を継続しようとしているNPO・ボランティア団体を支援することを目的に「コロナに負けるな！基金」を設立し、約81万円の寄附を得て、助成先を公募したところ30団体の応募があり、16団体に助成を実施。	
2021年以降、「わかやまNPOパートナーシップ基金」と名称を変更し、2021年・22年度はSDGsゴール3「福祉活動に取り組む団体」に対する助成金事業への寄附を募集。21年度は約29万円、22年度は約22万円の寄附を集め、わかやまNPOセンターからの拠出金を合わせて各年度10団体に助成。	
2023年度は6月に発生した集中豪雨被災地支援に対応する「わかやまNPOパートナーシップ基金緊急助成」と、SDGsゴール14・15「環境活動」を行う団体に対する助成金への寄附として合計約23万円を集め、合計8団体に助成。	
2024年度は「こども食堂」「地域食堂」のほか、地域の居場所運営などに取り組む団体を応援する取り組みを応援すべく、助成原資の寄附を集めているところで、応募時点で約27万円を集めており、その後集まった寄付金を合わせて2025年初頭に助成先を募集する予定である。	
これとは別に、花王グループ社員有志による「花王ハートポケット俱乐部助成事業（和歌山地区「いきいきファンド」）」の現地事務局を担当し、2023年度まで16年にわたり、毎年総額50万円を和歌山県内のNPO・ボランティア7~8団体に助成するプログラムの広報・募集・審査・事業報告の収集などの実務を担当している。2024年度も実施しており、現在助成先の募集をおこなっている。	
(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	773/800字
人口減少問題や独居世帯の増加など今後の地域のあり方を検討する材料として、国勢調査や国立社会保障・人口問題研究所の推計データなどをもとに和歌山県内の状況をまとめて、和歌山都市圏の地方紙「わかやま新報」隔週金曜連載NPO紙面「わかつく」紙面とそのPDF版にて公開している。また、和歌山県子供の生活実態調査をはじめ、地域課題につながる各種調査については随時分析し、「わかつく」紙面とそのPDF版のウェブサイトへの掲載を通じて、和歌山都市圏のみなさんを中心に広く情報発信をおこなっている。	
また「地域の居場所」に関しては、現在組織化が進んでいる「和歌山県子ども食堂応援ネットワーク」のオブザーバーとして、子ども食堂を運営したいという団体の相談対応に乗ったり、外部助成金・補助金等の案内などをおこなっているほか、橋本市における「地域運営組織」構築に向けた事業に参画するなかで2023年度は「地域食堂」等のスキルアップに資する講座等の企画・運営を行った。	
また、2006年度以降、和歌山県から指定管理者として管理を受託している「和歌山県NPOサポートセンター」には、県内のNPO法人に関する情報が集約されるため、県内のNPOの動向については随時把握しており、NPO・ボランティア団体や県民のみなさんからの相談対応に常に応じているほか、県民のみなさん等からのNPOに支援したいというお申し出に対して、希望を聞きながら支援先のマッチングを行うなどしている。	
さらに昨冬から、今回のテーマに合致しそうな活動をおこなっているNPOや財団法人、株式会社などの事業者（分野としては女性支援、青少年の就労支援、ひきこもり・不登校児童支援、まちおこし・賑わい創出、生涯学習など）へのヒアリングをおこなっており、資金分配団体としてどのような事業が求められるか検討を進めている。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	
(2)実行団体のイメージ	和歌山県内で従来の枠にとらわれない柔軟な発想で、子ども・子育て支援、子どもを持つ母親支援、青少年支援、コミュニティ再生など、いわゆる社会的弱者等支援やまちづくりに取り組むNPO等を想定。実行団体は非営利団体に限らず、公益的な活動をおこなう一般事業者にも門戸を広げる。なお、産官民の連携をおこなうことを前提とし、本事業で目指す様々なセクターの事業参加の下地とする。	181/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1500万円～1800万円を目安とする。事業実施にあたっては居場所の設置に向けた施設改修などにより活動初期に多くの費用を必要とするケース、施設等は既に確保しており経常的に運営経費が必要となるケースの双方が考えられる。前者の方が初期にかかる費用が多額になると見込まれるため、1年目に助成金を多く配分する事業も想定する。前者を2団体程度、後者を3団体程度と見込む。	181/200字
(4)案件発掘の工夫	和歌山県内では休眠預金等活用事業の資金分配団体がこれまでなかったこと、実行団体もごく少数だったことを受け、2024年3月以降、和歌山県内で休眠預金等活用事業に興味・関心のある団体を対象とした学習会をJANPIAのご協力を得て開催しており、制度への理解を深めていただいているところである。この学習会を今後も開催し、休眠預金等活用事業の活用に対する機運を高めていく計画。	183/200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	事業の統括は理事長が担うが、本事業に専従するプログラムオフィサーはNPO支援の経験を有する職員を指定管理施設から1名配置転換し、常勤とする（指定管理施設は他にも職員がおり、補充も行うため支障はない）。本事業の会計は法人の会計担当者が担うほか、会計事務所と契約し、本事業にかかる会計・税務や労務業務を委託するとともに、実行団体から出される会計・税務・労務に関する悩みに対応できる体制を構築する。					197/200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	2 名	新規採用人数 (予定も含む)	0 名		1名は、内部職員の職員転換で専従とする。 1名は、理事長が全体業務の概ね2割程度を本事業に従事する想定。	
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	当法人の資金の出入りは、すべて理事長・事務局長の二者が承認したうえで実施するなどのダブルチェック体制を常に実践しているほか、全職員・正副理事長ミーティングを毎月2回実施し、意見交換等をおこなっている。コンプライアンスについて役職員への周知を図るほか、本事業において全体を統括する理事長においては、実行団体に対してもコンプライアンス体制の構築について働きかける。					180/200字
(4)コンソーシアム利用有無	なし					

資金計画書

バージョン

1

(契約締結・更新回数)

申請団体	資金分配団体	
事業期間	2025/03/01	～ 2028/03/31
資金分配団体	事業名	和歌山県内における若年層を中心とした「居場所」整備事業
	団体名	特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター

	助成金
事業費	83,722,520
実行団体への助成	80,000,000
管理的経費	3,722,520
プログラムオフィサー関連経費	12,865,100
評価関連経費	4,104,000
資金分配団体用	2,004,000
実行団体用	2,100,000
合計	100,691,620

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)	339,000	36,327,840	26,027,840	21,027,840	83,722,520
実行団体への助成	0	35,000,000	25,000,000	20,000,000	80,000,000
－					
管理的経費	339,000	1,327,840	1,027,840	1,027,840	3,722,520

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)	334,300	4,193,600	4,193,600	4,143,600	12,865,100
プログラム・オフィサー人件費等	240,000	3,320,000	3,320,000	3,320,000	10,200,000
その他経費	94,300	873,600	873,600	823,600	2,665,100

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)	108,000	1,068,000	1,068,000	1,860,000	4,104,000
資金分配団体用	38,000	368,000	368,000	1,230,000	2,004,000
実行団体用	70,000	700,000	700,000	630,000	2,100,000

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)	781,300	41,589,440	31,289,440	27,031,440	100,691,620

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)事業費の補助率

	自己資金・民間資金 合計 (D)	助成金による補助率 (A/(A+D))
助成期間合計	5,600,000	93.7%

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

自己資金・民間資金からの支出予定について、調達予定額、調達方法、調達確度等を記載してください。

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体/活動支援団体		
団体名	わかやまエヌピーオーセンター				
郵便番号	6408331				
都道府県	和歌山県				
市区町村	和歌山市				
番地等	美園町五丁目6番12号				
電話番号	073-424-2223				
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://wnc.jp/			
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/wnpoc/ https://twitter.com/wnc_staff https://www.youtube.com/channel/UCjdAECPGO3h-6Me1mcRigaw			
設立年月日	2001/07/08				
法人格取得年月日	2002/04/08				

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	シバ ヒサキ
	氏名	志場 久起
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	14
理事・取締役数 [人]	12
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	7
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
事務局体制の備考	理事長が常勤のため、上記常勤職員に算入している。

(5)会員

団体会員数 [団体数]	45
団体正会員 [団体数]	19
団体その他会員 [団体数]	26
個人会員・ボランティア数	97
ボランティア人数(前年度実績) [人]	5
個人正会員 [人]	44
個人その他会員 [人]	48

(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）を受けてますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	申請し、現在審査中

(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]	15件
申請前年度の助成総額 [円]	740,000円
助成した事業の実績内容	・花王ハートポケット俱乐部助成事業（7団体・50万円） ・わかやまSDGsパートナーシップ基金助成事業（8団体・24万円）

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	近畿労働金庫NPOパートナーシップ制度として、地域の居場所について考えるシンポジウムを開催。日本NPOセンター・損保ジャパン「SAVEJAPANプロジェクト」では県内の希少生物種保全につながる活動を環境NPOと共に実施。

(12) 休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

役員名簿

[各欄の入力方法と注意点]

- ・記載例（番号1～3）は別途のうえ番号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の兼職関係（兼職先の名称、兼職先での役割等）を記載し、兼職有無の申告欄には、過去6ヶ月の兼職状況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。
 - ・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。
 - ・役員名簿の脚が足りない場合は、適宜追加してください。
 - ・氏名力士欄は「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。

[役員情報の第三者提供について]

- ・役員名簿に記載いただいた情報は、申請資格要件（扶養額金等活用法の第17条第3項4号及び5号に定める活動を行う団体であること）を確認するために、JANPIAを経由して審査官へ提供します。詳細は、助成申請書または**資金提供契約書**でご確認ください。
 - ・役員名簿をJANPIAに提出するにあたり、上記を役員本人に説明し、役員本人が第三者提供（上記）に関して同意したかを必ず確認してください。
 - ・役員名簿記載の提供者全員から同意を得たら、以下にチェックして提出ください。

必須入力セ 任意入力セ

任意入力セ

役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意を得ました。

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

事業名:	和歌山県内における若年層を中心とした「居場所」整備事業
団体名:	認定NPO法人わかやまNPOセンター
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

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た規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいている限り、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出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	定款	第24条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第24条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第25条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第28条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第30条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第29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	定款	第14条
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準す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	倫理規定	第9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	理事會規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第33条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第33条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第32条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第36条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第38条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事會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37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	決裁規程	第4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、その具体的な内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第15条
● 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	役員報酬規程	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第4条

●倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第4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5条
(3)私的利害追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第6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 「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	ハラスメントの防止に関する規程	第4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 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規定	第6条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
●コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5条
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8条
●内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルpline窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルpline)規程	公募申請時に提出	ヘルpline内部通報規程	第4条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	ヘルpline内部通報規程	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3条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第2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5条
●職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規定	第2条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第5条
●文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第5条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
●情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1.定款 2.事業計画、収支予算 3.事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4.理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	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	危機管理マニュアル	【4】
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	危機管理マニュアル	【2】
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	危機管理マニュアル	【3】
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	危機管理マニュアル	フローチャート
●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	定款	第43条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第2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3条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第5条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第8条・第9条
(6)収支予算		公募申請時に提出	定款	第45条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第11条

特定非営利活動法人わかやま NPO センター定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人わかやま NPO センターという。但し、登記上は特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンターと表記する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を和歌山県和歌山市美園町五丁目6番12号に置く。

(目的)

第3条 この法人は、誰もが住み良い豊かな社会の実現のために、市民自身の手による新しい社会のしくみ創りをめざし、起業型エヌピーオーの育成・発展にとりくむことを中心としつつ、エヌピーオー活動のさらなる推進を図り、市民社会の醸成に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
 - (2) 社会教育の推進を図る活動
 - (3) まちづくりの推進を図る活動
 - (4) 観光の振興を図る活動
 - (5) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
 - (6) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - (7) 環境の保全を図る活動
 - (8) 災害救援活動
 - (9) 地域安全活動
 - (10) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
 - (11) 国際協力の活動
 - (12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
 - (13) 子どもの健全育成を図る活動
 - (14) 情報化社会の発展を図る活動
 - (15) 科学技術の振興を図る活動
 - (16) 経済活動の活性化を図る活動
 - (17) 職業能力の開発または雇用機会の拡充を支援する活動
 - (18) 消費者の保護を図る活動
 - (19) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
 - (20) 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
- (事業の種類)
- 第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、特定非営利活動にあたる次の事業を行う。
- (1) エヌピーオーの事業継続・新規起業への支援
 - (2) 「異分野交流」の支援

(3) 政策提言活動

(4) 情報提供、各種相談活動

(5) 市民活動活性化事業

(6) その他、目的を達成するための活動

第2章 会員

(会員の種別)

第6条 この法人の構成は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同して活動を支援しようとする個人及び団体。

(会員の入会)

第7条 正会員及び賛助会員の入会について特に条件等は付さない。

2 会員として入会しようとする者は、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとする。

3 理事長は、前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、その者の入会を認めなければならない。

4 理事長は、第2項の者の入会を認めないとときは、速やかに本人にその旨を通知しなければならない。

(会員の会費)

第8条 正会員及び賛助会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 正会員及び賛助会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 本人が死亡し、若しくは失踪宣告を受けたとき。
- (3) 繼続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(会員の退会)

第10条 正会員及び賛助会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(会員の除名)

第11条 正会員及び賛助会員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により除名することができる。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(拠出金品の不返還)

第 12 条 既に納入した会員年会費その他の拠出金品は、返還しない。

第 3 章 役員等

(種別及び定数)

第 13 条 この法人に、次の役員を置く。

- ① 理事 7 名以上 20 名以内
- ② 監事 3 名以内

2 理事のうち 1 名を理事長、副理事長は 2 名以上 5 名以内とする。

(選任等)

第 14 条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事会において選任する。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは 3 親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び 3 親等以内の親族が役員の総数の 3 分の 1 を超えて含まれることになってはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員をかねてはならない。

(職務)

第 15 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。理事長以外の理事はこの法人を代表しない。

2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

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

4 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前 2 号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
- (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(任期等)

第 16 条 役員の任期は 1 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の残存期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

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

(解任)

第 18 条 役員が次の各号の一つに該当する場合には、総会の議決により、これを解任することができる。

(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

第 19 条 役員は、その役員総数の 3 分の 1 以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を支弁することができる。

3 前 2 項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(事務局)

第 20 条 この法人に、事務局長と職員を置く。

2 事務局長は理事会の議決により任命し、職員は理事長が任免する。

3 この法人に委員会を置くことができる。

4 委員会の構成員は、理事会の議決に基づき理事長が任免する。

5 委員会は理事長の諮問に応じ、この法人の運営に意見を述べることができる。

第 4 章 総会

(種別)

第 21 条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とする。

(総会の構成)

第 22 条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第 23 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (4) 事業報告及び活動決算
- (5) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (6) 会費の額
- (7) 借入金（その事業年度内の収益を持って償還する短期借入金を除く。第 50 条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (8) 事務局の組織及び運営

(9) その他運営に関する重要事項

(総会の開催)

第 24 条 通常総会は、毎年 1 回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。

(2) 正会員総数の 5 分の 1 以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があつたとき。

(3) 監事が第 15 条第 4 項第 4 号の規定に基づいて招集するとき。

(総会の招集)

第 25 条 総会は、前条第 2 項第 3 号の場合を除いて、理事長が招集する。

2 理事長は前条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があつたときは、その日から 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面もしくは電磁的媒体により、開催の日の少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第 26 条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第 27 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することはできない。

(総会の議決)

第 28 条 総会における議決事項は、第 25 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会での表決権等)

第 29 条 各正会員の表決権は平等なものとする。

2 やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面または電磁的媒体をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、前 2 条、次条第 1 項及び第 51 条の適用については出席したものとみなす。

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

(総会の議事録)

第 30 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあってはその数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び総会において選任された議事録署名人 2 名以上が署名、押印しなければならない。

第 5 章 理事会

(理事会の構成)

第 31 条 理事会は、理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第 32 条 理事会は、この定款に定める事項のほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第 33 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の 3 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面により招集の請求があつたとき。

(3) 第 15 条第 4 項第 5 号の規定により、監事から招集の請求があつたとき。

(理事会の招集)

第 34 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第 2 号及び第 3 号の場合にはその日から 20 日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面もしくは電磁的媒体により、開催の日の少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(理事会の議決)

第 36 条 理事会における議決事項は、第 34 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会の表決権等)

第 37 条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面もしくは電磁的媒体をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第 1 項の適用については、理事会に出席したものとみなす。

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

(理事会の議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者氏名（書面表決者にあっては、その旨を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印しなければならない。

第6章 資産

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立当初の財産目録に記載された資産

(2) 会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産のみとする。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第7章 会計

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計のみとする。

(事業年度)

第44条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び予算)

第45条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、毎事業年度ごとに理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第46条 前条の規定に関わらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講

じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予備費)

第47条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第48条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第49条 この法人の事業報告、財産目録、貸借対照表及び活動計算書等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借り入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

(1) 目的

(2) 名称

(3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

(4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁変更を伴うものに限る）

(5) 社員の得喪に関する事項

(6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）

(7) 会議に関する事項

(8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項

(9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき事項に限る）

(10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

(3) 会員の欠亡

(4) 合併

(5) 破産

(6) 所轄庁による認証の取り消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員の総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(清算人の選任)

第53条 この法人が解散したときは、理事長が清算人となる。ただし、合併の場合による解散を除く。

(残余財産の帰属)

第54条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3号に掲げる者のうち解散時の総会において定めた者に譲渡するものとする。

(合併)

第55条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第56条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、法人のウェブサイトに掲載して行う。

第10章 雜則

(細則)

第57条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決によりこれを定める。

附 則

1 この定款は、この法人の設立の日から施行する。
2 この法人の設立当初の役員は、別表の通りとする。
3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、この法人の設立の日から次の通常総会時までとする。
4 この法人の設立当初の事業年度は、第44条の規定にかかわらず、この法人の設立の日から2002年3月31日までとする。
5 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第45条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

6 この法人の設立当初の会員年会費は、第8条の規定

にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員 年会費 個人1口3000円（但し、学生2000円）、団体1口5000円

(2) 賛助会員 年会費 個人1口2000円、団体1口5000円

【定款変更に関する報告】

(1) 平成14年8月7日の臨時総会において定款第2条を変更した。

(2) 平成17年5月21日の通常総会において定款第2条を変更した。

(3) 平成18年5月14日の通常総会において定款第4条と第13条第2項を変更した。

(4) 平成20年6月13日の通常総会において、定款第2条を変更した。

(5) 平成23年6月11日の通常総会において、定款際13条第1項、第20条、第25条第3項、第29条第2項、第34条第3項、第37条第2項を変更した。

(6) 平成24年6月3日の通常総会において、定款第4条、第48条、第51条を変更した。

(7) 平成25年6月16日の通常総会において、定款第14条、第15条、第23条、第39条、第45条、第46条、第49条を変更した。

(8) 平成26年5月24日の通常総会において定款第57条を変更した。

(9) 平成28年5月22日の通常総会において定款第20条を変更した。

(10) 平成29年5月20日の通常総会において定款第56条を変更した。

(11) 令和6年5月25日の通常総会において定款第13条を変更した。

（別 表）設立当初の役員

理事長	堀内 秀雄
副理事長	岡本 瑞子
同	笹尾 恭子
同	豊田 泰史
理 事	安藤 元二
同	今西 武
同	上森 成人
同	浦口 高典
同	木野 学
同	小山 正人
同	島 久美子
同	田中 秀樹
同	谷 直城
同	中村 富子
監 事	道本 みどり
同	速水 慎一郎

和歌山県 NPO サポートセンター 危機管理マニュアル

<2006/06/08 現在>

【1】目的

このマニュアルは、和歌山県 NPO サポートセンター（以下「センター」という）における危機事象の対応についてまとめ、センター利用者の安全を確保することを目的とする。

なお、このマニュアルにおける用語は、以下のように県民交流プラザ・和歌山ビッグ愛（以下「ビッグ愛」という）の危機管理マニュアルに準拠する。

「危機事象」 施設内において発生する可能性のある、または現に発生した事件及び事故、人の身体及び精神に危害を及ぼすおそれのある事象

「危惧事象」 危機事象が発生する可能性が予測される事象、施設・設備に相当程度の損害を与える事象

「館長等」 和歌山ビッグ愛指定管理者を代表して管理運営の責任を有する者

以下はセンター独自の用語である。

「責任者」 和歌山県 NPO サポートセンター長を指す。不在の場合は副センター長、総務主任の順に責任者とする。

【2】責任範囲

この危機管理マニュアルは、センター内のスペース（事務スペース・作業スペース・会議交流スペース）でおこった事象に適用される。センター外の事象についてはビッグ愛の危機管理マニュアルに従う。

