団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般財団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		ちくご川コミュニティ財団	
郵便番号		830-0048	
都道府県		福岡県	
市区町村		久留米市	
番地等		梅満町563	
電話番号		0942-34-5600	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://c-comfund.com/	
	その他のWEBサイト(SNS等)	https://www.facebook.com/ccomfund	
		https://x.com/chikugogawa_cf	
		https://www.instagram.com/chikugogawa_cf	
設立年月日		2019/08/01	
法人格取得年月日		2019/08/01	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ミヤハラノブタカ
	氏名	宮原信孝
	役職	代表理事/理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数［人］			16
	理事・取締役数［人］		5
	評議員［人］		9
	監事/監査役・会計参与数［人］		2
		上記監事等のうち、公認会計士または税理士数［人］	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数［人］			11
	常勤職員・従業員数［人］		6
		有給［人］	6
		無給［人］	0
	非常勤職員・従業員数［人］		5
		有給［人］	5
		無給［人］	0
事務局体制の備考			

(5)会員

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

(6)資金管理体制

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

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	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	公益財団法人日本非営利組織評価センター/グッドガバナンス認証/2022年11月 https://jcne.or.jp/gg/2022g0063.html

(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］	11件
申請前年度の助成総額［円］	30,081,458円
助成した事業の実績内容	当財団独自の災害支援基金より、2023年7月の久留米大雨災害に対して支援活動を行う6団体を助成した。また、休眠預金等活用事業（通常枠）においては2020年度事業にて子どもの貧困、若者の社会的孤立に対して事業を行う2つの実行団体を、2021年度事業ではフリースクールを運営する3つの実行団体を助成した。

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	休眠預金等活用事業において2020年度・2021年度・2023年度通常枠、2023年度緊急枠にて助成を受けた。

(12))休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

番号	対象		申請	左記で実行団体・支援対象団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体又は活動支援団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2020年度	通常枠	資金分配団体に採択		
2	2021年度	通常枠	資金分配団体に採択		
3	2023年度	通常枠	資金分配団体に採択		
4	2023年度	緊急枠	資金分配団体に採択		
4					
4					
4					
4					
4					
4					
4					
4					
4					
4					

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		一般社団法人　家庭教育研究機構	
郵便番号		820-0701	
都道府県		福岡県	
市区町村		飯塚市	
番地等		長尾1426	
電話番号		0948-43-4560	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://r.goope.jp/minnnanoouchi/	
	その他のWEBサイト(SNS等)	instagram.com/minnaouchi	
設立年月日		2015/01/27	
法人格取得年月日		2015/01/27	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ヨシノ　ノリコ
	氏名	芳野　仁子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数［人］			4
	理事・取締役数［人］		3
	評議員［人］		0
	監事/監査役・会計参与数［人］		1
		上記監事等のうち、公認会計士または税理士数［人］	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数［人］			11
	常勤職員・従業員数［人］		2
		有給［人］	1
		無給［人］	1
	非常勤職員・従業員数［人］		9
		有給［人］	8
		無給［人］	1
事務局体制の備考			

(5)会員

団体会員数［団体数］		0
	団体正会員［団体数］	0
	団体その他会員［団体数］	0
個人会員・ボランティア数		36
	ボランティア人数(前年度実績)［人］	12
	個人正会員［人］	24
	個人その他会員［人］	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	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	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である

(10)助成を行った実績

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

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	2015年（平成27年）　ドコモ市民活動団体助成事業 2021年（令和3年）　九州北部税理士会

(12))休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

番号	対象		申請	左記で実行団体・支援対象団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体又は活動支援団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2021年度	通常枠	実行団体に採択	一般財団法人 ちくご川コミュニティ財団	いろとりどりの居場所と 繋がる支援事業
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					

役員名簿

［各欄の入力方法と注意点］

・記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
・名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
・氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
・備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載し、兼職有無の申告欄には、過去６か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。
・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で１マス空けてください。
・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で１マス空けてください。
・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
・生年月日欄は、大正は T、昭和は S、平成は Hを半角で入力し、年欄は数字２桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
・性別欄には「半角」で男性は M、女性は F で入力してください。

［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（休眠預金等活用法の第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を経由して警察庁へ提供します。
　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。