【3】危機事象の発生予防について

センター内の危機事象の発生予防について、ビッグ愛危機管理マニュアルにしたがって以下のように定める。

- ① 火災・地震発生時には、共同防火管理協議会の決定に基づき対応を行う
- ② 不審物等を発見しやすくするため、室内の整理整頓につとめる。不審物を発見したときは、責任者に報告し、その指示に従う。
- ③ 自傷他害のおそれのある者等の進入を防ぐために、不在時には確実に施錠を行うこと

もに、鍵の管理を徹底する。

- ④ 自刃他害のおそれのある者等がセンターに侵入してきたときは当該人物の人権に十分配慮した上で退去を求めるとともに、責任者に報告し、その指示に従う。
- ⑤ センター外で危惧事象を発見した場合は、ただちに館長等へ連絡し、ビッグ愛の危機管理マニュアルに基づいた対応を講じるよう要請する。
- ⑥ 事象の種類ごとに必要な対応は異なると考えられることから、責任者が判断を行うために必要な情報が迅速かつ正確に伝達されるとともに、責任者の指示が的確に末端まで伝達されるよう訓練を重ね、常に指揮命令系統の確認を行うこと。

【4】現に危機事象に対応するための対策について

- ① センター内で危機事象が現に発生した場合は、ただちに責任者に報告し、その指示に従う。
- ② センター外で危機事象が現に発生したことを知った場合は、ただちに館長等に報告し、必要な対策を講じることを要請する。
- ③ センター外で危機事象が現に発生した場合で、ビッグ愛指定管理者のみでは対策を講じることが困難な場合は、ビッグ愛指定管理者の対策に最大限協力する。

【5】マニュアルの見直しについて

このマニュアルは必要に応じて適宜見直しを行う。

危惧事象について・・・センター内の危惧事象についての対応フローチャート

基本的には以下の通りとする。センター内で対応できない事象が発生した場合は館長等（管理事務所・防災センター）に連絡を取ることを原則とする。

1. 不審物等の発見

- ① 所有者をさがす　ー所有者がいる→ **引き渡す**
↓　所有者がいない
- ② 責任者に報告
↓
- ③ 開封・解体が必要か？　ーNo→ **センターで保管**
↓ Yes
- ④ プライバシーに配慮して開封する
↓
- ⑤ 爆発物・毒劇物と断定できるか　ーNo→ **センターで保管**
↓ Yes
- ⑥ **防災センターを通じて警察または消防などに連絡、指示を受ける**

2. 自傷他害のおそれがある人物等の発見

- ① 責任者に報告し、当該人物の人権に配慮して十分な注意を払う
↓
- ② 自傷他害の可能性が高いか？　ーNo→ **人権に配慮し監視**
↓ Yes
- ③ **人権に配慮し監視しつつ、センター利用者を安全な場所に避難させ、防災センターに連絡、指示を受ける**

3. 施設・設備の異常等の発見

- ① 異常の程度を確認　ー軽微な事項か→ **センター内で復旧措置**
↓
- ② 責任者に報告
↓
- ③ センターの責任範囲の事象か　ーNo→ **防災センターに連絡、指示を乞う**
↓ Yes
- ④ 復旧に時間を要するか　ーNo→ **センター内で復旧措置**
↓ Yes

⑤ 対象施設・設備の使用中止等の措置を行い、復旧措置をおこなう

4. 施設・設備の不適切な使用等の発見

- ① 危機事象の発見が懸念されるか —No→ **今後の使用方法について検討**
↓ Yes
- ② ただちに適切に使用するように勧告する
↓
- ③ 不適切な使用が改善されたか —Yes→ **今後の使用方法について検討**
↓ No
- ④ 繰り返し勧告する
↓
- ⑤ 不適切な使用が改善されたか —Yes→ **今後の使用方法について検討**
↓ No
- ⑥ **使用者の安全確保、人権保護に留意しながら、施設・設備の使用中止を求める**

5. 人員の集中による混雑・雜踏等の発見

- ① 混雑・雜踏の解消対策を取る（入場制限など）
- ② 危機事象の発生が懸念されるか？ —No→ **事前協議体制の再チェック**
↓ Yes
- ③ センター内のイベントによるものか？ —No→ **事前協議体制の再チェック**
↓ Yes
- ④ 主催者に勧告
↓
- ⑤ 混雑・雜踏等が緩和されたか —Yes→ **事前協議体制の再チェック**
↓ No
- ⑥ 繰り返し勧告する
↓
- ⑦ 混雑・雜踏等が緩和されたか —Yes→ **事前協議体制の再チェック**
↓ No
- ⑧ **防災センターを通じて警察または消防などに連絡、指示を受ける**

6. その他の危機事象となる可能性のある事項

- ① 利用者同士の喧嘩、流言飛語によるパニック、異臭の発生など
↓
- ② センター内で対応可能か → Yes → **危機事象の回避**
↓ No
- ③ **防災センターに連絡、指示を仰ぐ**

危機事象について

センター内の危機事象についての対応フローチャート

基本的には以下の通りとする。センター内で対応できない事象が発生した場合は館長等（管理事務所・防災センター）に連絡を取ることを原則とする。

1. 人の身体または精神に危害を及ぼす事象の発生

- ① 責任者に報告
↓
- ② 危害を受けた人の救助
↓
- ③ 危害の程度は重いか？ –No→ **防災センターに連絡、救護室に収容**
↓ Yes
- ④ 被害者の人数は多いか？ –No→ **防災センターに連絡、救護室に収容**
↓ Yes
- ⑤ **防災センターを通じて 119 番通報**
 - ・被害者の氏名・連絡先等の確認
 - ・危害が第三者による加害行為による場合は、警察署に通報、証拠保全のため立ち入り禁止等の措置
 - ・危害原因の除去の可否に応じて指示を仰ぐ

2. 施設・設備に相当程度の損害を与える事象の発生

- ① 責任者・防災センターに報告
↓
- ② 復旧に時間を要するか –No→ **使用中止・立ち入り禁止措置**
↓ Yes
- ③ 危害が第三者の加害によるものか –No→ **使用中止・立ち入り禁止措置**
↓ Yes
- ④ 第三者の住所・氏名の確認
↓
- ⑤ **警察に通報、証拠保全のための立ち入り禁止措置**

3. 脅迫・テロ等の予告

- ① 電話による脅迫か

| -No→ 郵便・宅配便等による脅迫か？

| → 証拠保全（郵便・配達物に指紋等が付着しないように）

| -No→ 電子メール等による脅迫か？

| → 証拠保全（差出人・経路情報等すべての内容を保存・印刷）

電話の相手を刺激しないように冷静に対処、電話の内容を正確に記録

↓ ← _____

- ② 館長等に報告、指示を仰ぐ

・警察の指示を待つ時間があるか否か

4. 爆発物・毒劇物等の配達

- ① 爆発物・毒劇物であるか -No→ 通常扱い

↓

- ② 取り扱い中止

↓

- ③ 館長等に報告、指示を仰ぐ

・事態の急迫の度合いで判断

5. 大規模な地震の発生

- ① 防災センターで震度確認

↓

- ② 震度が 4 以上であるか -No→ 通常業務

↓ Yes

- ③ 夜間または閉館中か -No→ 館内放送にて地震発生を知らせる

| ※ビッグ愛は震度 7 の耐震強度を確保している。

↓ Yes しばらく動かず安全を確保する旨の放送が流れる。

- ④ 緊急対応職員招集

↓

- ⑤ 被害状況の確認（館長等と電話等で確認） ← _____

↓

- ⑥ 館長等に報告

↓

- ⑦ パニックが発生しているか －No→ **館長等の指示を受ける**
↓ Yes
⑧ **館内にとどめるか、施設外避難か館長等の判断を待つ**

※ ビッグ愛の南側駐車場は、周辺地区の広域避難場所に指定されている。

給与規程

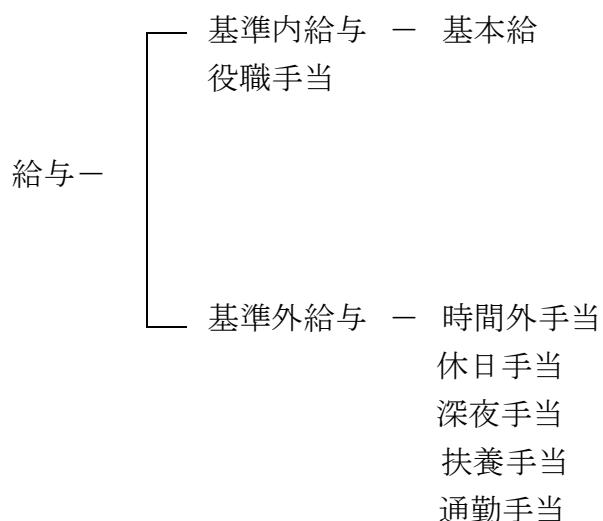
第1章 総 則

(目的)

第1条 就業規則第26条の規定に基づき、職員等の給与に関する事項を定める。

(給与の体系)

第2条 給与の体系は、次のとおりとする。



(給与の種別)

第3条 給与の種別は次の各号とする。

- ① 月給
 - ② 時間給
2. 基本給の支給額は、別に定める。

(給与の支給)

第4条 給与は、次の各号によって支給する。

- ① 正職員、契約職員ならびに嘱託職員の給与は月額により定め、不就労日があれば月額から不就労日の給与を日割り計算して控除する。
- ② パートタイム職員およびアルバイト職員の時間給は、実働時間とする。

第2章 給与

第1節 給与の支払い

(計算期間、支給日および支給方法)

第5条 給与の計算期間は、月初より月末日とし、原則翌月15日に支給する。

ただし、支給日が休日の場合は、その前日に支給する。

2. 給与はその全額を通貨または本人が指定する金融機関の本人名義の口座へ振込により支給する。

(控除)

第6条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは給与より控除する。

① 法定控除金

② 職員等を代表するものと法人との間で控除の協定を行ったもの。

第2節 基準内給与

(基本給)

第7条 基本給は、職員等の年齢、能力、経験および勤務内容などを総合的に勘案して決定する。

(昇給)

第8条 昇給は、毎年4月に行う。ただし、法人の業績等によっては、昇給額の縮小または見送りを行うことがある。

(役職手当)

第9条 役職手当は、管理・監督の地位にある者に対して支給し、次の各号のとおり定める。

- | | |
|----------------|---------|
| ① センター長・事務局長 | 20,000円 |
| ② 地域支援コーディネーター | 8,000円 |
| ③ 事務局次長 | 2,000円 |

第3節 基準外給与

(算定基礎額)

第10条 基準外給与の算定基礎となる労働単価は、年間の基本給総額を年間所定労働時間数で除して算出する。

(時間外手当)

第11条 職員等が所定労働時間を超えて勤務した場合は、前条算定基礎額×1. 25×労働時間数。

2. 時間給者の場合も所定労働時間を超えて勤務した場合は、同様とする。

(休日手当)

第12条 職員等が所定の休日に勤務した場合は、第10条の算定基礎額×1. 35×労働時間数。

2. 時間給者の場合も所定の休日に勤務した場合は、同様とする。

(深夜手当)

第13条 職員等が深夜(午後10時から午前5時)に勤務した場合は、第10条の算定基礎額×1. 25×労働時間数。ただし、深夜勤務が時間外勤務と重なる場合は、1. 50、休日勤務と重なる場合は、1. 60とする。

2. 時間給者の場合も深夜に勤務した場合は、同様とする。

(申請手続)

第14条 職員等および時間給者が第11条から第13条にかかる勤務を行う場合は、あらかじめ所定の申請書を理事長に提出し、承認を受けなければならない。
ただし、緊急を要する場合はこの限りではないが、事後速やかに申請書を提出し承認を受けなければならない。

(扶養手当)

第15条 扶養手当は、職員の収入により生計を維持している扶養家族のある職員に対して、生計の補助を目的に次の各号の金額を支給する。

- ① 配偶者 10, 000円
- ② 第1子 6, 000円

- ③ 第2子 3, 000円
- ④ その他 6, 000円

(通勤手当)

第16条 自己の住居より勤務地まで通勤する職員等に通勤手当を支給する。ただし、通勤手段、経路等については合理的なものとし、所定の手続きをもって法人に届出を行い承認を受けなければならない。

2. 支給額は、利用交通機関および使用交通用具により次の各号とする。
 - ① 公共交通機関を利用する場合は、自宅から勤務地までの6ヶ月定期券運賃を月割りして算出した金額。
 - ② 自家用車・二輪車を利用する場合は、自宅から勤務地までの距離に応じた金額。

(ア) 片道2km 未満	0円
(イ) 片道2km 以上10km 未満	4, 200円
(ウ) 片道10km 以上15km 未満	7, 100円
(エ) 片道15km 以上	12, 900円

※ 参考 通勤手当の非課税限度額／月額 (国税庁)

- ・交通機関を利用している人に支給する通勤手当

	150, 000円
・自動車等交通用具を利用している人に支給する手当	
(ア) 片道2km 未満	全額課税
(イ) 片道2km 以上10km 未満	4, 200円
(ウ) 片道10km 以上15km 未満	7, 100円
(エ) 片道15km 以上25km 未満	12, 900円
(オ) 片道25km 以上35km 未満	18, 700円
↓	
(カ) 片道55km 以上	31, 600円

第4節 賞与

(賞与の支給)

第17条 賞与については、法人の業績および職員等の勤務成績、業務貢献度などに基づいて支給する。ただし、法人の業績その他やむを得ない事情がある場合

は、支給しないことがある。

(支給時期および算定期間)

第18条 賞与の支給は原則として年2回(9月、3月)とし、支給日に在籍する職員等を対象とする。

2. 賞与の算定期間は、次のとおりとする。

9月支給 3月1日～8月31日

3月支給 9月1日～2月28日(閏年の場合は、2月29日)

第3章 雜 則

(細則)

第19条 本規程の実施に必要な細則は、必要に応じ本法人がこれを定める。

附 則

1. 本規程は平成16年4月1日より施行する。
2. 平成21年4月1日一部改定。
3. 平成31年 4月 1日改定。
4. 3. の改定により「通勤手当規程」(平成18年4月1日施行、同25年4月1日改定)および「役職手当規程」(平成18年4月1日施行、同29年1月1日改定)は、廃止する。
5. 令和元年10月1日一部改定。

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやまNPOセンター(以下「本法人」という。)の経理処理の基準を定め、適切な経理事務を行い財政状態および経営成績ならびに支払資金の収支状況を適切に把握することを目的とする。

(経理処理の原則)

第2条 本法人の経理処理は、NPO 法人会計基準に基づいて行うものとする。

第2章 経理事務

(経理事務者の配置と業務)

第3条 財務を担当する理事を経理責任者とし、経理担当事務職員を任命し、当該職員が日々の経理を担当する。

2. 現金出納は、振替伝票にて管理するものとする。
3. 記帳は取引の内容を明瞭かつ適切に記載し、正当に記載された内容は改変してはならない。
4. 決算書や総勘定元帳の保存年限は10年、領収書、請求書等の証憑書類は7年間保存するものとする。

(出納金額の範囲)

第4条 本法人の費用支出については、金額により決裁を必要とする。金額と決裁権限者等は別途定める。

(勘定科目)

第5条 勘定科目については、NPO 法人会計基準に準ずる。

(債務の取扱い)

第6条 本法人が負う債務については、年度末決算時に集計し計上する。

(会計帳簿の取扱い)

第7条 会計帳簿は第3条に定める経理担当事務職員により日々記帳し、定期的に経理責任者の確認を受けるものとする。

2. 年度末決算後は、監事による監査を受けなければならない。
3. その他、必要に応じて監事または専門家の指示を仰ぐことがある。

(現金出納の取扱い)

第8条 現金の収受を受ける場合は、領収書を発行し控えを保存しなければならない。ただし、口座振り込みによる場合は、省略することができる。

2. 現金を支出する場合は、原則として領収書あるいは支出を証明できる書類を受領する。ただし、出張にかかる交通費など必要金額が明確な場合は、省略することができる。

(小口現金の取扱い)

第9条 小口現金を取り扱う場合は、部局ごとに取り扱い責任者を定め精算を行う。

2. 小口現金取扱責任者は、常に現金の出納状況を確認しなければならない。

第3章 活動計算および活動計算書等

(活動計算の目的)

第10条 活動計算は、毎事業年度の資金の収益および費用の内容を明らかにするために行う。

(活動計算の方法)

第11条 活動計算は、当該事業年度における活動予算書に基づいて行うものとする。

2. 活動計算書は、NPO 法人会計基準に準じて作成するが、加えて当該事業年度の予算額と対比させ執行状況を把握する。
3. 決算額については、その概要がわかるよう注記等に記載するものとする。

第4章 貸借対照表

(貸借対照表の目的)

第12条 貸借対照表は、毎事業年度末における本法人のすべての資産、負債の状況を明らかにするために作成するものとする。

(貸借対照表の記載方法)

第13条 貸借対照表には、借方・貸方の部を設け、借方の部を流動資産・固定資産に、貸方の部を流動負債・固定負債および当期繰越正味財産に区分し、各部の科目ごとにその金額を記載するものとする。

(減価償却)

第14条 固定資産のうち減価償却が必要な資産については、定額法により減価償却を行うものとする。

2. 減価償却を行う際の耐用年数は、原則として法令の定めに準ずる。

第5章 正味財産応増減計算書

(正味財産増減計算書の目的)

第15条 正味財産増減計算書は、毎事業年度末に正味財産の増加額と減少額を求め、当期の正味財産合計を明らかにするために作成する。

(正味財産増減計算書の記載方法)

第16条 正味財産増減計算書を作成する際は、当期の正味財産の増加額と減少額の差を当期正味財産增加(減少)額として計上し、前期の繰越正味財産と合算し当期正味財産の合計額を記載する。

第6章 財産目録

(財産目録の目的)

第17条 貢産目録は、当該事業年度末現在におけるすべての資産および負債について、その名称、金額等を明らかにするため作成する。

(財産目録の区分と価額)

第18条 貢産目録は、貸借対照表の区分に準じ資産の部と負債の部に区分し、貸借対照表と同一の金額を記載する。

第7章 雜則

(細則)

第19条 この規程の実施に必要な細則は、必要に応じて本法人が定める。

附 則

1. この規程は、平成18年4月1日より施行する。
2. 平成31年4月1日一部改定。

(別 表 I)

本法人の勘定科目については、以下のとおりとする。

【流動資産】

現金	本法人で保有する通貨のほか、郵便為替等貨幣代用物を含む。
預金	金融機関に設けている普通預金口座、振替口座。決算時には核口座ごとの明細を明示すること。
立替金	他人が負担すべき費用等に関する一時的な立替払い金。
未収金	すでに提供を行った役務に対する支払を受けていないもの。未納会費や受託事業に伴う受託金など。
仮払金	事後に精算することが明らかな金額。精算次第正当な科目に振り替える。

【固定資産】

固定資産物品	本法人が固定資産として計上する物品に関わるもの。
減価償却累計額	固定資産物品にかかる減価償却の累計額。

【流動負債】

未払金	本法人が受けた役務に対して支払期限に達していない、あるいは請求書類の未着の理由で未だ支払いが行われていないもの。
前受金	本法人が役務を提供する前に本法人に対して支払われた代金。会費や受託事業に伴う受託金など。
預り金	いったん第三者から金銭等を受け入れ、後日しかるべき対象に支払うもの。源泉所得税や住民税、社会保険料の本人負担分等。

【収入科目】

会費収入	本法人の正会員、団体正会員、賛助会員からの年会費収入。それ正会員費、団体会費賛助回避の小項目に、区分して計上する。
------	---

事業収入……………本法人の事業による収入。小項目には、当該年度の総会で承認された事業ごとの区分を設ける。

特別収入……………主には寄付金収入を計上するが、当該年度の総会で承認された小項目を設けることがある。

受取利息……………預金等に発生する利息を計上する。

雑収入……………一時的かつ少額で上記のいずれにも属さない収入を計上する。

【支出科目】

事業費……………本法人の本来事業に伴う支出を、当該年度の総会で承認された事業ごとに区分して計上する。なお、受託契約で別に定められた規則に応じて支出報告を作成すること。