☑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。

必須入力　任意入力

番号	入力確認欄	氏名カナ	氏名漢字	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考	兼職はありません JANPIA役員及び審査委員との兼職関係の有無（公募申請時においては過去6か月から申請時点までの期間について）
1	OK	ﾐﾔﾊﾗ ﾉﾌﾞﾀｶ	宮原　信孝	[redacted]					一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	代表理事/理事長	[redacted]			なし
2	OK	ｻｶｲ ﾅｵﾋﾄ	坂井　尚史						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事				なし
3	OK	ｱｶｼ ｷｲﾁﾛｳ	赤司　喜一朗						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事				なし
4	OK	ｼｮｳﾀ ｷﾖﾋﾄ	庄田　清人						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事				なし
5	OK	ﾔﾅｷﾞﾀﾞ ｱｶﾈ	柳田　あかね						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事				なし
6	OK	ﾀﾅｶ ｹﾝﾀﾛｳ	田中　健太郎						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	監事				なし
7	OK	ｶﾜﾉ ﾀｹｼ	川野　武志						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	監事				なし
8	OK	ｵｵｳﾁﾀﾞ ﾊﾙｵ	大内田　治男						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員				なし
9	OK	ｸﾊﾗ ﾏｻﾊﾙ	久原　正治						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員				なし
10	OK	ｲｻ ｱﾂｼ	伊佐　淳						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員				なし
11	OK	ｸﾛｶﾜ ﾖｼﾊﾙ	黒川　幸治						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員				なし
12	OK	ｴｶﾞﾐ ﾀｹﾕｷ	江上　武幸						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員				なし

13	OK	ﾓﾘ ﾏｻﾉﾘ	森　雅徳	[redacted]					一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員	[redacted]				なし
14	OK	ﾜﾀﾅﾍﾞ ｶｽﾞｵ	渡邊　一生						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
15	OK	ｻｲﾀ　ｱｷｺ	才田　亜希子						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
16	OK	ﾏｴﾀﾞ（ﾈｷ）ｶｵﾘ	前田（根木）佳織						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
17	OK	ﾓﾘ ﾏｻﾉﾘ	森　雅徳						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
18	OK	ﾏｴﾀﾞｶｵﾘ	前田 佳織						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
19	OK	ﾈｷ ｶｵﾘ	根木 佳織						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	評議員					なし
20	OK	ｱｶｼ ｷｲﾁﾛｳ	赤司　喜一郎						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事					なし
21	OK	ﾔﾅｷﾞﾀﾞ ｱｶﾈ	柳田　あかね						一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団	理事					なし
22															

役員名簿

［各欄の入力方法と注意点］
・記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
・名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
・氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
・備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載し、兼職有無の申告欄には、過去６か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。
・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で１マス空けてください。
・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で１マス空けてください。
・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
・生年月日欄は、大正は T、昭和は S、平成は Hを半角で入力し、年欄は数字２桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
・性別欄には「半角」で男性は M、女性は Fで入力してください。

［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（休眠預金等活用法の第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を経由して警察庁へ提供します。
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

☑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。

番号	入力確認欄	氏名ｶﾅ	氏名漢字	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考	兼職はありません JANPIA役員及び審査委員との兼職関係の有無（公募申請時においては過去6か月から申請時点までの期間について）
1	OK	ﾖｼﾉ ﾉﾘｺ	芳野　仁子	[redacted]					一般社団法人　家庭教育研究機構	[redacted]				なし
2	OK	ｷﾄｳ ﾏｻﾋﾛ	木藤　政博						一般社団法人　家庭教育研究機構				[redacted]	なし
3	OK	ｸﾎﾞﾀ ﾐｷ	久保田　美樹						一般社団法人　家庭教育研究機構					なし
4	OK	ﾀｶﾊｼ ｻｴ	高橋　佐奈瑛						一般社団法人　家庭教育研究機構					なし
5														

規程類必須項目確認書（社団・財団・NPO法人等）

2023/11/2版

※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：	ひとりひとりに合った多様な学びを支える地域共生事業
団体名：	一般財団法人ちくご川コミュニティ財団
過去の採択状況：	通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている。