広報事業……………機関誌の発行やホームページ開設等の広報に伴う経費を計上する。

【管理費】

人件費……………本法人自体の運営・管理に伴って支出された人件費を計上する。

福利厚生費……………職員等の健康管理や福利厚生に伴って支出される費用。

法定福利費……………健康保険・厚生年金保険(児童手当拠出金を含む)・労働保険(労災保険・雇用保険)・介護保険の各法人負担分を計上する。

事務所費……………事務所の賃借料(水道光熱代費・管理費を含む)を計上する。

備品費……………事務所に備え置く事務什器のうち、固定資産に計上されない範囲のもの。

消耗品費……………事務所にて備え置く文房具などの消耗品費を計上する。

交通費……………本法人の役務によって旅費規程に基づいて支払われた交通費を計上する。受託事業に伴って支出された交通費は、事業費に含まれるためここには計上しない。

通信費……………電話代、郵送代、宅配料金、インターネットプロバイダ料金などを計上する。

会議費……………本法人の運営にかかる会議・打合せ等にかかる費用を計上する。

研修費……………本法人の職員等の研修にかかる費用について計上する。受託事業に伴って支出された研修費は、事業費に含まれるためここには計上しない。

- 渉外費……………他団体への入会金・会費等を計上する。
- 書籍費……………本法人が所有する書籍の購入費を計上する。受託事業に伴つて支出される書籍代は、事業費に含まれるためここには計上しない。
- 租税公課……………各種印紙税、消費税等を計上する。
- 手数料……………銀行振込や郵便振替等で発生する手数料を計上する。受託事業の支出に伴う振込、振替等にかかる手数料は、事業費に含まれるためここには計上しない。
- 雑費……………本法人の事業にかかる費用のうち、一時的かつ少額で上記のいずれの区分にも属さない費用を計上する。
- 雑損失……………本法人の事業外費用のうち、上記のいずれの区分にも属さない費用を計上する。例えば未払いのまま退会扱いとなった未納会費等。

決 裁 規 程

(目的)

第1条 この規程は、理事長の権限に属する事務の処理について、別に定めるもの
のほか決裁の区分および手続きを定め各職務の責任の所在を明確にし、能率
的な事務処理を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 決裁 理事長の権限に属する事務について、最終的にその意思を決定する
ことをいう。
- (2) 専決 専決者がこの規程に定める範囲に属する事項について、常時理事長
に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 理事長または専決者(以下「決裁権者」という。)が不在である場合にお
いて、この規程に定めるものが決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (4) 後閱 代決が行われた事案について、本来の決裁者が稟議書等を閲覧し、
追認することをいう。

(決済事項)

第3条 決裁権者の決裁事項は、別表に掲げる事項とする。

2. 別表に定める事項であっても、特に上位の専決者(以下「上司」という。)
の指示があったもの、または重要もしくは異例と認められるものについては、上
司の、決裁を受けなければならない。
3. 別表に定めのない事項であっても、別表の決済事項から類推して明らかに
適当であると認められるものは、別表に準じて決済することができるものとする。
ただし、重要、異例、疑義もしくは新規な事項と認められるものについては、
理事長決裁とする。
4. 専決者が専決事項について自ら起案する場合は、上司の決裁を受けな
ければならない。

(代決)

第4条 決裁権者が不在でかつ緊急を要する事項は、次の決裁の区分に応じ次
順位者が代決することができる。ただし、理事長が不在でかつ緊急を要する
事項については、副理事長および事務局長ならびにセンター長が代決する
ことができる。

2. 前第1項による代決を行った場合において、必要があると認めるときは、
事後速やかに決裁権者に報告または後閱を受けなければならない。

ただし、事務局長ならびにセンター長が、理事長の代決を行った場合には、事後速やかに決裁権者の後閲を受けるものとする。

3. 重要もしくは異例と認められる事項、疑義もしくは紛議がある事項ならびに紛議を生じる恐れがある事項については、代決することができない。

決裁区分	第1順位	第2順位
理事長	副理事長	事務局長・センター長
副理事長	事務局長・センター長	次長・副センター長

(不在の場合の決裁)

第5条 専決者及び代決者がともに不在でかつ緊急を要する事項については、専決者の上司が決裁する。

(規定の改定)

第6条 本規程の改定は、理事会の議決による。

附 則

1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
2. 平成31年4月1日一部改定。

出張旅費規程

(目的)

- 第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人わかやまNPOセンター(以下「法人」という。)の役員および就業規則第3条ならびにパートタイム職員就業規則第2条に規定する職員および契約職員(以下「役職員等」という。)の出張旅費等に関する事項を定める。
- 2 法人の依頼により出張した役職員等以外の者の旅費に関する事項は、この規程の定めるところによる。

(出張の定義)

- 第1条 この規程において「出張」とは、原則として職場の属する市町村を起点とした日帰り出張および宿泊出張をいい、以下の各号の定めるところによる。
- (1) 日帰り出張:職場の属する市町村以外に出向き、宿泊を必要としないものをいう。
- (2) 宿泊出張:職場の属する市町村以外に出向き、宿泊を必要とするものをいう。
- 2 この規程において「旅費」とは、交通費、宿泊費および日当をいう。

(旅費の支給・精算)

- 第2条 役職員等の旅費は、出張命令書(伺い書)により支給する。
- 2 旅費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路および方法により計算する。
- 3 業務上の必要または天災その他やむを得ない事情のため、前項により難しいときは、実際にとった経路および方法により計算する。
- 4 旅費の計算の起点は、原則として在勤地とし、出張経路に通勤手当の支給対象路線を含む場合は、当該区間の旅費は支給しない。
- 5 出張終了後当日に帰任できる場合は、原則として宿泊料を支給しない。

(旅費の前払い)

- 第3条 旅費は、概算額を前払いすることができる。
- 2 前項の概算額は、帰任後速やかに精算しなくてはならない。

(旅費の不支給)

第4条 旅費の一部または全部について、出張者が直接支出する必要がない場合は、この規程に定める旅費の一部または全部を支給しない。

(出張旅費)

第6条 出張旅費の種類は、次の各号の定めとする。(別表 I の区分参照)
ただし、受託事業等で特別の定めがある場合は、その定めによる。

(1) 交通費

- ア 鉄道賃
- イ 車賃
- ウ 航空運賃
- エ 船賃

(2) 宿泊料

(3) 日当

(鉄道賃)

第7条 鉄道賃は、運賃および次の各号による料金を支給する。

- (1) 特別急行料金を徴する列車を運行する路線により出張する場合で、
　　一回の乗車区間が70km以上のときは特別急行料金。
- (2) 座席指定料金を徴する列車を運行する路線により出張する場合で、
　　一回の乗車区間が70km以上のときは座席指定料金。

(車 賃)

第8条 バスを利用する場合は、その実費を支給する。

- 2 公用車を利用する場合で、合理的と認められる時は、有料道路使用料、
　　駐車場等の実費を支給する。
- 3 緊急な用務のためタクシーを利用する場合は、実費を支給する。

(航空運賃)

第9条 航空運賃は、用務上の必要により航空機を利用する場合に実費を支給する。ただし、利用する航空便において特定便割引制度等が適用される場合は、当該運賃を支給する。(代金を証する領収書等の提出を要す。)

(船 賃)

第10条 船賃は、その実費を支給する。

(宿泊料)

第11条 宿泊料は、別表 I の区分により支給する。

(日 当)

第12条 日当は、別表 I の区分により支給する。

(公用車による出張)

第13条 公用車により出張する場合は、原則として交通費は支給しない。

2 マイカーを業務に使用するため、公用車に準ずる許可を受けた出張には
交通費として走行距離に対し、1 km当たり20円を支給する。

(出張中の事故)

第14条 出張中に、業務の都合や不慮の事故等特別の事由により出費が発生し
所定の旅費で不足が生じる場合は、事実を証明できるものに限りその実
費を支給する。

附 則

平成18年4月1日施行。

平成23年10月21日改定。

平成31年4月1日一部改訂。

「自家用車による移動時の出張旅費規程」、平成18年4月1日施行は、廃止する。

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター(以下「本法人」という。)の役員に対する報酬等の支出について定める。

(範囲)

第2条 この規程でいう役員とは、本法人の理事あるいは監事とする。

(役員報酬等)

第3条 この法人の役員は、原則として無報酬とする。

(職務に対する対価および実費による弁償)

第4条 常勤・非常勤を兼務する役員に対して支給する給与等は、役員報酬の範囲から除外する。

2. 常勤・非常勤を兼務しない役員であっても、本法人の会議に出席もしくは本法人が必要とする業務を遂行した場合は、実費弁償としての給与、旅費および日当を支弁することとする。ただし、給与については、別途定めることとし、旅費、日当については旅費支給規程によるものとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改定および廃止については、理事会の議決によるものとする。

2. この規程に定めるもののほか、必要な事項については理事会の議決によるものとする。

附 則

1. この規程は、平成29年10月24日より施行する。
2. 平成31年4月1日一部改定。

別表 I

鉄道賃 ^① ^④	宿泊料	日 当	
		70km以内の出張	70km超、宿泊を伴う出張
普通料金	8, 000円 ^②	1, 000円(半日当) ^{③・⑤}	2, 000円(1日当)

① その他の公共交通機関を利用する場合は、実費支給とする。(市内出張含む。)

② 東京宿泊の場合は12, 000円、その他の政令指定都市の場合は10, 000円とする。

③ 市内出張の場合で、イベント、コーディネート業務等の場合は、半日当とする。

④ やむを得ず自家用車による出張(申請要)を行った場合は、走行距離×20円とする。

⑤ 市外出張で移動時間を含め8時間程度を要する出張に対しては1日当とする。

特定非営利活動法人わかやま NPO センター コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター（以下「この法人」という。）の倫理規程の理念に則り、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(組織)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかる組織として以下のものを置く。

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) コンプライアンス委員会
- (3) コンプライアンス統括部門

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、理事長が委嘱する。コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

- 2. 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る事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。
- 3. コンプライアンス担当理事の役割及び権限は以下のとおりとする。
 - (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
 - (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
 - (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5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を委員長とし、外部有識者を委員として構成する。

- 2. コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。
 - (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
 - (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
 - (3) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討

- (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表
- (6) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

第6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1回開催する。

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門)

第7条 この法人の事務局長をコンプライアンス統括部門とする。

2. コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス体制及びその整備にかかる企画、推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性を挙げるための方針や施策等を検討し、実施する。

3. コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況その他のコンプライアンスにかかる事項をコンプライアンス担当理事及びコンプライアンス委員会に定期的かつ必要に応じて報告する。

(報告、連絡及び相談ルート)

第8条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2. コンプライアンス統括部門は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちにその旨を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受けて、当該事象への対応を実施する。

3. 役職員は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス統括部門を経由することができないときは、第1項にかかるらず、コンプライアンス担当理事に直接、同項の報告をすることができる。

(懲戒等)

第9条 職員が第8条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

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、訓戒とし、職員の場合は、就業規則に従い訓戒、減給、出勤停止、懲戒解雇とす

る。

3. 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、理事長がこれを行う。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付 則

1. この規程は令和3年3月1日から施行する。(5条2字追加2月理事会決議)

特定非営利活動法人わかやま NPO センター 内部通報（ヘルpline）規程

（目的）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター（以下「法人」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、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルpline」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、この法人に所属するすべての理事、監事、及び職員（以下「役職員」という。）に対して適用する。

（通報等）

第3条 この法人又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（この法人が行う事業に直接的又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。）、通報者に協力した役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員（以下、「通報者等」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、又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plineの窓口（以下「ヘルpline窓口」という。）に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。各ヘルpline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
- (2) 監事
- (3) 外部機関（和歌山県庁 NPO 担当課）

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定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

（ヘルpline窓口での対応）

第5条 ヘルpline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. 通報等を受けたヘルpline窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に、通報等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。

(公正公平な調査)

第6条 通報等を受けた各ヘルpline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、事務局長において実施することを原則とする。ただし、事務局長が関係する内容の通報等が対象である場合において通報等調査を実施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又は監事の指示により、他の業務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. 通報等調査は、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. 通報等を受けた各ヘルpline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この法人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 通報等調査の担当者（以下「調査担当者」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、通報等を受け付けたヘルpline窓口、コンプライアンス担当理事及び理事長に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

2. 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、通報等の対象と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とならぬよう、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等の対応を行う等、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等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そ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、遅滞なくこれを公表するものとする。

(情報の記録と管理)

第9条 通報等を受けた各ヘルpline窓口及び調査担当者は、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、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開示されることがないよう留意するものとする。

2. 通報等を受けた各ヘルpline窓口、調査担当者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ず、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、又は漏洩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、各ヘルpline窓口又は調査担当者に対して、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 この法人の役職員は、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、差別的待遇等の報復行為、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又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項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又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、訓戒とし、職員の場合は、就業規則に従い訓戒、減給、出勤停止、又は懲戒解雇とする。

3. 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、理事長がこれを行う。
職員についても理事長がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

第12条 の法人は、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、理事会の決議による。

付 則

1. この規程は令和3年3月1日から施行する。（4条追加 2月理事会決議予定）

特定非営利活動法人わかやま NPO センター
文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター（以下、当団体）の文書管理に関する基準を定め、文書保存と廃棄処分を適切に行い、事務の合理的運営に資することを目的とする。

(適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書および帳票は、諸規程、稟議書、議事録、往復文書、通知書、報告書、契約書、証拠書類、参考書類、帳簿、伝票、磁気データ、コンピューターの記憶媒体、フィルム、ビデオテープ、録音テープ、その他会社業務に必要な一切の記録で、一定期間の保存を要するものをいう。

(私有禁止)

第3条 文書は全て当団体組織内で管理するものとし、私有してはならない。

(文書の主管)

第4条 文書の主管は事務局長とする。

(文書の保存および処分の原則・決裁手続き)

第5条 事務局長の指名により文書取扱担当者を定め、その者は文書につき整理、保管、保存及び廃棄の事務をこの規程の定めるところにより行う。但し、現に使用中の文書の整理、保管は各担当者が行なう。

2 文書の起案は、各担当者において所定の様式を用いて行うものとし、決裁規定に定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

3 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、総務担当者において作成する「伺書台帳」に記録し保管する。伺書台帳には、編綴に係る起案文書のタイトル、担当者名、申請月日及び決裁月日を記載する。

(文書の保存期間の区分と期間の計算)

第6条 文書の保存期間は法令その他特別に定めのあるときのほか、帳簿はその閉鎖の時、他の文書は編綴の時から起算する。

(保存期間)

第7条 文書の保存期間は、原則として別表による。

(保存の方法)

第8条 一定の事務処理を終えた文書は速やかに編綴するものとし、会計年度ごとに各事務所において編綴し、文書名、保存期間、保存の開始日および終了日、その他文書保存の必要な事項を明記して保存しなければならない。

(保存場所の基準)

第9条 保存文書を保存するときは、担当者不在時でも容易に引出しできるように整理しておかなければならない。

(保存期間の変更)

第10条 文書の保存期間は、必要に応じ関係部署と協議のうえ、保存期間の短縮または延長をすることができる。

(保存文書の移管)

第11条 組織、分掌の変更等により保存文書の移管の必要が生じたときは、関係部署と協議のうえ、文書の引継ぎを行い、その保管場所を明らかにするために引継書を作成する。

(廃棄処分)

第12条 文書保存期間を経過した文書は、関係部署と協議のうえ、原則として廃棄処分とする。

2. 保存期間中であっても、事務局長が保存する必要がないと判断した場合は、廃棄することができる。
3. 期限到来後も保存が必要な文書については、事務局長が保存に必要な期間を定めて保存を継続するものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付 則

1. この規程は令和3年3月1日から施行する。(2月理事会決議)

別紙：

特定非営利活動法人わかやま NPO センター

文書保存期間一覧表 20210101 施行

I. 永久保存

1. 定款及び諸規程 定款その他の諸規程及び内規、通達類
2. 官公書より受けた免許、許可、認可に関する証書のうち重要なもの
3. 重要な契約書及び証書 契約書、賃借契約書、保険証書
4. 土地、建物に関する書類 売買契約書、賃貸借契約書、不動産評価書
5. 訴訟に関する書類
6. 登記、登録に関する書類、登記権利証等
7. 総会議事録、理事会議事録及び監査録
8. 決算、会計報告に関する重要な書類 損益計算書、貸借対照表、税務申告書および関連書類、伝票（仕訳表）、総勘定元帳（勘定票）、補助簿、証憑書類
9. 重要な統計及び調査資料
10. 資産に関する書類
11. 重要な人事関係書類
12. 人事稟議、人事歴（カード類）

II. 10年間保存

1. 会計帳簿及びその他関係書類 請求書、領収証（控）、その他これに準ずる書類
2. 重要な人事関係書類 職制別人員表、賞与・昇給算出表、扶養控除申告書、所得税関係書類、健康診断簿、退職者人事書類
3. 稟議書及び添付書類、それに付随する書類

III. 5年間保存

1. 各種の予算に関する書類
2. 総会委任状及び理事会に関する書類（名義書換代理人が管理するものを除く）
委任状、その他理事、会員から報告される重要な文書
3. 社会保険に関する帳簿その他関係書類
被保険者台帳、資格喪失届、月額変更届、被扶養者異動届
4. 給料明細書、源泉徴収簿、賃金台帳
5. 社員の勤怠に関する書類 出勤簿（タイムカード）、出張申請書、超過勤務申請書

IV. 3年間保存

1. 社員の身上異動等の諸届

V. 1年間保存

1. その他団体宛に提出された書類、団体名にて発信する書類（控）

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、認定特定非営利活動法人わかやま NPO センター(以下「本法人」という。)の職員、契約職員(パートタイム今までの一を含む)並びに特に指定する者(以下「職員等」という。)の服務その他就業に関する事項を規定する。

2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めにところによる。

(職員等の定義)

第2条 この規則において職員等とは、所定の手続きを経て本法人に採用された者をいう。

2. 契約職員、その他特に使用する者の雇用契約において、その就業に関しこの規則と異なる別段の定めをした場合は、その定めによるものとする。

(規則遵守の義務)

第3条 職員等は、この規則を遵守し、お互いに協力して職場秩序を維持し本法人の発展に努めなければならない。

第2章 採用

(採用)

第4条 本法人の職員等の採用は、就職希望者より次の書類の提出を受け、必要な事項を選考の上理事長が任命する。

- ①履歴書(自筆のもの)
- ②健康診断書
- ③その他必要と認める書類

ただし、その必要を認めないと判断したときは、一部を省略することができる。

(提出書類)

第5条 本法人に採用決定された者は、7日以内に次の書類を提出しなければならない。

- ①労働契約書

②誓約書

③その他必要と認める書類等

(試用期間)

第6条 新たに採用された職員等には、3ヶ月間の試用期間を設ける。ただし、本法人において認めた場合は、この期間を短縮することができる。

2. 本法人は、試用期間中の職員等に対し解雇することができる。
3. 試用期間を終え、引き続き採用するに至ったときは、試用期間を勤務年数に通算する。

(記載事項の変更届)

第7条 職員等は、第5条の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに届けなければならない。

(労働条件の明示)

第8条 本法人は、職員等の採用に際し、賃金、就業場所、業務内容、労働時間、休日その他の労働条件を明示する書面を交付する。

第3章 服務規律

(服務心得)

第9条 職員等は、業務の正常な運営を図るため、法人の方針と自己の責務を認識し、誠実にその職責を遂行するとともに職場の秩序の保持に努めなければならない。

(遵守事項)

第10条 職員等は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- ①勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務の場所を離れないこと。
- ②許可なく、職務以外の目的で、法人の施設、物品等を使用しないこと。
- ③職務を利用し自己の利益を図らないこと。
- ④本法人の名誉を毀損し信用を失墜するような言動をしないこと。
- ⑤利用者、職員等の個人情報や業務上の機密事項を漏らさないこと。
- ⑥許可なく他の会社に就職したり、自分で事業を営まないこと。
- ⑦酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第11条 性的言動等により、他の職員等に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(パワーハラスメントの禁止)

第12条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員等に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはいけない。

(特定個人情報ならびに個人情報保護)

第13条 職員等は、本法人および取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に關係のない情報を不当に取得してはならない。

2. 職員等は、職務上知り得た特定個人情報ならびに個人情報を、職務の範囲を超えて法人内外を問わず他人に提示・利用・提供させてはならない。
3. 職員等は、職場または職種を異動あるいは退職する際に、自らが管理していた本法人及び取引先に関するデータ・情報・書類等を速やかに返却しなければならない。
4. 役職員共に、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律・個人情報保護法やその政令・省令・ガイドラインなどで定められた規定に従い、厳粛に特定個人情報ならびに個人情報を取り扱うものとする。

(出退勤)

第14条 職員等は、出退勤を自らタイムカードに打刻し、始業および終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻・早退・欠勤等)

第15条 職員等は、遅刻をしたとき、又は早退若しくは欠勤をする場合は、事前に上司に届出し許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届出し承認を受けなければならない。

2. 前項の場合は、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

(出張)