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

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

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20条
（2）招集権者		公募申請時に提出	定款	第21条
（3）招集理由		公募申請時に提出	定款	第21条2項
（4）招集手続		公募申請時に提出	定款	第21条3項
（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23条
（7）議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第27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23条2項
● 理事の構成に関する規程　※理事会を設置していない場合は不要です。				
（1）理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第28条4項
（2）理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第28条5項
● 理事会の運営に関する規程　※理事会を設置していない場合は不要です。				
（1）開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第39条
（2）招集権者		公募申請時に提出	定款	第40条
（3）招集理由		公募申請時に提出	定款	第40条
（4）招集手続		公募申請時に提出	定款	第40条
（5）決議事項		公募申請時に提出	定款	第40条
（6）決議　（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第42条
（7）議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第45条
（8）特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第42条
● 理事の職務権				
JANPIAの定款（第29条 理事の職務及び権限）に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務及び権限に関する規程	第1～5条
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第1～14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	役員の報酬並びに費用に関する規程	第3条、第4条
（2）報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第6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3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6条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第7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10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11条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメント防止に関する規定	第1条
(7)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第12条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第13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	倫理規程	第7,8,9,10,11条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第7,8,9,10,11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	利益相反防止に関する規程	第3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、第10条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報ヘルプライン規程	第4条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	内部通報ヘルプライン規程	第10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局組織規程	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局組織規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局組織規程	第4,5,6条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第6条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第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7条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第1～11条
●リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第6～27条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	会計処理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	会計処理規程	第10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	会計処理規程	第6条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	会計処理規程	第9,11条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計処理規程	第22条
(6)収支予算		公募申請時に提出	会計処理規程	第16,17,18条
(7)決算		公募申請時に提出	会計処理規程	第42,43,44条

規程類必須項目確認書（社団・財団・NPO法人等）

2023/11/2版

※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：	ひとりひとりに合った多様な学びを支える地域共生事業
団体名：	一般社団法人家庭教育研究機構
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とおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

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
		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
● 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13条
（2）招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条
（3）招集理由		公募申請時に提出	定款	第14条
（4）招集手続		公募申請時に提出	定款	第14条
（5）決議事項		公募申請時に提出	定款	第12条
（6）決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第17条
（7）議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18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	一般社団法人のため該当せず	一般社団法人のため該当せず
● 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19,20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ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第19,20条
● 理事会の運営に関する規程　※理事会を設置していない場合は不要です。				
（1）開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第29条
（2）招集権者		公募申請時に提出	定款	第29条
（3）招集理由		公募申請時に提出	定款	第29条
（4）招集手続		公募申請時に提出	定款	第29条
（5）決議事項		公募申請時に提出	定款	第31条
（6）決議　（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第31条
（7）議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第33条
（8）特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第20条
● 理事の職務権				
JANPIAの定款（第29条 理事の職務及び権限）に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第4、5条
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第3～12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	役員の報酬等並びに費用に関する規程	第3条
（2）報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬等並びに費用に関する規程	第5条

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第5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)私的利益追求の禁止		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	倫理規程	第5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	倫理規程	第7条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第8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	役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第3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5,7条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン規程)	第4条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン規程)	第10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6条
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第2条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第3条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第9条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第4～10条
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第11、15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第2章
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第6条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3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章
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8,9条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第11,12条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第31条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第5章

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団定款

令和元年７月１８日　　制定
令和３年１０月２３日　改定
令和４年１０月２２日　改定

第１章　総　則

（名称）

第１条　当法人は、一般財団法人ちくご川コミュニティ財団と称する。英文では、Chikugo-gawa Community Foundation Inc.と表示する。

（事務所）

第２条　当法人は、主たる事務所を福岡県久留米市に置く。

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

第２章　目的及び事業

（目的）

第３条　当法人は、市民が主体的に公益を担う社会をつくるために、必要となる資源（資金・情報・スキル等）を循環させる仕組みをつくり、市民組織・団体に対して提供することによって、地域で支え合う社会の実現に寄与することを目的とする。

（事業）

第４条　当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

⑴　市民社会組織（以下、CSO という。）等の資金確保のためのプログラム開発
⑵　CSO 等に対する助成
⑶　CSO 等に対する資金の融資
⑷　CSO 等に対する研修
⑸　CSO を始めとする団体等の新規立ち上げの支援
⑹　寄付文化の普及啓発
⑺　CSO 活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業
⑻　CSO 活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業
⑼　CSO 活動に係る国内外の調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業
⑽　CSO 活動を推進するための普及・啓発物品、寄付金付き物品及び出版物等の販売
⑾　その他当法人の目的を達成するために必要な事業

２　前項の事業は、福岡県、佐賀県、熊本県、大分県の筑後川関係地域において行うものとする。

[redacted]