第16条 業務のため、職員等に出張を命ずることができる。

2. 職員等が出張した場合は、帰任後遅滞なく口頭又は文書をもって復命しなければならない。
3. 事務所々在地において市内出張をする場合は、出張記録簿に必要事項を記入の上上司の承認を得るものとする。ただし、上司が不在で急を要する場合は、事後遅滞なく上司に報告し承認を得ることとする。
4. 出張旅費に関しては、別に定める出張旅費規程による。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第17条 労働時間は、1日については8時間、1週間については40時間以内とする。

2. 始業・終業の時刻および休憩時間は原則として次の通りとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。また、本法人の用務によって事務所以外で勤務する場合は交代勤務が発生する場合がある。

始業午前9時00分、終業午後6時00分

休憩時間は正午より60分とする。

契約社員等については、労働時間により別途労働契約書に明示する。

(休日)

第18条 休日は、次の通りとする。

- ①土曜日、日曜日
- ②国民の祝日(振替休日を含む)
- ③その他本法人が指定する日

2. 業務の都合により本法人が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第19条 業務上必要がある場合には、労働基準法の定めるところにより、時間外及び休日労働を命ずることがある。

2. 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者(以下「妊娠婦」という。)であって請求した者及び18歳未満の者については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第20条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日数の8割以上出勤した職員等に対しては、10日間の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日数の8割以上出勤した職員等に対しては、別表Ⅰのとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。ただし、総日数は20日を超えないものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下の職員等に対しては、別表Ⅱの通り所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。
3. 第1項又は第2項の年次有給休暇は、職員等があらかじめ請求する時季に

取得させる。ただし、職員等が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させことがある。

4. 第1項または第2項の規定にかかわらず、年次有給休暇が10日以上付与された職員等については第3項の規定にかかわらず付与日から1年以内に当該職員等が有する年次有給休暇日数のうち5日について、本法人が職員等の意見を聴取しその意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定し取得させる。

ただし、職員等が第3項または第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合は、取得した日数を5日から控除する。

5. 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
6. 職員等は、年次有給休暇を請求しようとする場合は、あらかじめ上司に届出し許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届出し承認を受けなければならない。

(慶弔休暇)

第21条 職員等が次の事由に該当する場合は、慶弔休暇を与える。

- | | |
|---------------------|----|
| ①本人の結婚 | 5日 |
| ②妻の出産 | 2日 |
| ③忌引 | |
| (イ)父母、配偶者及び子 | 3日 |
| (ロ)兄弟姉妹、祖父母及び配偶者の父母 | 2日 |
2. 職員等は、慶弔休暇を請求しようとする場合は、あらかじめ上司に届出し許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届出し承認を受けなければならない。
 3. 慶弔休暇は、有給とする。

(産前産後の休暇、生理休暇、母性健康管理のための休暇等)

第22条 職員等が出産の場合、労働基準法の定めるところにより、産前産後の休暇を受けることができる。

2. 生理のため勤務が著しく困難な場合は、生理休暇を受けることができる。
3. その他各号に準じ理事長が必要と認めたとき。

(育児・介護休業等)

第23条 職員等のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、育児・介護のための所定外労働時間の制限、時間外労働の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

(裁判員休暇)

第24条 職員等が裁判員若しくは補充裁判員となった場合は必要な日数を、又裁判

員候補となった場合は必要な時間を休暇として与える。

(申請手続)

第25条 第22条から第24条までに定める休暇を請求しようとする場合、職員等はあらかじめ上司に届出し許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届出し承認を受けなければならない。

第6章 納入

(給与)

第26条 職員等の給料、諸手当、その他の給与に関しては、別に定める給与規程による。

第7章 休職及び復職

(休職)

第27条 職員が次の各号の1に該当するときは、休職を命ずることができる。

- ①業務外の傷病により休業する期間が連続1カ月を超えたとき。
- ②自己の都合により休業する期間が連続1カ月を超えたとき。
- ③刑事上の訴追を受けたとき。
- ④前号のほか、特別な事情があるとき。

(休職期間)

第28条 前条による休職期間は、次のとおりとする。

- ①第1号の場合は、3カ月。
- ②第2号の場合は、1カ月。
- ③第3号の場合は、12カ月以内で必要と認める期間。
- ④第4号の場合は、その必要な期間。

(休職中の遵守事項)

第29条 休職を命じられた職員は、次の事項を守らなくてはならない。

- ①休職期間中も本法人の諸規程等を遵守し、本法人の体面を汚すような行為を行わないこと。
- ②休職中は、本法人の許可なく他の業務に従事しないこと。
- ③復職を命じられた場合は、直ちに本法人の指示に従って就業すること。指

定された日までに復職できない場合は、事前にその事由を届出て本法人の承諾を受けること。

(復職)

第30条 休職者について、休職事由が消滅したときは原則として復職させる。ただし、第27条第1号により休業中の者が復職しようとするときは、これを証するに足る書類を提出しなければならない。

(休職中の給与及び勤続年数)

第31条 休職期間中は給与を支給しない。また、休職期間は、勤続年数に算入しない。

第8章 定年、退職及び解雇

(定年)

第32条 職員の定年は満65歳とする。定年に達した日の属する月の末日を持って退職とする。

2. 職員が定年退職時に再雇用を希望する場合は、協議の上、70歳に達した日の属する月の末日までの間、嘱託として雇用することができる。ただし、労働条件等は個別の労働条件通知書により行い、1年ごとに更新する。なお、再雇用を希望する者は、定年退職日の1ヶ月前までに、再雇用の手続きをとらなければならない。

3. 前項の継続雇用年齢に達した者でも、本法人が必要と認めた場合には、再雇用があることがある。この場合の雇用契約期間は1か年以内とし、法人の都合及び本人の希望により雇用期間内であっても解約することがある。

(退職)

第33号 職員等が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職日として、職員等の資格を失う。

- ①定年に達したとき。
- ②雇用期間の定めのある者は、その満了した日。
- ③自己の都合により退職を申し出て、本法人が承認した日。

- ④職員等が死亡した日。

(退職手続き)

第34条 職員等が自己の都合により退職しようとする場合は、その理由を明記して退職しようとする1ヶ月前までに退職届を提出しなければならない。

2. 退職届を提出した者は、本法人の承認があるまでは従前の業務に服さなければならぬ。ただし、退職届提出後1カ月を経過した者はこの限りではない。
(退職者の義務)

第35条 職員等の資格を失った場合は、身分証明書、健康保険被保険者証、その他本法人から貸与されたもの及び業務に関連して入手した資料等を本法人に返却しなければならない。

(解雇および損害賠償)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合は、その30日前に予告する若しくは平均賃金の30日分を支給して解雇する。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払う日数だけ短縮することができる。

- ①第6条2項に該当するとき。
- ②傷病その他の事由により就業できないと認められたとき。
- ③就業状況が著しく不良で、就業に適さないと認められたとき。
- ④その他やむを得ない業務上の都合によるとき。
- ⑤職員等が故意または重大な過失によって当法人に損害を与えたとき、当法人は職員等にその賠償を請求することがある。また、職員等が損害を賠償したとしても、当法人は原則として懲戒規定に基づき懲戒などを行うことがある。

(解雇制限)

第37条 前条にかかわらず、職員が次の各号の一に該当するときは解雇しない。

- ①業務上の傷病により休業する期間及びその後30日間。
 - ②第21条第1項に規定する産前産後の女子職員の休暇期間及びその後30日間。
2. 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となったとき及び前項第1号の場合において、労働基準法の定めるところにより打切り補償を行い若しくは行ったとみなされたときは、前項の限りではない。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第38条 職員等が次の各号の一に該当するときは、選考の上賞品又は賞金の授与等によって表彰する。

- ①本法人の事業の発展に多大なる貢献を行ったとき。
- ②長年にわたり誠実に勤務したとき。
- ③前号に準ずる篤行又は功労のあったとき。

(懲戒及び懲戒の種類)

第39条 職員等は、本章の規定の場合のほか、懲戒を受けることはない。

2. 懲戒の事由となる行為が軽微であるか、特に情状酌量の余地があるかにより次の区分により行う。

- | | |
|----------|---|
| I 訓戒 | 文書により将来を戒める。 |
| II 減給 | 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金払期における賃金総額の10分の1の範囲内で行う。 |
| III 出勤停止 | 7日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。 |
| IV 懲戒解雇 | 労働基準監督署の認定を受けたときは、即時解雇する。
ただし、認定を受けないときは、平均賃金30日分の预告手当を支給して即時解雇する。 |

(制裁)

第40条 職員等が次の各号の一に該当する行為を行ったときは、前条に定める各号により懲戒処分を行う。

- ①正当な事由なく無断欠勤が7日以上におよぶとき。
- ②しばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務状態が著しく不良のとき。
- ③過失により本法人に損害を与えたとき。
- ④素行不良で法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑤第10条乃至13条に違反する行為があったとき。
- ⑥その他この規則に反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2. 次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇とする。
 - ①正当な事由なく無断欠勤が14日以上におよび、出勤に応じないか若しくは連絡不能などき。
 - ②重大な経歴詐称をしたとき。
 - ③刑法上の犯罪を犯したとき。
 - ④故意または重大な過失により本法人に重大な損害を与えたとき。
 - ⑤素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
 - ⑥第10条乃至13条に違反する重大な行為があったとき。
 - ⑦再三懲戒処分を受けても、改悛の見込みがないとき。
 - ⑧前各号に準ずる重大な行為があったとき。

(管理監督者の責任)

第41条 職員等が懲戒に処せられたときは、事情により所属の責任者である管理監督者も懲戒に処することがある。

(処分決定前の取扱い)

第42条 第39条の懲戒の事由に該当する行為のあった職員等に対し、必要な場合にはその処分が決定するまで就業を禁止することがある。

(損害賠償)

第43条 故意または重大な過失により、当法人に損害を与えた職員等に対しては、その損害の全部又は一部を賠償させことがある。

第10章 改廃

(改廃等)

第44条 この規則の変更及び改廃は、理事会の決定により行う。

2. この規則に定めるもののほか、必要な事項は理事会が別途定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日より施行する。

平成21年4月1日改定。

平成31年4月1日一部改定。

令和3年4月1日一部改定。

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動促進法に定められた情報公開の規定に基づき、特定非営利活動法人わかやまNPOセンターの具体的な情報公開の広報を定めるものとする。

(責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、広く情報公開をおこなうことの趣旨を尊重しつつ、個人情報の取り扱いに対して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又は謄写（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適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程およ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置き又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 この法人は、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56条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事等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置きの方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第7条 この法人は、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 この法人は、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等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等の場所は、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、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、この法人

は、正当な理由があるときは、閲覧等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載し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、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 この法人は、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、方法等の詳細は理事長が定める。

(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 この法人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、理事会の決議による。

附則

この規程は、2024年6月25日から施行する。

別表（保存期間）

- ・ 定款および諸規程 永久
- ・ 事業計画書、各種の予算に関する書類 5年間
- ・ 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類 永久
- ・ 監査報告、理事及び監事名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員報酬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
- ・ 総会議事録、理事会議事録 永久
- ・ 会計帳簿及び関連書類 10年間

様式 1

閲覧等申請書

認定特定非営利活動法人
わかやま NPO センター理事長 殿

申請月日 年 月 日

申請者

申請者住所

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○で囲んでください)

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

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類 (該当するものを○で囲んでください)

- ・ 定款および諸規程
- ・ 事業計画書、各種の予算に関する書類
- ・ 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類
- ・ 監査報告、理事及び監事名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員報酬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
- ・ 総会議事録、理事会議事録
- ・ 会計帳簿及び関連書類
- ・ その他 ()

樣式 2

閲覧等受付簿

ハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第12条及び第13条及び関係法令基づき、職場におけるセクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」とする。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」とする。）及び、マタニティハラスメント（以下「マタハラ」とする。）を防止するためにすべての職員等が遵守するべき事項、及びハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めることにより、良好な職場環境を維持し、職員等が有する能力の発揮を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程の語句についての定義は次の各号に定めるものとする。

- 1 「セクハラ」とは、職場における性的な言動に対する他の職員等の対応等により当該職員等の労働条件に対して不利益を与えること、又は性的な言動により他の職員等の就業環境を害することをいう。なお、セクハラは異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為及び、性別役割分担意識に基づく言動も含むものとする。
 - 2 「パワハラ」とは、同一の職場で働く者に対し、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、職場において業務の適正な範囲を超えて、他の職員等へ精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させる行為をいう。なお、パワハラは上司から部下に対する行為だけでなく、先輩・後輩間や同僚間、部下から上司に対して行われるものも含み、「職場内での優位性」には、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれる。
 - 3 「マタハラ」とは、職場において妊娠・出産・育児休業等を背景として職員等の労働条件に対し不利益を与えること、また妊娠・出産・育児休業等に係る言動により当該職員等及び他の職員等の就業環境を害することをいう。
 - 4 「ハラスメント」とは、前各号に定めるハラスメントその他職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為をいい、職権を背景にしないハラスメント行為を含むものとする。
- (2) 前項における「職場」とは、通常勤務している場所のみならず職員等が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。
- (3) 第1項における「他の職員等」とは、直接的にハラスメントの相手方となった被害者に限らず、ハラスメントにより就業環境を害されたすべての職員等を含むものとする。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての職員等に適用する。

(職員等の責務)

第4条 全ての職員等は、ハラスメントがもたらす影響の重大さを深く認識し、ハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意するとともにハラスメントの被害を防止し、職場の構成員として良好な職場環境の維持及び確立に努めなければならない。

- (2) 職員等は、他の職員等がハラスメントになり得る行為をし、又はしようとしていることを目撃及び認知したときは、ハラスメント相談窓口に積極的に相談するよう努めなければならない。
- (3) 職員等は、ハラスメント行為の被害者に対して、ハラスメント相談窓口に被害の申し出をして相談することを勧め、その際には被害のあったことの証人となる用意がある旨を伝える等、ハラスメントを排除するための協力を申し出なければならない。
- (4) 職員等は、ハラスメント行為に関する噂を流したり、ハラスメント行為者に対し個人的な制裁を加えたりしてはならない。

(所属長の責務)

第5条 各部門の所属長は、ハラスメントを防止及び排除する義務を負い、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 1 担当する部門に所属する職員等に対し、この規程の内容を周知、遵守させること。
- 2 職員等がお互いを対等なパートナーとして意識し、協力して業務の遂行に取り組む良好な職場環境の維持に努めること。
- 3 職員等のハラスメントに該当する行為、又はこれにつながる言動を目撃した場合には、当該ハラスメント行為を行った職員等へ適切な指導を行うこと。
- 4 職員等から相談又は苦情の申し出があった場合には、プライバシーの保護に留意して迅速かつ適切にこれに対応するとともに、必要に応じて第9条に規定するハラスメント相談窓口と連絡調整を行うこと。

(ハラスメントの被害者)

第6条 ハラスメントの被害を受けた職員等は、可能な範囲で、次の各号掲げる対応をすることとする。

- 1 被害を我慢せず、躊躇なく所属長又はハラスメント相談窓口に相談すること。
- 2 ハラスメント行為者に対し不快感を表明し、中止するように要請すること。それでもなおハラスメントが継続するときはハラスメント相談窓口に被害の申し出をすること。
- 3 ハラスメント行為のあった日時、目撃者、その内容及びハラスメントに対して感じたこと、ハラスメント行為者に対して言ったこと、ハラスメントに対して行った対応等について記録を残すこと。

(禁止行為)

第7条 すべての職員等は、他の職員等を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序及び協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

1 セクハラに関する禁止行為

- イ. 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ロ. わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ハ. 性的な噂の流布
- 二. 不必要な身体への接触
- ホ. 社内外においてつけ回す等の行為
- ヘ. 性的な言動により、他の職員等の就業意欲を低下し、能力の発揮を阻害する行為
- ト. 性的な脅迫や侮辱行為
- チ. 交際・性的関係の強要
- リ. 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ヌ. その他、相手方及び他の職員等に不快感を与える性的な言動

2 パワハラに関する禁止行為

- イ. 暴行・傷害等身体的な攻撃
- ロ. 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃
- ハ. 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し行為
- 二. 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
- ホ. 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えない等の行為
- ヘ. 人事考課及び処分等による脅迫行為
- ト. 私的なことへの過度に立ち入り行為
- チ. その他前各号に準ずる行為

3 マタハラに関する禁止行為

- イ. 妊娠による体調不良に対し、本人の求めがあるにも関わらず休暇取得、時差出勤その他労働基準法及び育児介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為
- ロ. 妊娠による体調不良により通常と同様の業務に従事できない者に対する苦情行為
- ハ. 妊娠中及び出産後の職員等 対し業務に従事させない、本人の意に反し専ら簡易な業務のみ与える等の就業環境を害する行為
- 二. 妊娠・出産・育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出及び取得等に対し業務に支障が生じるという趣旨の苦情行為

木. 妊娠・出産・育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出及び取得等を理由とした退職、配置転換の強要、降格その他当該職員等への不利益行為
ヘ. その他前各号に準ずる行為

(2) 所属長は、部下である職員等がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを無視する、黙認する等の行為をしてはならない。

(懲戒)

第8条 前条第1項に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第39条に定める懲戒処分を行う。

(相談及び苦情への対応)

第9条 ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は、内部通報（ヘルpline）規程第4条及び第5条による。

- (2) ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員等はハラスメントに関する相談及び苦情を申し出ることができる。
- (3) ハラスメントに関する相談は、放置すれば就業環境を害する恐れがある場合や、回数を重ねれば就業環境を害する恐れが生じる場合があるものも含む。
- (4) セクハラに関する相談には、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクハラが生じる恐れがある場合も対象に含まれるものとする。
- (5) パワハラに関する相談は、教育・指導の延長として行われ、パワハラが生じる恐れがある場合にも対象に含まれるものとする。
- (6) 相談等を受けるときは、相談等を申し出た者と同性の相談員が同席するよう努めるものとする。

(事実関係等の確認)

第10条 ハラスメントの相談を受けた後の事実関係等については、内部通報（ヘルpline）規程第6条及び第7条による。

(事実関係確認後の対応)

第11条 事実関係確認後の対応等については、内部通報（ヘルpline）規程第8条及び第9条による。

- (2) 調査担当部門長はコンプライアンス担当理事あるいは監事の了解を得て、相談者、行為者の和解を促すことができる

(事後対応)

第 12 条 この法人は、ハラスメントの内容や状況に応じ、被害者及び加害者の関係改善に向けての援助、被害者と加害者を引き離すための配置転換、及び加害者の謝罪などの措置その他被害者の労働条件及び就業環境を改善するための措置を講ずるものとする。

(2) この法人は、事後対応として被害者からのメンタルヘルス不調に関する相談がある場合には対応し、所属長やこの法人が指定する医師等と相談の上、適切な措置を講じるものとする。

(不利益取り扱いの禁止)

第 13 条 職員等は、ハラスメントの拒否、苦情の申し出、当該苦情にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに対する正当な対応をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはない。

(プライバシーの保護)

第 14 条 ハラスメントに関する相談等を担当する相談員、その他相談に関係する者は、関係者のプライバシーを保護しなければならない。

(根拠のない誹謗中傷等への懲戒)

第 15 条 根拠のない誹謗中傷等を行った場合、情報漏えいした場合等の懲戒については、内部通報（ヘルpline）規程 第 11 条による。

(再発防止の義務等)

第 16 条 理事長は、ハラスメントの事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(規程の改廃)

第 17 条 この規程は、法律改正、この法人の経営状況又は社会情勢の変化等により必要と認めたときは、規程の内容を変更することがある。

(解釈の疑義)

第 18 条 この規程の解釈に関して疑義が生じた場合の判断は理事長が行う。

附 則

この規程は、2024 年 6 月 25 日より施行する。

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター（以下「法人」という。）定款第 31 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。

(事務局)

第2条 事務局に事務局長を置く。

2 上記に加え、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

(職務)

第3条 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、理事長が行う。

(決裁)

第5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。

2 重要な事務は、理事長の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第6条 理事長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。

(細則)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は 2024 年 6 月 26 日から施行する。

特定非営利活動法人わかやま NPO センター 倫理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人わかやま NPO センター（以下「法人」という。）の定款第5条に基づいて実施する事業の実施にあたり、倫理について必要な事項を定め、事業者、利用者等の権利擁護を図り、もって法人に対する社会的信頼の一層の向上に資することを目的とする。

(組織の使命及び社会的責任)

第2条 この法人は、その設立目的に従い、さまざまな主体が手をとりあい社会的な課題の解決を図る、つながり、ひろがる社会をめざす重大な責務を負っていることを十分認識して、事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第3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・向上に努めなければならない。

(基本的人権の尊重)

第4条 この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令等の遵守)

第5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。

2 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

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

(私的利潤追求の禁止)

第6条 法人の役員及び職員等は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利潤の追求のために利用することがあってはならない。

(利益相反等の防止及び開示)

第7条 この法人は、利益相反を防止することを示すため、役員の職歴及び賞罰について自己申告をさせるとともに、情報公開規程に基づき公開しなければならない。

2 この法人は、総会又は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会員又は役員を除いて行わなければならない。

3 この法人は、利益相反防止のため、役職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。

(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。

(役員構成)

第9条 この法人の役員は、各役員について、当該役員及びその配偶者又は3親等内の親族等である役員の合計数が、役員総数の3分の1を超えないこととする。

2 この法人の役員は、他の同一の団体の役員である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある役員の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこととする。

(情報開示及び説明責任)

第10条 この法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第11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しなければならない。

(研鑽)

第12条 この法人の役職員は、社会的課題や民間公益活動の促進に関する情報収集及びその分析を行い、絶えず自己研鑽に努めなければならない。また、民間公益活動の促進による社会の変革に向けてチャレンジ精神を持って業務に当たらなければならない。

(規程遵守の確保)

第13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、理事会の決議を経て行う。

付 則

- 1.この規程は令和3年1月1日から施行する。
- 1.この規定は令和6年6月25日から施行する。

現在事項全部証明書

和歌山県和歌山市美園町五丁目6番12号
特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター

会社法人等番号	1700-05-001706	
名 称	特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター	
主たる事務所	<u>和歌山市橋丁21番地</u>	平成17年 5月21日移転
		平成17年 6月27日登記
	和歌山県和歌山市美園町五丁目6番12号	平成20年 7月 1日移転
		平成20年 7月 3日登記
法人成立の年月日	平成14年4月8日	
目的等	<p>目的及び事業</p> <p>この法人は、誰もが住み良い豊かな社会の実現のために、市民自身の手による新しい社会のしくみ創りをめざし、起業型エヌピーオーの育成・発展にとりくむを中心としつつ、エヌピーオー活動のさらなる推進を図り、市民社会の醸成に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 (2) 社会教育の推進を図る活動 (3) まちづくりの推進を図る活動 (4) 観光の振興を図る活動 (5) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 (6) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 (7) 環境の保全を図る活動 (8) 災害救援活動 (9) 地域安全活動 (10) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動 (11) 国際協力の活動 (12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動 (13) 子どもの健全育成を図る活動 (14) 情報化社会の発展を図る活動 (15) 科学技術の振興を図る活動 (16) 経済活動の活性化を図る活動 (17) 職業能力の開発または雇用機会の拡充を支援する活動 (18) 消費者の保護を図る活動 (19) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 (20) 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動 <p>この法人は、上記の目的を達成するため、特定非営利活動にあたる次の事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) エヌピーオーの事業継続・新規起業への支援 	

和歌山県和歌山市美園町五丁目 6 番 12 号
特定非営利活動法人わかやまエヌピーオーセンター

	(2) 「異分野交流」の支援 (3) 政策提言活動 (4) 情報提供、各種相談活動 (5) 市民活動活性化事業 (6) その他、目的を達成するための活動 平成 24 年 9 月 7 日変更	平成 24 年 9 月 13 日登記
役員に関する事項	理事 志場 久起	令和 6 年 6 月 25 日就任 令和 6 年 7 月 3 日登記

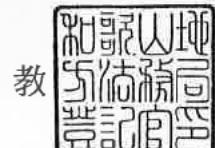


これは登記簿に記録されている現に効力を有する事項の全部であることを証明した書面である。

(和歌山地方法務局管轄)

令和 6 年 11 月 7 日
和歌山地方法務局
登記官

芝 正



2021 年度事業報告

認定特定非営利活動法人わかやま NPO センター

総 論

昨年度はコロナ禍から 1 年を迎えたなか、民間の公益的活動の活性化のために以下の 3 点の基本方針を定めました。

- 【1】アフターコロナ・ウィズコロナを見据え、ニーズに応える NPO 支援
- 【2】「オール和歌山」で地域課題解決に
- 【3】新たな資金確保と事業へのチャレンジ

わかやま NPO センターでは 2020 年度に採択された、クラウドファンディングサービス「Readyfor」による「コロナ基金」による IT 支援のほか、「コロナに負けるな！基金」を再編した「SDGs パートナーシップ基金」に頂戴したご寄附を原資にした助成事業など、コロナ禍に関わらず活動を継続している団体の支援に取り組みました。

また、国連 SDGs を意識した事業にも積極的に取り組み、和歌山県経営者協会 SDGs シンポジウムへの登壇や、市町村単位の小さなボランティアグループを対象とした SDGs 講座の開催、先述の SDGs 基金などと合わせてパートナーシップを活かした SDGs 達成に向けた一助となりました。

認定 NPO 法人として必達目標となっている、年間 3,000 円以上のご寄附を 100 名以上からお預かりする取り組みについては、スタッフの努力もあり、目標を大きく上回るご寄附を頂戴することができました。

なお、新型コロナ感染症の収束が見通せない事情もあり、わかやま NPO センターとして昨年予定していた事業のなかには、思うように取り組みができなかつたり、計画の修正を余儀なくされたりしたものもあり、もどかしさも感じた 1 年となりました。

一方、人口減少・少子化・高齢者の増加を機に、自治会や町内会の仕組みを「地域運営組織」に見直していく動きもみられるようになってきました。こうした動きに一定のコミットメントができたことで、NPO 支援機関の新しい形を探る動きが生まれたことは大きなトピックスになりました。2021 年度に生まれた動きを今後につなげていきたいと考えています。

2021 年度事業計画ごとの自己評価

1) 和歌山県 NPO サポートセンター運営～必要とされるサポートセンターへ

2022 年に入りて和歌山県内で新型コロナが爆発的に広がった影響もあり、2021 年度の和歌山県 NPO サポートセンターのご利用者数は 2020 年度をもさらに下回る結果となりました。

また、NPO サポートセンターの運営を通じて、県内の NPO・ボランティア団体における活動の停滞や団体解散の増加の動きを感じられ、コロナ禍が市民活動に大きな影響を及ぼしていることがうかがえました。



和歌山県 NPO サポートセンター

一方、2021 年度は初めて県内中間支援組織（和歌山市・橋本市・田辺市・新宮市）の交流会をおこなうなどの地域間連携の進歩、オンラインや YouTube 等を活用した講座の拡大など、コロナ禍にあっても少しづつ新しい取り組みにチャレンジし、

次年度以降への足掛かりを構築することができましたものと考えています。

2) 「コロナに負けるな！NPO 基金」の強化と SDGs パートナーシップ推進

2020 年度に設置した「コロナに負けるな！NPO 基金」を改編し、8 月に「わかやま SDGs パートナーシップ基金」を立ち上げました。SDGs 達成に向けて取り組む県内の NPO 等を資金面・非資金面の双方から支援する基金とし、年度ごとのホットトピックスに応じて助成テーマを設定することとしました。2021 年度は「持続可能な活動」をテーマとし、コロナ禍にも関わらず活動を展開している NPO・ボランティア団体を対象とした助成金事業としました。

同基金へのご寄附は 71 件、28 万円あまりに、今年 2 月に行った助成先公募には 44 団体のご応募があり、NPO センター役職員等 11 名による審査を経て、10 団体に 3 万円を助成しました。

また先述の通り、和歌山県経営者協会が主催する SDGs シンポジウムでの事業報告のほか、岩出市や新宮市、上富田町でボランティア団体を対象とした SDGs に関する出張講座の提供など、「草の根」から SDGs を考える取り組みにも積極的に関与しました。

日本 NPO センターなどが全国の NPO 支援機関に呼びかけ、毎月 1 回開催されてきた「CIS（新型コロナウイルス・NPO 支援組織社会連帯）」のオンラインミーティングは 2021 年 10 月にひとまず終了ましたが、他県の様々な職制の NPO 支援機関の参加を得て好評でした。そこで 2022 年度から「NPO・市民活動支援共有ミーティング（通称：わくわく会議）」に衣替えし、NPO にまつわる様々な制度動向、課題などを共有・議論するプラットホーム創設につながりました。CIS 同様、引き続き「呼びかけ人」として参画することになっています。

3) 情報発信力強化

わかやま NPO センターの Facebook ページや YouTube、和歌山県 NPO サポートセンターの情報発信媒体（ウェブサイト、メールマガジン、ブログ、Facebook ページ等）、わかやま新報隔週金曜連載の

NPO 紙面「和歌山を創る新聞・わかつく」等を通じて、県内の NPO の動向のほか、様々な地域課題を発信しました。

また、認定 NPO 法人サービスグランツが実施する「プロボノ（専門的技能を有するボランティア）」プログラムご参加のみなさんのご協力をいただき、わかやま NPO センターウェブサイトのフルリニューアルに向けた設計作業を実施しました。和歌山県内の NPO・ボランティア団体のデータベース機能、イベント・助成金等のデータベース機能などを設ける予定で、2022 年度内の開設をめざし引き続き作業が進められています。



わかやま新報「わかつく」紙面

※ 「わかつく」PDF 版はわかやま NPO センター ウェブサイトに掲載しています。

4) 連携・協働力をアップ

a. 議会とのネットワークづくり

2022 年 3 月に、和歌山市議会と和歌山市内の NPO・ボランティア団体との 2 回目の円卓会議の開催を予定していましたが、年明けからの新型コロナウイルス感染症の急拡大を受け、開催を延期しました。

b. 休眠預金等活用制度

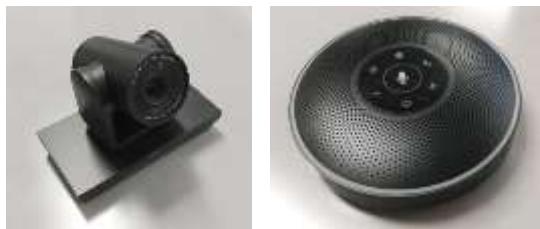
2021 年度は休眠預金等活用制度への応募等はおこなっていません。しかし、日本 NPO センターなどが主催する休眠預金等活用事業に関する意

見交換に積極的に参画し、情報収集を継続しています。

なお、2021年度は和歌山県内のNPO法人が初めて休眠預金等活用事業の採択を受けています。

c. NPO向けのIT支援

Readyforによる「コロナ基金」の採択を受け、県内のNPO等を対象としたIT講座を継続開催したほか、和歌山県NPOサポートセンターの事業のなかでもオンライン相談・オンライン事業等を実施し、県内NPO等のIT支援をおこないました。



ウェブカメラとスピーカー

d. 行政機関等との連携

和歌山市、橋本市、田辺市での職員研修やNPO向け講座、NPO向け補助金事業の審査員等として参画しました。なかでも橋本市、田辺市では、人口減少を見据えて「地域運営組織」の取り組みを広げていく方向性がほぼ固まりました。これは地縁組織を自主的・自発的なまちづくりの担い手としての機能を持たせる取り組みで、NPOとの親和性が高いことから、今後とも情報交換等を進めていくことで合意しています。

e. 企業等との連携

近畿労働金庫が実施する「NPOパートナーシップ制度（近畿2府4県のNPO支援機関との連携事業）」では、コロナ禍における社会的弱者の「居場所」について考える学習会を2回開催しました。

同じ、近畿労働金庫の社会貢献預金「笑顔プラス」の寄附先団体としてのご寄附を原資に、2021年度は有田地区で、社会福祉協議会への備蓄品の寄贈と、1953（昭和28）年7月18日の「7.18水害（28水害）」に実際に遭われた方から被災体験談をうかがう催しを開催しました。

花王グループの社員のみなさんによるクラブ組織「花王ハートポケット俱楽部」から和歌山県内のNPO・ボランティア団体への助成事業「わかや



有田市で開催した防災講座

まいきいきファンド」では和歌山県内の実行事務局として、募集・審査業務をおこない、5団体に対して合計40万円を助成しました。

文具等の通販サイト「たのめーる」を運営する大塚商会からは、「たのめーる」で何らかの事情で返品され再販が難しい文具等をNPO等に提供するプログラムのほか、使用期限が近くなった消毒用アルコールを提供するプログラムのご提案をいただき、会員NPOに対するあっせんをおこないました。

明治ホールディングスからは、日本NPOセンターを通じて、株主優待品のお菓子を障害児支援機関等に提供するプログラムのご提案をいただき、橋本市市民活動サポートセンター、田辺市市民活動センターとも連携して県内5施設へのお菓子の寄贈が実現しました。

f. 大規模災害発生への備え・社協連携

和歌山県NPOサポートセンター事業のなかで、広域避難者への備えとして備蓄品の更新をおこなったほか、和歌山県災害ボランティアセンター幹事団体として、大規模災害への備えを継続しました。

また、全国の災害ボランティアの後方支援をおこなっている「JVOAD（全国災害ボランティア支援団体ネットワーク）」による、企業の災害への備えに関する調査に協力し、県庁の協力を得て和歌山県や県内企業の災害への備えについてのヒアリングを実施しました。

g. NPO等との連携

対人活動をおこなっているNPO等への事務支援を2団体に対して継続実施しました。2022年

度は新規の申し込みがあるなど、引き続き、事業の可能性を探りながら、体制を整えます。

損保ジャパンと日本 NPO センターが全国事務局を担当する「SAVEJAPAN プロジェクト」は 2021-2022 シーズンの事業採択をうけ、NPO 法人根来山げんきの森俱楽部・NPO 法人わかやま環境ネットワークとの連携による事業を実施しています（2022 年 9 月まで）。

また JR 和歌山駅近くに所在する法人事務局の 2 階をレンタルスペースとして貸し出しています。コロナ禍で利用が低調になった時期もありましたが、新規顧客を開拓するなど、次年度以降につながる動きもありました。

このほか、2021 年度開催された「紀の国わかやま文化祭」に参加した 2 つの企画、障害者アート展開する「紀らり！まちなか美術館」実行委員会、NPO 法人わかやま環境ネットワークを中心となつた「おもしろ科学まつり」実行委員会にそれぞれ参画しました。

5) 基盤づくり・組織力アップ

a. 認定 NPO 法人としての財政基盤強化

寄附金税制が受けられる認定 NPO 法人として、毎事業年度、3,000 円以上のご寄附を 100 名以上から頂き続けることが求められていますが、2021 年度は 120 名を超える方からのご協力をいたくことができました（わかやま NPO センターの場合は、寄附金に加え、正会員会費 2 口目以降と賛助会員会費 3 口以上を入金いただいた方も寄附金税制対象となる入金として取り扱いができます）。みなさま、ありがとうございます。

b. 法令遵守等のガバナンスの強化

休眠預金等活用法に基づく「資金分配団体」への応募も視野に、休眠預金等の支援を受ける団体に求められるレベルの各種既定の整備を継続実施しました。

なお、毎月 2 回程度、正副理事長によるミーティングをおこない、業務の進捗状況の確認等を実施しているほか、2 か月に 1 回理事会を開催し、必要な事項の議決、協議などを行っています。

c. スタッフの能力アップ

毎月 2 回、全スタッフが集まるミーティングを実施し、その時々の事業の進捗状況をシェアしたほか、適宜、外部の学習会等に参加しました。

d. 人権尊重のまちづくり協定

和歌山県との間で締結している「人権尊重のまちづくり協定」に基づき、人権研修の実施、人権に関するトピックスを職員内で共有するなどの取り組みを継続しました。

【ご参考】

※ わかやま NPO センターが連携している県内の NPO 支援機関

- 和歌山市地域フロンティアセンター
- 同センター登録団体有志で組織されている和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- 橋本市市民活動サポートセンター
- 田辺市市民活動センター
- 新宮市ボランティア・市民活動センター

※ わかやま NPO センターが参加している主な県外の NPO 支援ネットワーク

- 日本 NPO センターCEO 会議
- 近畿労働金庫 NPO パートナーシップ制度・近畿圏 NPO 支援センター連絡会議
- 関西 NPO 支援センターネットワーク
- 全国 NPO 事務支援カンファレンス
- NPO で働く人の会（NPO 等職員向けの共済制度等の創設を図る協議体）
- NPO 法人会計基準協議会
- フィランソロピー・CSR リンクアップフォーラム（在阪企業・NPO 等のネットワーク）

2022年度事業報告（2022年4月1日～2023年3月31日）

認定特定非営利活動法人わかやま NPO センター

総 論

2022年度はわかやま NPO センターのNPO 法人化から20周年の節目の年となりました。2020年から続く新型コロナウイルス感染症の動向を見据えながらの活動となりましたが、感染対策に気をつけながら、地域の課題解決、よりよい社会づくりに向けて活動を続ける NPO 等の支援を一定進めることができたと考えています。

昨年度の事業計画では以下の3つの重点ポイントを設定しました。

- 【1】広範なNPOの持続可能性を追求する
- 【2】「地域運営組織」支援への足掛かりを生み出す
- 【3】オール和歌山による公益的活動支援のプラットホームづくりを目指す

人口減少、特に現役世代の減少等もあり、NPO・ボランティア団体の担い手不足も深刻な問題として取り上げられるようになりました。指定管理者として運営している和歌山県 NPO サポートセンターが実施したNPO 向けアンケートでも後継者・担い手不足の意見は多くみられます。新たなNPO 等の設立相談が寄せられた際に、法人化の是非だけではなく、活動をどう継続できるかにも焦点を置いた相談対応を心掛けたほか、NPO の組織基盤強化のため、ニーズが高かった会計に関する連続講座を開催するなど、ニーズに即したNPO 支援活動を実施しました。

NPO 等に限らず、自治会・町内会の担い手不足も大きな課題となるなか、橋本市や田辺市で「地域運営組織」もしくは「小規模多機能自治」とよばれる、これまでにない形の地域づくりに向けた検討が本格的に始まっています。2023年度以降取り組みが徐々に始まるところから、両市の取り組みと引き続き連携していくことを確認できました。

産官学民による公益活動支援活動として2021年度に立ち上げた「わかやま SDGs パートナーシップ基金」は2年目を迎え、今年度も多くのご寄附を頂戴しました。しかし、産業界との連携は道半ばで「オール和歌山」による支援には至っていません。

2022年度個別計画ごとの自己評価

1) 和歌山県 NPO サポートセンター運営

指定管理者第6期の2年目となる2022年度のNPO サポートセンターの来館者数は、前年度比約18%増の9,688人（オンライン利用者を含むと9,825人）となりました。新型コロナ感染症の第7波・第8波はありましたが、ご利用が徐々に戻ってきていることがうかがえます。

各種講座は会場と ZOOM を使ったハイブリッド開催を基本とし、一部講座では YouTube での見逃し配信などの工夫も実施。また NPO のニーズに基

づき会計に関する連続講座を開催しました。NPO サポートセンターYouTube チャンネルでは、スタッフによる取材先団体の活動の様子や、センター長による NPO 法人制度の解説動画などを配信。様々な取り組みを進めました。

また、NPO サポートセンターの機器のご利用が大幅に伸び、過去最高を記録。ZOOM 等を使ったオンライン相談、メール等による相談も急増するなど、コロナ禍を経て、新年度への期待が持てる1年となりました。

また、2023年3月より、内閣府NPOポータルサイトからNPO法人がオンラインで各種申請ができるシステムが稼働を開始しました。所轄庁により利用開始時期は異なりますが、和歌山県は3月から利用できるようになったことから、NPOサポートセンターでも今後の相談対応の増加に備えて準備を進めています。県庁の協力を得て、実際に入力や申請のテストを複数おこない、初期の不具合を多数内閣府に伝えて改修いただくななど、他県に先駆けた対応を進めています。



2022年度ご利用が急増したフルカラー印刷機



**随时最新情報を配信している和歌山県
NPOホームページ「わかやまNPO広場」**

2) NPOの組織基盤強化支援

NPOの円滑な運営につながる運営実務支援の実績は微増にとどまりました。一方、団体からのご要望をもとに、JR和歌山駅至近にある法人事務所の有効活用に向けた足掛かりをつくることができました。2023年度に少しずつ事業を展開する予定です。

わかやまSDGsパートナーシップ基金については22万円を上回るご寄附をいただき、わかやまNPOセンターからの拠出金を加え、30万円の助成枠を設定。SDGsゴール3「すべての人に健康と福祉を」

に向けて活動をおこなっている団体に対する助成事業を実施し、36団体（前年度44団体）のご応募をいただきました。わかやまNPOセンター役職員等外部委員も交えた審査の結果、3万円を10団体に助成しました。



2021年度助成を受けた活動の様子（写真提供：NPO法人スペシャルオリンピックス日本・和歌山）

一方、15周年を迎えた「花王ハートポケット俱乐部地域助成事業」については、助成金獲得講座（NPOサポートセンター自主事業として実施）も合わせて開催。花王株式会社、花王ハートポケット俱乐部との協働事業として実施しました。