第３章　資産及び会計

（財産の拠出）

第５条　設立者は、次の財産を、当法人の設立に際して拠出する。

住　所　福岡県久留米市津福本町 1496 番地 7

設立者　宮原　信孝

拠出財産及びその価額　現金　３００万円

（財産の種別等）

第６条　当法人の財産は、基本財産及びその他の財産２種類とする。

２　基本財産は、当法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として、理事会で定めたものとする。

３　その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

４　公益認定の有無に関わらず、寄付を受けた財産については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号。以下「認定法」という。）に準拠し、その半額以上を公益目的事業（認定法第２条第４号に規定する公益目的事業をいう。）に使用するものとする。

５　財団、特別の基金に関わらず受領した寄付の運営管理費、各支援活動の利用料金、手数料等は、別に定める運営規定に従うものとする。

（基本財産の維持及び処分）

第７条　基本財産は、当法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

２　やむを得ない理由により基本財産の一部を処分しようとするとき、基本財産から除外しようとするとき、又は担保に提供する場合には、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を受けなければならない。

（財産の管理及び運用）

第８条　当法人の財産の管理及び運用は、代表理事が行うものとし、その方法は、理事会の決議により別に定める財産管理運用規程によるものとする。

（事業年度）

第９条　当法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

（事業計画及び収支予算）

第１０条　当法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、監事の調査を受けた上で、理事会の承認を受け、直近の評議員会へ報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

[redacted]

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

（事業報告及び決算）

第１１条　当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後３箇月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1)　事業報告

(2)　事業報告の附属明細書

(3)　貸借対照表

(4)　損益計算書（正味財産増減計算書）

(5)　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

(6)　財産目録

2　前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、定時評議員会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3　第１項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に５年間、また、従たる事務所に３年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1)　監査報告

(2)　理事及び監事並びに評議員の名簿

(3)　理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

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

4　第１項及び第３項に関する情報は、インターネットに接続された自動公衆送信装置を使用する方法においても、一般の閲覧に供するものとする。また、寄付を受けた個人又は団体に対しては、アクセス制御機能を有する特定電子計算機に電気通信回線を通じて参照を可能とする識別符号を付与し、当該個人又は団体に係る寄付金の用途、決済期日等について、閲覧に供するものとする。

5　当法人が公益認定を受けた場合、代表理事は、認定法施行規則（平成 19 年内閣府令第 68 号）第 48 条の規定に基づき、毎事業度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、第３項第４号の書類に記載するものとする。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）

第１２条　当法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会において、議決に加わることができる理事３分の２以上に当たる多数の決議を受けなければならない。

[redacted]

2　当法人が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとするときも、前項と同様の決議を受けなければならない。

（会計原則等）

第１３条　当法人の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

2　当法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定めるものとする。

第４章　評議員

（評議員の定数）

第１４条　当法人に、評議員３人以上１５人以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第１５条　評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号。以下「一般法人法」という。）第 179 条から第 195 条までの規定に従い、評議員会の決議により行う。

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

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

イ　当該評議員及びその配偶者又は３親等内の親族

ロ　当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ　当該評議員の使用人

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

ホ　ハ又はニに掲げる者の配偶者

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

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

イ　理事

ロ　使用人

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

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

①　国の機関

②　地方公共団体

[redacted]

③　独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第２条第１項に規定する独立行政法人

④　国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第２条第１項に規定する国立大学法人又は同条第３項に規定する大学共同利用機関法人

⑤　地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人

⑥　特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法（平成 11 年法律第 91 号）第４条第 15 号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人をいう。）

(3)　評議員に、当法人の監事の親族その他特殊の関係がある者が含まれないものであること。

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

（評議員の任期）

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

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

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

（評議員の報酬等）

第１７条　評議員は、無報酬とする。

２　評議員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。この場合の支給の基準については、評議員会の決議により別に定める。

第５章　評議員会

（構成）

第１８条　評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第１９条　評議員会は、次の事項について決議する。

(1)　理事及び監事の選任又は解任

(2)　理事及び監事の報酬等の額

(3)　評議員に対する費用等の支給の基準

(4)　貸借対照法及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認

(5)　定款の変更

[redacted]

(6) 残余財産の処分

(7) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡

(8) 基本財産の処分又は除外の承認

(9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（開催）

第２０条　評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後３箇月以内に開催するほか、必要がある場合に臨時評議員会を開催する。

（招集）

第２１条　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

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

３　評議員会を招集するには、代表理事は、評議員会の日の５日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は評議員の承諾を得て電磁的方法により、その通知を発しなければならない。

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

（議長）

第２２条　評議員会の議長は、当該評議員会において、出席評議員の中から選出する。

（決議）

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

２　第１項の規定に関わらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 評議員に対する費用等の支給の基準