休眠預金等活用事業については情報収集を進めましたが、本年度は資金分配団体等への応募は見送りました。

わかやまNPOセンター法人化20周年記念事業として、2月に岸本周平知事をお招きしたフォーラムを開催。約60名のご参加をいただきました。県政とNPOの関係に関する有意義な討議ができ、継続開催のご希望も承っています。



岸本周平知事をお迎えした20周年記念フォーラム

3) 様々な主体とのパートナーシップによる公益活動支援・SDGs達成に向けた取り組み

★企業との連携

近畿労働金庫「NPO パートナーシップ制度（近畿 2 府 4 県の NPO 支援機関との連携事業）」に基づき、和歌山県内の「地域の居場所」に関するフォーラムを開催。社会貢献預金「笑顔プラス」寄附事業としては御坊市社会福祉協議会への防災備品の贈呈と、紀州鉄道車庫で初の避難誘導訓練と防災に関する講義を実施しました。



ろうきん「地域の居場所フォーラム」

また先述の花王ハートポケット俱乐部助成事業のほか、大塚商会「たのくんからの贈り物」¹による会員 NPO への物資等提供、明治ホールディングス「選択寄付制度」²による県内の障がい児支援施設へのお菓子寄贈（橋本市市民活動サポートセンター、田辺市市民活動センター、新宮市ボランティア市民活動センターの 3 センターの協力）のコーディネートを実施しました。

和歌山県社会福祉協議会災害ボランティアセンターの幹事団体として、ボラセン設置訓練などの事業に積極的に参加するなど、万一の備えも進めました。

★行政等との連携

和歌山市・橋本市・田辺市などとの事業連携を継続しました。和歌山市では協働推進委員会に出席したほか職員研修の講師を、橋本市では交付金事業のアドバイザーを、田辺市では職員研修と NPO 向け補助金の審査委員を、それぞれ担当しました。

¹ 輸送時に外装が傷むなどの事情で一般販売ができなくなったものの品質には問題がない商材を NPO 等に寄贈するプログラム

また、橋本市では地域福祉の「第 2 層協議体」単位で、田辺市ではおおむね公民館のエリア単位で、それぞれ自治会・町内会、NPO・ボランティア団体、学校・企業等様々な主体が連携した新しいまちづくりの組織体の構築に向けた取り組みが進められています。わかやま NPO センターも橋本市における懇話会、田辺市における市長と NPO の意見交換会に出席するなどの形で参画しています。

前年度は新型コロナ感染症の影響で開催を見送った、和歌山市議と NPO・ボランティアとの意見交換会は、和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会と連名による実行委員会の主催事業として 2 年ぶりに開催しました。

★NPO 等との連携

日本 NPO センターと損保ジャパンが共同事務局を担当している「SAVEJAPAN プロジェクト」では 2021-22 シーズンの事業として「根来山げんきの森」でのオオムラサキ観察会の最終回を開催したほか、引き続き 2022-23 シーズンの事業採択を得て、紀美野町自然環境ネットワーク等との連携で同町「中田の棚田」での生き物さがしのプログラムを実施しています。

日本 NPO センターなどが全国の NPO 支援機関有志による「NPO・市民活動支援共有ミーティング（通称：わくわく会議）」には呼びかけ人として引き続き参画し、地域・組織規模は問わず、その時々の中央の NPO 施策やホットな話題に関する意見交換をおこなう取り組みを進めました。

また、和歌山県 NPO サポートセンター事業等でも NPO 同士の連携促進をおこなっています。

4) 情報発信力の強化

認定 NPO 法人サービスグラン트のプロボノ（専門的技能を有するボランティア）のみなさんと取り組んできた、わかやま NPO センターのウェブサイ

² 株主寄贈品となるお菓子のうち、株主が寄贈に同意した分と会社が拠出した分を合わせたお菓子を全国の福祉施設や大規模災害被災地での子育て支援活動団体等に寄贈するプログラム

トリニューアルの第1弾が完了しました。まず2022年12月に <https://wnc.jp/> ドメインで運用を開始。お問い合わせフォームを新規に設置したこと、さっそく数件、NPO等に関するお問い合わせが届いています。第2弾として県内のNPO・ボランティア団体情報、イベント情報、助成金情報のデータベース化が引き続き行われています(2023年4月に開設)。

わかやま新報隔週金曜連載 NPO 紙面「和歌山を創る新聞・わかつく」は通算300号を達成し、現在も連載を継続しています。

このほか、Facebookページ、Twitter、YouTubeなどでNPO向けの情報を随時発信。県外のNPO支援機関などからも反応があるなど、一定の成果を上げていると考えています。



わかやま NPO センターウェブサイトと YouTube

5) 組織力の向上

寄附金税制が受けられる認定NPO法人として、毎事業年度、3,000円以上のご寄附³を100名以上から頂き続けることが求められていますが、2022年度は約100名のご協力をいただくことができました。みなさま、ありがとうございます。

組織運営に際しては、毎月2回程度、正副理事長によるミーティングをおこない、業務の進捗状況の確認等を実施しているほか、2か月に1回理事会を開催し、必要な事項の議決、協議などを行っています。加えて、毎月2回、全スタッフが集まるミーティングを実施し、その時々の事業の進捗状況をシェアしたほか、適宜、スタッフが分担しながら外部の学習会等に参加しました。

和歌山県との間で締結している「人権尊重のまちづくり協定」に基づき、人権研修の実施、人権に関するトピックスを職員内で共有するなどの取り組みを継続しました。

【ご参考】

※ わかやま NPO センターが連携している県内のNPO 支援機関

- 和歌山市地域フロンティアセンター
- 和歌山市NPO・ボランティア推進協議会
- 橋本市市民活動サポートセンター
- 田辺市市民活動センター
- 新宮市ボランティア・市民活動センター

※ わかやま NPO センターが参加している主な県外のNPO 支援ネットワーク

- 日本NPOセンターCEO会議
- NPO・市民活動支援共有ミーティング(通称「わくわく会議」)
- 近畿労働金庫 NPO パートナーシップ制度・近畿圏NPO支援センター連絡会議
- 関西NPO支援センターネットワーク
- 全国NPO事務支援カンファレンス
- NPOで働く人の会(NPO等職員向けの共済制度等の創設をめざす協議体)
- NPO法人会計基準協議会
- フィランソロピー・CSRリンクアップフォーラム(在阪企業・NPO等のネットワーク)

³ わかやまNPOセンターの場合は、寄附金に加え、正会員会費2口目以降と賛助会員会費3口以上を入金いただいた方も寄附金税制対象となる入金として取り扱いができます

活動のあしあと

わかやま NPO センターの役職員が関係・参加した主なイベント・取り組みを掲載しています。

4月

- ・ 12 日 フィランソロピー・CSR リンクアップフォーラム
- ・ 26 日 理事会
- ・ 28 日 橋本市地域づくり交付金審査会

5月

- ・ 19 日・27 日・28 日 サポートセンターZOOM 集中相談日
- ・ 22 日 わかやま NPO センター総会
- ・ 23 日 ろうきん NPO パートナーシップ連携会議
- ・ 27 日 橋本市地域づくり交付金審査会／理事会
- ・ 30 日 和歌山市協働推進委員会

6月

- ・ 3 日 県社協いきいきシニアリーダーカレッジ講師
- ・ 9 日 和歌山信愛大学ゲスト講義
- ・ 17 日 近畿労働金庫社会貢献預金笑顔プラス寄附金贈呈式／NPO 会計基準学習会
- ・ 20 日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- ・ 21 日 理事会／大塚商会物品あっせん
- ・ 28 日 NPO 事務支援カンファレンス総会

7月

- ・ 3 日 SAVEJAPAN2021-22 シーズン最終回
- ・ 5 日 橋本市地域運営組織検討懇話会
- ・ 14 日 おもしろ環境まつり実行委員会
- ・ 15 日 和歌山市職員研修
- ・ 20 日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 27 日・28 日 日本 NPO センターCEO 会議
- ・ 30 日 わかやま市民生協講座
- ・ 31 日 NPO 交流会

8月

- ・ 3 日 NPO 支援センター初任者研修
- ・ 9 日 おもしろ環境まつり実行委員会／フィランソロピー・CSR リンクアップフォーラム
- ・ 17 日 和歌山県 NPO 法人アンケート調査
- ・ 20 日 ZOOM 講座＋県内中間支援機関意見交換会
- ・ 22 日 紀州っ子アドベンチャーフェスタ実行委員会
- ・ 23 日 インターン受け入れ（～9月 9 日）／理事会
- ・ 24 日 NPO のための防災講座
- ・ 25 日 人権研修
- ・ 26 日 ろうきん NPO パートナーシップ連携会議
- ・ 29 日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会

9月

- ・ 1 日 おもしろ環境まつり実行委員会
- ・ 11 日 ろうきん NPO パートナーシップ制度シンポジウム
- ・ 16 日 和歌山市 NPO・ボランティア交流会／花王ハートポケット俱楽部助成募集開始
- ・ 27 日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 29 日 おもしろ環境まつり実行委員会

10月

- ・ 5 日 ミニ助成金講座
- ・ 15 日 ろうきん笑顔プラス 寄附講座
- ・ 19 日 サポセン会計講座（1）

- ・ 20 日 労福協まつり実行委員会・おもしろ環境まつり実行委員会

11月

- ・ 4 日 人権講演会
- ・ 7 日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- ・ 13 日 NPO 交流会
- ・ 18 日 事務支援カンファレンス講習会
- ・ 19 日 ふれあい人権フェスタ／労働者福祉まつり
- ・ 25 日 サポセン会計講座（2）
- ・ 26 日 災害ボランティアセンター設置訓練
- ・ 27 日 SAVEJAPAN2022-23 シーズン第 1 回
- ・ 29 日 ろうきん NPO パートナーシップ制度会議／和歌山市協働推進委員会／

12月

- ・ 2 日 花王ハートポケット俱楽部助成審査会
- ・ 3 日 おもしろ環境まつり
- ・ 8 日 明治 HD お菓子寄贈事業
- ・ 10 日 紀州っ子アドベンチャーフェスタ
- ・ 17 日 サポートセンター大掃除
- ・ 20 日 理事会
- ・ 23 日 和歌山県社会福祉協議会地域福祉フォーラム

1月

- ・ 17 日 人権研修／松江地区子ども見守り隊講座
- ・ 22 日・27 日 NPO 事務支援カンファレンス NPO 事務局セミナー
- ・ 23 日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- ・ 28 日 和歌山市議との円卓会議
- ・ 29 日 伊都地区公民館学習会
- ・ 30 日・31 日 日本 NPO センターCEO 会議

2月

- ・ 2 日 わくわく会議
- ・ 5 日 SAVEJAPAN2022-23 シーズン第 2 回
- ・ 7 日 和歌山市協働推進委員会／スタッフ人権研修
- ・ 10 日 田辺市職員研修
- ・ 11 日 ろうきん NPO パートナーシップ報告会
- ・ 12 日 NPO センター20 周年記念フォーラム
- ・ 17 日 サポセン中間支援意見交換会
- ・ 21 日 橋本市交付金事業報告会
- ・ 22 日 サポセン会計講座（3）
- ・ 24 日 NPO 事務支援カンファレンス学習会
- ・ 28 日 理事会

3月

- ・ 7 日 花王ハートポケット俱楽部助成贈呈式
- ・ 11 日 県社協災害ボランティアセンター研修／わかやま SDGs パートナーシップ基金審査
- ・ 15 日 田辺市長と NPO 法人市民活動フォーラム田辺意見交換会
- ・ 24 日 岡山県ボランティア NPO 支援センター視察
- ・ 22 日・29 日 エコネット近畿 SDGs リーダー養成講座
- ・ 23 日・25 日・29 日・30 日 NPO ウェブ報告システム操作説明会

2023 年度事業報告

認定特定非営利活動法人わかやま NPO センター

総 論

2023 年度は、新型コロナウイルス感染症が感染症法の第 5 類感染症に位置づけが変更となったことを受け、各地で NPO・ボランティア活動の再開の動きがみられました。また、和歌山県 NPO サポートセンターの指定管理者更新の年度となったこと、県内 2 市で地域運営組織の組織化への動きが進んだことなどのトピックスがみされました。昨年度の掲げた 3 つの重点ポイントに対する自己評価は以下の通りです。

【1】和歌山県 NPO サポートセンターの確実な運営

2023 年夏に公募のあった、和歌山県 NPO サポートセンターの指定管理者第 7 期に応募し、指定管理者として継続して運営することが決まりました。本期から運営期間が 5 年間となり、2024 年度から 2028 年度まで安定した事業の見通しが立ったことは評価できる一方、指定管理料（委託費）は昨今の物価上昇の度合いを十分に加味された額には至っておらず、社会的な人件費上昇の要請にこたえられる状況にも至っていません。そのため、2023 年度中から利用増に向けた様々な取り組みを進め、財政的にも安定した運営ができるよう準備を進めました。

【2】「地域運営組織」支援に向けた検討・実証

2023 年度は橋本市と田辺市で「地域運営組織」の設立に向けた取り組みに積極的に関わりました。橋本市では「自治と協働をはぐくむ条例」をベースに、市内 10 地区に設けられている「生活支援体制整備事業第 2 層協議体」の機能を高め、地域運営組織の設立に向けた検討を進める、いわば「ボトムアップ型」。田辺市は「田辺らしい自治のあり方モデル事業」を新庄公民館区で展開し（右写真）、地域の実情を把握し対話を重ねて組織化を目指す、いわば「トップダウン型」。双方の取り組みにわかやま NPO センターが関わり、時には住民のみなさんの意見集約に、時には地域に求められている事の「通訳」の役回りを担当し、少しずつ取り組みが前進しています。



【3】オール和歌山による公益的活動支援のプラットフォームづくり

3 年目となった「わかやま SDGs パートナーシップ基金」に向けたご寄附の募集と助成金事業の展開については、6 月の集中豪雨被害に伴う緊急助成と、2 月の通常枠助成（2023 年度は SDGs ゴール 14 「海の豊かさを守ろう」・15 「陸の豊かさも守ろう」に取り組む団体対象）を実施しましたが、前 2 年に比べるとご寄附につながる関心を十分に喚起することができず、取り組みは苦戦しました。産官学民の連携体制の構築には至っていないと判断しています。

2023 年度個別計画ごとの自己評価

1) 和歌山県 NPO サポートセンター運営

指定管理者第 6 期の最終年度となる 2023 年度の NPO サポートセンターの来館者数は、前年度比約 25% 増の 12,027 人（オンライン利用者を含むと 12,074 人）となり、2019 年度以来の 12,000 人台

となりました。新型コロナの 5 類感染症化による利用者の回復が大きくみられました。

各種講座は、できる限り会場と ZOOM を併用したハイブリッド開催とし、進行上ハイブリッドが適さない内容であっても可能であれば、希望者を対象と

した YouTube 見逃し配信をおこなうなど、受講機会の拡大に努めました。

印刷機や長尺プリントなどの機器のご利用はさらに大幅に伸長し、過去最高を記録。電子メール等でのご相談など、来館以外の相談も増加しています。

2023 年度の重要課題であった、2024 年度以降の第 7 期指定管理者に応募し指定を受け、2024 年度から 2028 年度までの 5 年間の管理運営を担当することになりました。

NPO 法人の新規設立ニーズは増加傾向にあり、現在はこども食堂や地域食堂、児童養護施設等を卒業した若者の居場所など、困難な状況にある方の支援や地域コミュニティの再構築にあたろうとする動き、地域活性化を図ろうとする動きなどがみられます。

こちらの QR コードから和歌山県 NPO サポートセンターの事業報告をご覧いただけます。



2) NPO の組織基盤強化支援

和歌山市地域フロンティアセンター利用登録団体有志で構成する「和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会」の運営に積極的に関わり、NPO・ボランティア団体の世代交代、NPO・ボランティア団体の組織基盤強化も視野に入れた取り組みに関与しました。後述の「和歌山市議会議員と NPO・ボランティア団体との円卓会議」の運営、NPO・ボランティア団体の交流事業などに携わったほか、わかやま NPO センター理事長が委員を委嘱されている「和歌山市協働推進委員会」で取り上げられた議論を同協議会内でも取り上げ、NPO・ボランティア団体の横の連携を促す取り組みの企画・立案につながったことも大きな成果と考えています。

活動の社会的意義は大きいものの、対価性が低く運営基盤強化が困難な団体を対象にしたコンサルティング等の支援については 3 団体に対して実施。このうち 1 団体については助成事業の運営支援をおこない、この一環として実施されたアンケート調査の報告書がインターネットでも公開されています。

みその商店街内のわかやま NPO センター法人事務所を活用した「シェアオフィス事業」については、

2023 年度は 2 階会議スペースの共同利用のみにとどまっていましたが、2024 年度から本格的にシェアオフィスが始まることとなっています。

休眠預金等活用事業については、指定活用団体である JANPIA（日本民間公益活動連携機構）から和歌山県に対するオファーを契機に休眠預金等活用事業に関する学習会を、和歌山県 NPO サポートセンターと和歌山県の共催の形で初めて開催し、制度の周知を開始しました。わかやま NPO センターに対する休眠預金等活用事業実施への期待の声も高まっており、資金分配団体に改めてチャレンジすべく調査を開始しています。

3) 様々な主体とのパートナーシップによる公益活動支援・SDGs 達成に向けた取り組み

★企業との連携

近畿労働金庫「NPO パートナーシップ制度（近畿 2 府 4 県の NPO 支援機関との連携事業）」に基づき、和歌山県内の「地域の居場所」に関するフォーラムを開催しました。また、社会貢献預金「笑顔プラス」寄附事業としては岩出市・紀の川市の社会福祉協議会に対する物品寄贈に加え、両市での「ハザードマップを読む会」と和歌山大学災害ボランティアサークル「むすぼら」のみなさんによる「防災かるた」による防災意識の向上プログラムを実施しました。

花王ハートポケット俱乐部助成事業「わかやまいきいきファンド」では、スタートアップ助成（設立 2 年以内、5 万円×4 団体）、パワーアップ助成（設立 2 年超、10 万円 3 団体）を花王グループ社員のみなさまと協働して実施。和歌山県内の団体の掘り起こしにもつながっています。

このほか、大塚商会「たのくんからの贈り物」事業による会員 NPO への物資提供やこども食堂実施団体向け物資の提供、明治ホールディングス「選択寄附制度」による県内障がい児支援施設へのお菓子寄贈（県内の NPO・ボランティア支援センターの協力で県内 5 施設に寄贈）のコーディネートを実施しました。

★行政等との連携

2023 年度は橋本市では交付金アドバイザーに加えて生活支援体制整備事業第 2 層協議体関係者を主な対象とした地域づくり講座の講師、田辺市では「田辺らしい自治のあり方モデル事業」の講師として積極的に地域づくり活動の活性化に関わりました。

このほか、前年から引き続き、和歌山市・田辺市・かつらぎ町などでの職員研修等の講師、田辺市では市長と NPO との意見交換会のファシリテートなどを担当しました。

さらに、内閣官房が実施した「孤独孤立対策モデル事業」の関西コンソーシアムに、滋賀・京都・大阪・泉北・神戸の各 NPO 支援機関と連携して参加。橋本市での子ども食堂（地域食堂）の運営基盤強化を軸にしたまちづくり活動支援事業を展開しました。この事業は先述の橋本市の第 2 層協議体関係者対象事業と連携させることで重層的な学びの場、団体同士の連携の場の提供にもつながり、高い評価をいただきました。



写真：橋本市での孤独孤立対策モデル事業で開催した講座

昨年度は、わかやま NPO センター法人化 20 周年記念事業として実施した「知事と NPO の対話フォーラム」の続編として「わかやま NPO フォーラム 2024」を開催。引き続き、岸本周平知事に登壇いただき、事前に募集した県内 NPO からの提言に対してお答えいただきました。この場で知事や参加者等から和歌山県内の NPO に対して休眠預金等活用事業を積極的に活用してほしい旨の強い呼びかけがあり、わかやま NPO センターとして資金分配団体への応募を視野に本格的に検討することとなりました。

「和歌山市議との円卓会議」もわかやま NPO センターと和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会と

連携し結成した実行委員会の主催で開催。地域の様々な活動の担い手をどう確保するかをテーマに議論を深めました。

★NPO 等との連携

県内のみなさんからのご寄附により県内の NPO・ボランティア活動を資金面で支援する「わかやま SDGs パートナーシップ基金」事業についてはまとめの項で触れた通り、6 月の集中豪雨被災地支援と 2 月の通常枠の 2 回の助成事業を実施しました。しかし、機会が分散したためか、ご寄附・助成への応募とも伸び悩みました。特に助成へのご応募が伸び悩んだことから、その理由を把握し、今後に活かしたいと考えています。

なお、6 月の集中豪雨被害に際しては、日本財団より緊急助成をいただき、被災地で活動するボランティア向けの資機材の購入、生活復興期における地域内の助け合い活動等に役立たせていただきました。また、和歌山県 NPO サポートセンターFacebook ページで随時情報発信をおこない、災害ボランティア活動の「ハブ」としての取り組みを進めました。一方で県外団体との連携が不十分に終わるなどの反省点があり、こちらも今後の教訓となっています。



写真：海南市下津町で中学生が地域の道路沿いの清掃活動を実施。この活動に日本財団助成金を活用させていただきました。

災害ボランティアセンター関係では、和歌山県庁側の担当課である県民生活課と県民活動団体室、災害ボラセンの設置主体である和歌山県社会福祉協議会との四者による「今後の在り方」の検討が始まっています。今後も継続して協議を行うこととなっていきます。

日本 NPO センターと損保ジャパンが共同事務局を担当している「SAVEJAPAN プロジェクト」2022-

23シーズンの事業として、紀美野町自然環境ネットワーク等との連携で同町「中田の棚田」での生き物さがしのプログラムを実施、多くの参加をいただきました。引き続き 2023-24 シーズンの事業採択を得て、2024 年 9 月まで事業を継続します。

日本 NPO センターなどが全国の NPO 支援機関有志による「NPO・市民活動支援共有ミーティング（通称：わくわく会議）」の呼びかけ人として引き続き参画し、地域・組織規模は問わず、その時々の中央の NPO 施策やホットな話題に関する意見交換をおこなう取り組みを進めました。

また、和歌山県 NPO サポートセンター事業等でも NPO 同士の連携促進をおこなっています。

4) 情報発信力の強化

わかやま NPO センターのウェブサイトリニューアルが完了し、2023 年度から本格的に県内 NPO・ボランティア団体データベース、イベント情報、助成金情報のデータベースが稼働しています。

わかやま新報隔週金曜連載 NPO 紙面「わかつく」、Facebook ページ等多彩な手段で地域の NPO・ボランティア活動や今後の地域づくりにつながりそうな様々な統計情報などを紹介しています。これらの情報は、例えば NPO サポートセンターの事業内で団体情報を活用したり、自治体における様々な研修などで統計情報を活用したり、と組織内で横断的に活用しており、メディアをもつ事による効果が波及できていると考えています。

5) 組織力の向上

寄附金税制が受けられる認定 NPO 法人として、2023 年 10 月に認定期間の更新を得ることができました。2028 年 10 月まで認定 NPO 法人として寄附金税制が受けられるようになっています。認定 NPO 法人は毎事業年度、3,000 円以上のご寄附¹を

100 名以上から頂き続けることが求められていますが、2023 年度も約 100 名のご協力をいただくことができました。みなさま、ありがとうございます。

組織運営に際しては、毎月 2 回程度、正副理事長によるミーティングをおこない、業務の進捗状況の確認等を実施しているほか、2 か月に 1 回理事会を開催し、必要な事項の議決、協議などを行っています。加えて毎月 2 回、全スタッフが集まるミーティングを実施し、その時々の事業の進捗状況をシェアしたほか、適宜、スタッフが分担しながら外部の学習会等に参加しました。

和歌山県との間で締結している「人権尊重のまちづくり協定」に基づき、人権研修の実施、人権に関するトピックスを職員内で共有するなどの取り組みを継続しました。

【ご参考】

※ わかやま NPO センターが連携している県内の NPO 支援機関

- 和歌山市地域フロンティアセンター
- 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- 橋本市市民活動サポートセンター
- 田辺市市民活動センター
- 新宮市ボランティア・市民活動センター

※ わかやま NPO センターが参加している主な県外の NPO 支援ネットワーク

- 日本 NPO センターCEO 会議
- NPO・市民活動支援共有ミーティング（通称「わくわく会議」）
- 近畿労働金庫 NPO パートナーシップ制度・近畿圏 NPO 支援センター連絡会議
- 関西 NPO 支援センターネットワーク
- 全国 NPO 事務支援カンファレンス
- NPO で働く人の会（NPO 等職員向けの共済制度等の創設をめざす協議体）
- NPO 法人会計基準協議会
- フィランソロピー・CSR リンクアップフォーラム（在阪企業・NPO 等のネットワーク）

¹ わかやま NPO センターの場合は、寄附金に加え、正会員会費 2 口目以降と賛助会員会費 3 口以上を入金いただいた方も寄附金税制対象となる入金として取り扱いができます

活動のあしあと

わかやま NPO センターの役職員が関係・参加した主なイベント・取り組みを掲載しています。

4月

- ・ 6日 わくわく会議
- ・ 25日 理事会

5月

- ・ 11日 わかやま NPO センター監査
- ・ 17日 SAVEJAPAN プロジェクト中間報告会
- ・ 24日 田辺市補助金審査会
- ・ 24日 サポートセンターZOOM 集中相談日
- ・ 25日 橋本市交付金審査会
- ・ 27日 わかやま NPO センター総会
- ・ 28日 SAVEJAPAN プロジェクト
- ・ 30日 和歌山市協働推進委員会

6月

- ・ 1日 わくわく会議
- ・ 2日・7日 サポートセンターZOOM 集中相談日
- ・ 7日 近畿労働金庫社会貢献預金笑顔プラス寄附金贈呈式
- ・ 15日 和歌山信愛大学ゲスト講義
- ・ 17日 /NPO 会計基準学習会
- ・ 26日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会
- ・ 27日 県内中間支援機関意見交換会／理事会
- ・ 28日 NPO 事務支援カンファレンス総会／NPO 法人会計基準協議会総会

7月

- ・ 19日 和歌山市職員研修
- ・ 20日 和歌山商工会議所女性部講話
- ・ 21日 橋本市地域運営組織検討懇話会
- ・ 25日 おもしろ環境まつり実行委員会
- ・ 31日 和歌山市 NPO ボランティア推進協議会

8月

- ・ 2日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 3日 わくわく会議
- ・ 7日・23日 環境省きんき環境館ヒアリング同行
- ・ 22日 理事会
- ・ 23日・25日 田辺市新庄地域ワークショップ
- ・ 24日 和歌山市 NPO・ボランティア推進協議会／おもしろ環境まつり実行委員会
- ・ 27日 SAVEJAPAN プロジェクト
- ・ 30日 NPO サポートセンター防災講座
- ・ 31日 ろうきん NPO パートナーシップ制度会議

9月

- ・ 1日 紀州っ子アドベンチャーフェスタ実行委員会
- ・ 8日 和歌山市 NPO ボランティア推進協議会交流会
- ・ 26日 NPO サポートセンター指定管理者審査会／橋本市連続講座
- ・ 27日 サポセン防災講座
- ・ 29日 サポセン助成金講座

10月

- ・ 5日 おもしろ環境まつり実行委員会
- ・ 7日 ファンドレイジング講座
- ・ 10日 サポセンスマホ動画講座
- ・ 11日 田辺市新庄地域ワークショップ

- ・ 12日 日本公庫ソーシャルビジネス相談会
- ・ 18日 田辺市補助金審査会
- ・ 19日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 24日 橋本市連続講座
- ・ 25日 岩出市まちづくり講座
- ・ 26日 SAVEJAPAN プロジェクト全国会議
- ・ 28日 橋本市広報講座

11月

- ・ 10日 田辺市新庄地域ワークショップ
- ・ 11日 ろうきん笑顔プラス防災講座（岩出市）
- ・ 14日 橋本市連続講座
- ・ 15日 橋本市地域運営組織懇話会
- ・ 16日 紀州っ子アドベンチャーフェスタ実行委員会
- ・ 20日 和歌山市 NPO ボランティア推進協議会
- ・ 25日 助け合い輸送講座
- ・ 26日 わかやま学講座

12月

- ・ 1日 NPO 法施行 25周年記念式典
- ・ 2日・4日 事務支援カンファレンス研修会
- ・ 3日 おもしろ環境まつり
- ・ 5日 花王ハートポケット俱楽部助成事業審査会
- ・ 7日 わくわく会議
- ・ 9日 紀州っ子アドベンチャーフェスタ
- ・ 12日 県内中間支援組織意見交換会
- ・ 16日 サポートセンター大掃除／橋本市生活支援体制整備事業第 2 層協議体学習会
- ・ 19日 理事会
- ・ 23日 和歌山県社会福祉協議会地域福祉フォーラム

1月

- ・ 10日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 11日 ろうきん笑顔プラス防災講座（紀の川市）
- ・ 12日 田辺市新庄地域ワークショップ
- ・ 19日・21日 事務局セミナー全国開催
- ・ 20日 NPO 交流会
- ・ 22日 和歌山市 NPO ボランティア推進協議会
- ・ 27日 ろうきん NPO パートナーシップ制度シンポ
- ・ 28日 橋本市ボランティア体験フェア
- ・ 30日 橋本市連続講座

2月

- ・ 2日・4日 事務局セミナー全国開催
- ・ 7日 かつらぎ町公民館職員研修
- ・ 10日 和歌山市議と NPO・ボランティア円卓会議／ろうきん NPO パートナーシップ制度全体研修
- ・ 20日 橋本市交付金事業報告会
- ・ 22日 田辺市新庄地域ワークショップ

3月

- ・ 2日 市民活動フォーラム田辺学習会
- ・ 4日 和歌山市協働推進委員会
- ・ 13日 田辺市長と市民活動フォーラム意見交換会
- ・ 15日 県内中間支援機関交流会
- ・ 17日 わかやま NPO フォーラム 2024
- ・ 21日 花王ハートポケット俱楽部助成事業贈呈式
- ・ 22日 JANPIA 休眠預金等活用事業学習会

◆ 当期活動計算の部

2021年4月1日から2022年3月31日まで

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

【一般正味財産の部】

(単位：円 税込)

科目	金額	
I 経常収益		
1.受取会費		
正会員受取会費	204,000	
賛助会員受取会費	146,000	350,000
2.受取寄付金		
受取寄付金	651,413	
受取寄付金振替額	0	651,413
3.受取助成金等		
受取民間助成金	2,450,000	2,450,000
4.事業収益		
受託事業収益	27,702,230	
自主事業収益	1,180,649	28,882,879
5.その他収益		
受取利息	49	
雑収入	4	53
経常収益計		32,334,345
II 経常費用		
1.事業費		
(1)人件費		
給料手当	15,089,100	
退職金	0	
法定福利費	2,197,044	
福利厚生費	20,751	
人件費計		17,306,895
(2)その他経費		
共益費	2,795,524	
広報宣伝費	20,000	
旅費交通費	334,861	
通信郵送費	873,116	
水道光熱費	120,614	
租税公課	0	
消耗品費	2,110,439	
印刷代	299,067	
賃借料	970,000	
修繕費	0	
保険料	96,600	
支払手数料	84,424	
減価償却費	0	
地代家賃	0	
会議研修費	14,600	
諸会費	1,800	
諸謝金	463,500	
助成金支出	1,599,000	
書籍費	335,396	
報償費	330,000	
雑費	0	
外部委託費	0	
消費税等	1,312,800	
その他経費計		11,761,741
事業費計		29,068,636

2.管理費			
(1)人件費			
給料手当	634,860		
退職金	1,000,000		
法定福利費	0		
福利厚生費	0		
人件費計	1,634,860		
(2)その他経費			
共益費	0		
広報宣伝費	11,000		
旅費交通費	92,348		
通信郵送費	71,155		
水道光熱費	120,000		
租税公課	600		
消耗品費	41,941		
印刷代	20,620		
賃借料	0		
修繕費	0		
保険料	22,390		
支払手数料	151,996		
減価償却費	352,628		
地代家賃	480,000		
会議研修費	4,000		
諸会費	128,000		
諸謝金	28,000		
助成金支出	0		
書籍費	22,000		
報償費	66,000		
雑費	0		
消費税等	0		
外部委託費	0		
その他経費計	1,612,678		
管理費計		3,247,538	
経常費用計			32,316,174
当期経常増減額			18,171
III 経常外収益			
経常外収益計		0	0
IV 経常外費用			
経常外費用計		0	0
税引前当期正味財産増減額			18,171
法人税、住民税及び事業税			71,006
当期正味財産増減額			△ 52,835
前期繰越正味財産額			6,994,900
次期繰越正味財産額			6,942,065

【指定正味財産の部】	
前期繰越指定正味財産額	1,058,469
受取寄付金	0
一般正味財産への振替額	0
次期繰越指定正味財産額	1,058,469

一般正味財産6,942,065円と指定正味財産1,058,469円の合計が、財産目録・貸借対照表の正味財産8,000,534円に一致します。

◆計算書類の注記

①重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

固定資産は定額法にて減価償却をおこなっています。

(2) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供をうけた事業はありますが、計算書類には反映していません。

(3) 消費税等の会計処理

税込み方式により計算書類の作成をおこなっています。

(4) 使途が指定された寄附金等

使途等が指定された寄附金等のうち、一部は指定正味財産として区分しています。

(5) 役員及びその近親者との取引について

給料手当には使用人兼務役員分も含まれていますが、個人情報保護の観点から金額の明示を省略しています。

②部門別収支の状況

主な部門別収支は以下の通りです。（単位：円、消費税等込み）

	NPOサポートセンター	ろうきん笑顔プラスパートナー	花王ハートポケット	その他の事業	事業合計	管理部門	合計
収益の部							
1.受取会費							
正会員受取会費	0	0	0	0	0	204,000	204,000
賛助会員受取会費	0	0	0	0	0	146,000	146,000
2.受取寄付金							
受取寄付金	0	255,293	0	350,120	605,413	46,000	651,413
指定正味財産から振替	0	0	0	0	0	0	0
3.受取助成金等							
受取民間助成金	0	350,000	600,000	1,500,000	2,450,000	0	2,450,000
4.事業収益							
受託事業収益	27,259,886	0	0	442,344	27,702,230	0	27,702,230
自主事業収益	0	0	150,000	1,030,649	1,180,649	0	1,180,649
5.その他収益							
受取利息	0	0	0	0	0	49	49
雑収入	0	0	0	0	0	4	4
経常収益計	27,259,886	605,293	750,000	3,323,113	31,938,292	396,053	32,334,345

	NPOサポートセンター	ろうきん笑顔プラスパートナー	花王ハートポケット	その他の事業	事業合計	管理部門	合計
経常費用の部							
人件費							
給料手当	14,607,774	0	0	481,326	15,089,100	634,860	15,723,960
退職金	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000
法定福利費	2,197,044	0	0	0	2,197,044	0	2,197,044
福利厚生費	20,751	0	0	0	20,751	0	20,751
人件費計	16,825,569	0	0	481,326	17,306,895	1,634,860	18,941,755
その他経費							
共益費	2,795,524	0	0	0	2,795,524	0	2,795,524
広報宣伝費	0	20,000	0	0	20,000	11,000	31,000
旅費交通費	177,154	18,956	0	138,751	334,861	92,348	427,209
通信郵送費	755,063	25,200	0	92,853	873,116	71,155	944,271
水道光熱費	120,614	0	0	0	120,614	120,000	240,614
租税公課	0	0	0	0	0	600	600
消耗品費	2,001,214	66,750	870	41,605	2,110,439	41,941	2,152,380
印刷代	200,265	18,000	0	80,802	299,067	20,620	319,687
賃借料	958,620	11,380	0	0	970,000	0	970,000
修繕費	0	0	0	0	0	0	0
保険料	96,600	0	0	0	96,600	22,390	118,990
支払手数料	62,817	4,002	1,760	15,845	84,424	151,996	236,420
減価償却費	0	0	0	0	0	352,628	352,628
地代家賃	0	0	0	0	0	480,000	480,000
会議研修費	10,620	600	0	3,380	14,600	4,000	18,600
諸会費	0	0	0	1,800	1,800	128,000	129,800
諸謝金	158,000	150,000	0	155,500	463,500	28,000	491,500
助成金支出	0	0	400,000	1,199,000	1,599,000	0	1,599,000
書籍費	335,396	0	0	0	335,396	22,000	357,396
報償費	330,000	0	0	0	330,000	66,000	396,000
雑費	0	0	0	0	0	0	0
外部委託費	0	0	0	0	0	0	0
消費税等	0	0	0	1,312,800	1,312,800	0	1,312,800
その他経費計	8,001,887	314,888	402,630	3,042,336	11,761,741	1,612,678	13,374,419
経常費用計	24,827,456	314,888	402,630	3,523,662	29,068,636	3,247,538	32,316,174
収支差額	2,432,430	290,405	347,370	-200,549	2,869,656	-2,851,485	18,171

③使途等が制約された寄附金等の内訳

	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	
寄附金	1,058,469	0	0	1,058,469	2021年度は事業実施せず
Readyfor 助成事業	467,413	0	467,413	0	2021年6月末まで事業実施
寄附金は、故・湯川一枝様の遺言に基づき、和歌山市内の公益活動に資するためのご寄附としていただいたもので、指定正味財産と区分して管理しています。					

④固定資産等の増減内訳

科 目	期首取得価額	取 得	減 少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
付属設備						
NPOセンター施設改修	5,303,680	0	0	5,303,680	4,934,917	368,763
プリンタ	101,200	0	0	101,200	101,200	0
合 計	5,404,880	0	0	5,404,880	5,036,117	368,763

◆ 財産目録 (2022年3月31日現在・単位:円)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

科目	金額		
I 資産の部			
1.流動資産			
現 金			
手元預金	59,888		
サポートセンター小口現金	31,990		
預 金			
紀陽銀行 普通	2,509,542		
紀陽銀行 普通	216,371		
紀陽銀行 普通	86,553		
近畿労働金庫 定期	5,000,000		
近畿労働金庫 普通	1,359,137		
郵便振替口座 当座	284,771		
未収入金			
花王ハートポケット俱楽部	350,000		
2021年度 事務支援事業収益	264,000		
その他収益	60,240		
前払費用			
公用車リース代	39,636		
レンタルサーバー代等2022.4~9	21,945		
新聞購読料2022.4~2023.3	44,000		
事務所家賃4月分	40,000		
NPOサポートセンター施設賠償保険2022年度	96,600		
その他前払い金	7,732		
流動資産合計		10,472,405	
2.固定資産			
(1)有形固定資産			
付属設備			
事務所改修	5,303,680		
固定資産物品			
エプソンプリンター	101,200		
減価償却累計額	△ 5,036,117		
有形固定資産計		368,763	
(2)無形固定資産			
ソフトウェア			
ウェブサイトリニューアル構築	432,667		
無形固定資産計		432,667	
(3)投資その他の資産			
敷金	40,000		
投資その他の資産計		40,000	
固定資産合計		841,430	
資産合計			11,313,835
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金			
人件費 (2022年3月分、7人分)	1,249,490		
人件費 (2022年3月分通勤交通費)	57,156		
社会保険料	258,061		
その他事業費	602,094		
前受金			
事務支援事業収益 (2022年度)	300,000		
花王ハートポケット俱楽部助成金	100,000		
未払法人税等	71,000		
未払消費税等	675,500		
流動負債合計			3,313,301
2.固定負債			
固定負債合計			0
負債合計			3,313,301
正味財産合計			8,000,534

◆ 貸借対照表 (2022年3月31日現在)

(単位：円)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

科目	金額
I 資産の部	
1.流動資産	
現 金	91,878
預 金	9,456,374
未収入金	674,240
前払費用	249,913
流動資産合計	10,472,405
2.固定資産	
(1)有形固定資産	
付属設備	5,303,680
工具器具及び備品	101,200
減価償却累計額	△ 5,036,117
有形固定資産計	368,763
(2)無形固定資産	
ソフトウエア	432,667
無形固定資産計	432,667
(3)投資その他の資産	
敷 金	40,000
投資その他の資産計	40,000
固定資産合計	841,430
資産合計	11,313,835
II 負債の部	
1.流動負債	
未払金	2,166,801
短期借入金	0
前受金	400,000
未払法人税等	71,000
未払消費税等	675,500
流動負債合計	3,313,301
2.固定負債	
固定負債合計	0
負債合計	3,313,301
III 正味財産の部	
前期繰越正味財産	8,053,369
当期正味財産増減額	△ 52,835
当期正味財産増減額（指定正味財産）	0
正味財産合計	8,000,534
負債及び正味財産合計	11,313,835

◆ 当期活動計算の部

2022年4月1日から2023年3月31日まで

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

(単位：円 税込)

【一般正味財産の部】

科目	金額		
I 経常収益			
1.受取会費			
正会員受取会費	242,000		
賛助会員受取会費	86,000	328,000	
2.受取寄付金			
受取寄付金	688,664		
受取寄付金振替額	76,000	764,664	
3.受取助成金等			
受取民間助成金	2,780,000	2,780,000	
4.事業収益			
和歌山県NPOサポセン事業収益	28,430,536		
その他事業収益	1,111,844	29,542,380	
5.その他収益			
受取利息	56		
雑収入	6	62	
経常収益計			33,415,106
II 経常費用			
1.事業費			
(1)人件費			
給料手当	15,209,772		
法定福利費	2,218,651		
福利厚生費	21,785		
人件費計	17,450,208		
(2)その他経費			
共益費	2,795,524		
広報宣伝費	20,000		
旅費交通費	426,557		
通信郵送費	850,932		
水道光熱費	203,002		
租税公課	200		
消耗品費	2,028,476		
印刷代	260,586		
賃借料	1,016,940		
修繕費	17,600		
保険料	96,600		
支払手数料	87,315		
会議研修費	7,940		
諸謝金	449,240		
助成金支出	1,427,000		
書籍費	336,000		
報償費	350,000		
外部委託費	9,900		
消費税等	1,342,600		
その他経費計	11,726,412		
事業費計		29,176,620	

2.管理費			
(1)人件費			
給料手当	782,020		
人件費計	782,020		
(2)その他経費			
広報宣伝費	11,000		
旅費交通費	91,340		
通信郵送費	78,491		
水道光熱費	120,000		
租税公課	2,050		
消耗品費	20,253		
印刷代	18,520		
賃借料	51,050		
保険料	21,280		
支払手数料	170,735		
減価償却費	374,681		
地代家賃	480,000		
会議研修費	17,500		
諸会費	140,000		
諸謝金	10,000		
書籍費	22,000		
報償費	82,500		
その他経費計	1,711,400		
管理費計	2,493,420		
経常費用計	31,670,040		
当期経常増減額	1,745,066		
III 経常外収益			
経常外収益計	0		
IV 経常外費用			
雑損失	0		
固定資産除却損	0		
経常外費用計	0		
税引前当期正味財産増減額	1,745,066		
法人税・住民税及び事業税	71,007		
当期正味財産増減額	1,674,059		
前期繰越正味財産額	6,942,065		
次期繰越正味財産額	8,616,124		

【指定正味財産の部】	
前期繰越指定正味財産額	1,058,469
受取寄付金	0
一般正味財産への振替額	△ 76,000
次期繰越指定正味財産額	982,469

◆計算書類の注記

①重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

固定資産は定額法にて減価償却をおこなっています。

(2) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供をうけた事業はありますが、計算書類には反映していません。

(3) 消費税等の会計処理

税込み方式により計算書類の作成をおこなっています。

(4) 使途が指定された寄附金等

使途等が指定された寄附金等のうち、一部は指定正味財産として区分しています。

(5) 役員及びその近親者との取引について

給料手当には使用人兼務役員分も含まれていますが、個人情報保護の観点から金額の明示を省略しています。

②部門別収支の状況

主な部門別収支は以下の通りです。（単位：円、消費税等込み）

	NPOサポートセンター	ろうきん 笑顔プラス パートナー	花王ハート ポケット	その他の 事業	事業合計	管理部門	合計
収益の部							
1.受取会費							
正会員受取会費	0	0	0	0	0	242,000	242,000
賛助会員受取会費	0	0	0	0	0	86,000	86,000
2.受取寄付金							
受取寄付金	0	214,604	0	338,000	644,664	44,000	688,664
指定正味財産から振替	0	0	0	76,000	76,000	0	76,000
3.受取助成金等							
受取民間助成金	0	380,000	0	1,700,000	2,080,000	700,000	2,780,000
4.事業収益							
受託事業収益	27,672,702	0	0	757,834	28,430,536	0	28,430,536
自主事業収益	0	33,620	150,000	928,224	1,111,844	0	1,111,844
5.その他収益							
受取利息	0	0	0	0	0	56	56
雑収入	0	0	0	0	0	6	6
経常収益計	27,672,702	628,224	150,000	3,800,058	32,343,044	1,072,062	33,415,106
	NPOサポートセンター	ろうきん 笑顔プラス パートナー	花王ハート ポケット	その他の 事業	事業合計	管理部門	合計
経常費用の部							
人件費							
給料手当	15,063,774	0	0	145,998	15,209,772	782,020	15,991,792
法定福利費	2,218,651	0	0	0	2,218,651	0	2,218,651
福利厚生費	21,785	0	0	0	21,785	0	21,785
人件費計	17,304,210	0	0	145,998	17,450,208	782,020	18,232,228
その他経費							
共益費	2,795,524	0	0	0	2,795,524	0	2,795,524
広報宣伝費	0	20,000	0	0	20,000	11,000	31,000
旅費交通費	281,144	52,740	2,480	90,193	426,557	91,340	517,897
通信郵送費	783,570			67,362	850,932	78,491	929,423
水道光熱費	203,002			0	203,002	120,000	323,002
租税公課	0			200	200	2,050	2,250
消耗品費	1,967,942	50,160	0	10,374	2,028,476	20,253	2,048,729
印刷代	190,631	16,600	0	53,355	260,586	18,520	279,106
賃借料	969,130	20,000	0	27,810	1,016,940	51,050	1,067,990
修繕費	17,600			0	17,600	0	17,600
保険料	96,600			0	96,600	21,280	117,880
支払手数料	70,210	3,850	4,070	9,185	87,315	170,735	258,050

減価償却費	0	0	0	0	0	374,681	374,681
地代家賃	0	0	0	0	0	480,000	480,000
会議研修費	7,940		0	0	7,940	17,500	25,440
諸会費	0		0	0	0	140,000	140,000
諸謝金	206,000	175,000	14,240	54,000	449,240	10,000	459,240
助成金支出	0	0	0	1,427,000	1,427,000	0	1,427,000
書籍費	336,000	0	0	0	336,000	22,000	358,000
報償費	330,000	10,000	0	10,000	350,000	82,500	432,500
雑費	0	0	0	0	0	0	0
外部委託費	9,900	0	0	0	9,900	0	9,900
消費税等	0	0	0	1,342,600	1,342,600	0	1,342,600
その他経費計	8,265,193	348,350	20,790	3,092,079	11,726,412	1,711,400	13,437,812
経常費用計	25,569,403	348,350	20,790	3,238,077	29,176,620	2,493,420	31,670,040
収支差額	2,103,299	279,874	129,210	561,981	3,166,424	-1,421,358	1,745,066

③使途等が制約された寄附金等の内訳

	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	
寄附金	1,058,469	0	76,000	982,469	SDGs基金に拠出
寄附金は、故・湯川一枝様の遺言に基づき、和歌山市内の公益活動に資するためのご寄附としていただいたもので、指定正味財産と区分して管理しています。					

④固定資産等の増減内訳

科 目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
付属設備						
NPOセンター施設改修	5,303,680	0	0	5,303,680	5,119,298	184,382
プリンタ	101,200	0	0	101,200	101,200	0
Wi-Fi	102,300	0	0	102,300	102,300	0
合 計	5,507,180	0	0	5,507,180	5,322,798	184,382

⑤その他特定非営利活動法人の資産・負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかに

するために必要な事項

花王ハートポケット俱楽部助成事業として、俱楽部から採択団体に支給する助成金については、いったん和歌山地区事務局であるわかやまNPOセンターに入金されたのち、各団体に支出する形となっており、前年度は入金・支出ともわかやまNPOセンターの経常収支に含めていました。一方で、本事業の採択権を有するのは花王ハートポケット俱楽部様であることから、認定NPO法人が支出する助成金には当たらない旨、内閣府の見解が示されたため、本年度より、花王ハートポケット俱楽部助成事業として採択団体に支給する助成金は貸借対照表の預り金として入出金の処理をすることとなり、当初予算との齟齬が発生しています。

◆ 財産目録 (2023年3月31日現在)

(単位：円)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

科目	金額
I 資産の部	
1.流動資産	
現 金	
本部会計手元預金	98,913
サポートセンター小口現金	30,000
預 金	
紀陽銀行 普通	3,047,609
紀陽銀行 普通	267,877
紀陽銀行 普通	231,223
近畿労働金庫 普通	1,987,373
郵便振替口座 当座	459,221
近畿労働金庫 定期	5,000,000
未収入金	
花王ハートポケット俱楽部助成金	200,000
和歌山県NPO法人ウェブ報告支援事業 委託費	315,446
花王 2022年度地域助成プログラム運営費	150,000
その他	67,710
前払費用	
車両リース代	39,636
アイキス レンタルサーバー代（2023年分）	62,150
法人事務局家賃 4月分	40,000
NPOサポートセンター施設賠償保険（2023年分）	96,600
その他	8,404
流動資産合計	12,102,162
2.固定資産	
(1)有形固定資産	
付属設備	
NPOセンター施設改修1	2,998,918
NPOセンター施設改修2	2,304,762
エプソンプリンター	101,200
WiFi設置	102,300
減価償却累計額	△ 5,322,798
有形固定資産計	184,382
(2)無形固定資産	
ソフトウエア	
サイトリニューアル構築	344,667
無形固定資産計	344,667
(3)投資その他の資産	
敷金	40,000
投資その他の資産計	40,000
固定資産合計	569,049
資産合計	12,671,211
II 負債の部	
1.流動負債	
未払金	
人件費（3月分）	1,262,680
人件費（3月分通勤交通費）	42,806
社会保険料	261,780
その他事業費（サポセン分）	344,423
その他	353,990
預り金	
源泉税（職員分）	40,292
源泉税（謝金分）	9,247
未払法人税等	71,000
未払消費税等	686,400
流動負債合計	3,072,618
2.固定負債	
固定負債合計	0
負債合計	3,072,618
正味財産合計	9,598,593

◆ 貸借対照表 (2023年3月31日現在)

(単位：円)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

科目	金額
I 資産の部	
1.流動資産	
現 金	128,913
預 金	10,993,303
未収入金	733,156
前払費用	246,790
流動資産合計	12,102,162
2.固定資産	
(1)有形固定資産	
付属設備	5,303,680
工具器具及び備品	203,500
減価償却累計額	△ 5,322,798
有形固定資産計	184,382
(2)無形固定資産	
ソフトウエア	344,667
無形固定資産計	344,667
(3)投資その他の資産	
敷金	40,000
投資その他の資産計	40,000
固定資産合計	569,049
資産合計	12,671,211
II 負債の部	
1.流動負債	
未払金	2,265,679
預り金	49,539
未払法人税等	71,000
未払消費税等	686,400
流動負債合計	3,072,618
2.固定負債	
固定負債合計	0
負債合計	3,072,618
III 正味財産の部	
前期繰越正味財産	8,000,534
当期正味財産増減額	1,674,059
当期正味財産増減額 (指定正味財産)	△ 76,000
正味財産合計	9,598,593
負債及び正味財産合計	12,671,211

◆ 当期活動計算の部

2023年4月1日から2024年3月31日まで

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

(単位：円 税込)

【一般正味財産の部】

科目	金額		
I 経常収益			
1.受取会費			
正会員受取会費	169,000		
賛助会員受取会費	138,000	307,000	
2.受取寄付金			
受取寄付金	686,468		
受取寄付金振替額	0	686,468	
3.受取助成金等			
受取民間助成金	2,631,962	2,631,962	
4.事業収益			
NPOサポートセンター事業収益	27,991,110		
その他事業収益	2,754,316	30,745,426	
5.その他収益			
受取利息	73		
雑収入	7	80	
経常収益計			34,370,936
II 経常費用			
1.事業費			
(1)人件費			
給料手当	16,163,360		
法定福利費	2,211,300		
福利厚生費	17,829		
人件費計	18,392,489		
(2)その他経費			
共益費	2,795,524		
広報宣伝費	0		
旅費交通費	519,214		
通信郵送費	840,726		
水道光熱費	201,193		
租税公課	0		
消耗品費	2,350,625		
印刷代	263,578		
賃借料	894,207		
保険料	96,600		
支払手数料	92,510		
減価償却費	0		
地代家賃	0		
会議研修費	2,100		
諸会費	0		
諸謝金	515,000		
助成金支出	1,235,000		
書籍費	386,464		
報償費	395,600		
雑費	0		
外部委託費	145,000		
消費税等	1,397,400		
その他経費計	12,130,741		
事業費計		30,523,230	

2.管理費			
(1)人件費			
給料手当	396,796		
法定福利費	0		
福利厚生費	0		
人件費計	396,796		
(2)その他経費			
共益費	0		
広報宣伝費	55,000		
旅費交通費	88,980		
荷造包装費	0		
通信郵送費	109,632		
水道光熱費	120,000		
租税公課	2,050		
消耗品費	17,834		
印刷製本費	31,710		
賃借料	55,482		
修繕費	0		
保険料	21,280		
支払手数料	101,530		
減価償却費	272,380		
地代家賃	480,000		
会議研修費	700		
諸会費	130,000		
諸謝金	20,000		
助成金支出	0		
書籍費	22,000		
報償費	66,000		
雑費	0		
消費税等	0		
外部委託費	0		
その他経費計	1,594,578		
管理費計		1,991,374	
経常費用計			32,514,604
当期経常増減額			1,856,332
III 経常外収益			
経常外収益計			
固定資産除却損	0		0
経常外費用計			
税引前当期正味財産増減額			1,856,332
法人税、住民税及び事業税			71,008
当期正味財産増減額			1,785,324
前期繰越正味財産額			8,616,124
次期繰越正味財産額			10,401,448

【指定正味財産の部】

前期繰越指定正味財産額	982,469
受取寄付金	0
一般正味財産への振替額	0
次期繰越指定正味財産額	982,469

◆計算書類の注記

①重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

(1) 固定資産の減価償却の方法

固定資産は定額法にて減価償却をおこなっています。

(2) ボランティアによる役務の提供

ボランティアによる役務の提供をうけた事業はありますが、計算書類には反映していません。

(3) 消費税等の会計処理

税込み方式により計算書類の作成をおこなっています。

(4) 用途が指定された寄附金等

使途等が指定された寄附金等のうち、一部は指定正味財産として区分しています。

(5) 役員及びその近親者との取引について

給料手当には使用人兼務役員分も含まれていますが、個人情報保護の観点から金額の明示を省略しています。

②部門別収支の状況

主な部門別収支は以下の通りです。（単位：円、消費税等込み）

	NPOサポートセンター	その他の事業	事業合計	管理部門	合計
収益の部					
1.受取会費					
正会員受取会費	0	0	0	169,000	169,000
賛助会員受取会費	0	0	0	138,000	138,000
2.受取寄付金					
受取寄付金	0	653,468	653,468	33,000	686,468
指定正味財産から振替	0	0	0	0	0
3.受取助成金等					
受取民間助成金	0	2,631,962	2,631,962	0	2,631,962
4.事業収益					
受託事業収益	26,000,000	0	26,000,000	0	26,000,000
自主事業収益	1,972,908	2,772,518	4,745,426	0	4,745,426
5.その他収益					
受取利息	2	0	2	71	73
雑収入	0	0	0	7	7
経常収益計	27,972,910	6,057,948	34,030,858	340,078	34,370,936
	NPOサポートセンター	その他の事業	事業合計	管理部門	合計
経常費用の部					
人件費					
給料手当	15,939,322	224,038	16,163,360	396,796	16,560,156
法定福利費	2,211,300	0	2,211,300	0	2,218,651
福利厚生費	17,829	0	17,829	0	21,785
人件費計	18,168,451	224,038	18,392,489	396,796	18,789,285
その他経費					
共益費	2,795,524	0	2,795,524	0	2,795,524
広報宣伝費	0	0	0	55,000	55,000
旅費交通費	168,750	350,464	519,214	88,980	608,194
通信郵送費	773,416	67,310	840,726	109,632	950,358
水道光熱費	201,193	0	201,193	120,000	321,193
租税公課	0	0	0	2,050	2,050
消耗品費	1,841,188	509,437	2,350,625	17,834	2,368,459
印刷代	197,648	65,930	263,578	31,710	295,288

賃借料	888,367	5,840	894,207	55,482	949,689
修繕費	0	0	0	0	0
保険料	96,600	0	96,600	21,280	117,880
支払手数料	73,185	19,325	92,510	101,530	194,040
減価償却費	0	0	0	272,380	272,380
地代家賃	0	0	0	480,000	480,000
会議研修費	2,100	0	2,100	700	2,800
諸会費	0	0	0	130,000	130,000
諸謝金	109,600	405,400	515,000	20,000	459,240
助成金支出	0	1,235,000	1,235,000	0	1,427,000
書籍費	386,464	0	386,464	22,000	408,464
報償費	330,000	65,600	395,600	66,000	461,600
雑費	0	0	0	0	0
外部委託費	0	145,000	145,000	0	145,000
消費税等	0	1,397,400	1,397,400	0	1,397,400
その他経費計	7,864,035	4,266,706	12,130,741	1,594,578	13,725,319
経常費用計	26,032,486	4,490,744	30,523,230	1,991,374	32,514,604
収支差額	1,940,424	1,567,204	3,507,628	-1,651,296	1,856,332

③使途等が制約された寄附金等の内訳

	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	
寄附金	982,469	0	0	982,469	

寄附金は、故・湯川一枝様の遺言に基づき、和歌山市内の公益活動に資するためのご寄附としていただいたもので、指定正味財産と区分して管理しています。

④固定資産等の増減内訳

科 目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
付属設備						
NPOセンター施設改修	5,303,680	0	0	5,303,680	5,303,678	2
プリンタ	101,200	0	0	101,200	101,200	0
Wi-Fi	102,300	0	0	102,300	102,300	0
プログラム	344,667	0	0	344,667	88,000	256,667
合 計	5,507,180	0	0	5,507,180	5,322,798	256,669

◆ 財産目録 (2024年3月31日現在)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

(単位：円)

科目	金額
I 資産の部	
1.流動資産	
現 金	
本部会計手元預金	153,375
サポートセンター小口現金	37,510
預 金	
紀陽銀行 普通	2,756,968
紀陽銀行 普通	263,345
紀陽銀行 普通	691,206
近畿労働金庫 普通	2,614,800
郵便振替口座 当座	604,671
近畿労働金庫 定期	5,000,000
未収入金	
花王ハートポケット俱楽部 助成金収入他	350,000
内閣官房孤独孤立対策モデル事業 受託収入	1,015,300
内閣官房孤独孤立対策モデル事業 委員謝金等	230,000
その他	32,590
仮払金	
支払助成金	500,000
前払費用	
車両リース代	30,140
サーバ賃借料（2024年分）	53,350
事務所家賃（2024年4月分）	40,000
NPOサポートセンター施設賠償保険（2024年分）	96,600
流動資産合計	14,469,855
2.固定資産	
(1)有形固定資産	
付属設備	
NPOセンター施設改修	5,303,680
プリンター	101,200
WiFi	102,300
減価償却累計額	△ 5,507,178
有形固定資産計	2
(2)無形固定資産	
ソフトウエア	
サイトリニューアル構築	256,667
無形固定資産計	256,667
(3)投資その他の資産	
敷金	40,000
投資その他の資産計	40,000
固定資産合計	296,669
資産合計	14,766,524
II 負債の部	
1.流動負債	
未払金	
人件費（3月分）	1,248,807
人件費（3月分通勤交通費）	42,806
社会保険料	422,716
日本財団 助成金戻入	598,038

NPOサポートセンター事業費	220,684		
その他事業費	52,356		
未払法人税等	71,000		
未払消費税等	726,200		
流動負債合計		3,382,607	
2.固定負債		0	
固定負債合計			3,382,607
負債合計			
正味財産合計			11,383,917

◆ 貸借対照表 (2024年3月31日現在)

(単位：円)

特定非営利活動法人わかやまNPOセンター

科目	金額
I 資産の部	
1.流動資産	
現 金	190,885
預 金	11,930,990
未収入金	1,627,890
仮払金	500,000
前払費用	220,090
流動資産合計	14,469,855
2.固定資産	
(1)有形固定資産	
付属設備	5,303,680
工具器具及び備品	203,500
減価償却累計額	△ 5,507,178
有形固定資産計	2
(2)無形固定資産	
ソフトウエア	256,667
無形固定資産計	256,667
(3)投資その他の資産	
敷金	40,000
投資その他の資産計	40,000
固定資産合計	296,669
資産合計	14,766,524
II 負債の部	
1.流動負債	
未払金	2,585,407
未払法人税等	71,000
未払消費税等	726,200
流動負債合計	3,382,607
2.固定負債	
固定負債合計	0
負債合計	3,382,607
III 正味財産の部	
前期繰越正味財産	9,598,593
当期正味財産増減額	1,785,324
当期正味財産増減額（指定正味財産）	0
正味財産合計	11,383,917
負債及び正味財産合計	14,766,524