(3) 役員等の責任の一部免除

(4) 定款の変更

(5) 残余財産の処分

(6) 合併及び事業の全部又は重要な一部の譲渡

(7) 基本財産の処分又は除外の承認

(8) その他法令で定められた事項

３　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第１項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第２７条に定める定数を上回る場合には、

[redacted]

過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

（評議員会の決議の省略）

第２４条　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

（評議員会への報告の省略）

第２５条　理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったものとみなす。

（議事録）

第２６条　評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

２　前項の議事録には、議長及び出席した理事並びに出席した評議員が、記名押印しなければならない。

３　評議員会の決議を省略したときは、決議があったものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があったものとみなされた日及び議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名を議事録に記載し、又は記録しなければならない。

第６章　役員

（役員の設置）

第２７条　当法人に、次の役員を置く。

(1)　理事　３人以上１５人以内

(2)　監事　２人以上

２　理事のうち１人を理事長とし、２人以内を副理事長、１人を専務理事、１人を常務理事とすることができる。

３　前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、代表理事以外の理事のうち、副理事長、専務理事及び常務理事をもって同法上の業務執行理事とする。

（役員の選任）

第２８条　理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

２　理事長、副理事長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

３　監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

４　当法人の各理事のうち、当該理事及びその配偶者又は３親等内の親族（これらの者に準ずるものとして当該理事と政令で定める特別の関係がある者も含む。）の合計数が、理事総数の３分

[redacted]

の１を超えてはならない。監事についても、同様とする。

5　他の同一の団体（公益法人又はこれに準ずるものとして政令で定めるものを除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係があるものとして政令で定めるものである理事の合計数が、理事総数の３分の１を超えてはならない。監事についても、同様とする。

（理事の職務及び権限）

第２９条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2　理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、当法人の業務を分担執行する。

3　副理事長は、理事長を補佐し、当法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるとき又は欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序で、その職務（当法人を代表して行うものを除く。）を代行する。

4　専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、当法人の業務を分担執行する。

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

（監事の職務及び権限）

第３０条　監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

3　監事の監査については、法令及びこの定款の定めるもののほか、監事全員により定める監事監査規程によるものとする。

（役員の任期）

第３１条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2　監事の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

3　補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。また、増員により選任された理事の任期は、他の理事の任期の残存期間と同一とする。

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

（役員の解任）

第３２条　理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の３分の２

以上に当たる多数の決議に基づいて行わなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

（役員の報酬等）

第３３条　理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、評議員会において定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

２　理事及び監事には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。この場合の支給の基準については、評議員会の決議により別に定める。

（顧問）

第３４条　当法人は、顧問を置くことができる。

２　顧問は、次の職務を行う。

(1) 理事の業務に関する相談に応じること。

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。

３　顧問は、学識経験者等の中から理事会において選任する。

４　顧問の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

５　顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

（取引の制限）

第３５条　理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

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

２　前項各号の取引をした理事は、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

（役員等の責任の一部免除又は限定）

第３６条　当法人は、理事又は監事の一般法人法第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

２　当法人は、非業務執行理事又は監事との間で、同理事又は監事の前項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令の定める最低責任

[redacted]

限度額とする。

第７章　理事会

（構成）

第３７条　理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権限）

第３８条　理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1)　当法人の業務執行の決定

(2)　理事の職務の執行の監督

(3)　理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解職

(4)　顧問の選任及び解任

(5)　評議員会の日時及び場所並びに目的である事項等の決定

(6)　規則の制定、変更及び廃止

(7)　基本財産の処分又は除外又は担保の提供の承認

２　理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

(1)　重要な財産の処分及び譲受け

(2)　多額の借財

(3)　重要な使用人の選任及び解任

(4)　従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

(5)　内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備

(6)　第３６条の責任の一部免除及び責任限定契約の締結

（種類及び開催）

第３９条　理事会は、定例理事会及び臨時理事会の２種類とする。

２　定例理事会は、毎事業年度２回以上開催する。

３　臨時理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

(1)　理事長が必要と認めたとき。

(2)　理事長以外の理事から理事長に対し、理事会の目的である事項を記載した書面をもって理事会招集の請求があったとき。

(3)　前号の規定による請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4)　一般法人法第 197 条において準用する同法第 101 条第２項又は第３項に基づき、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

（招集）

第４０条　理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第３項第３号により理事が招集する場合及び前条第３項第４号後段により監事が招集する場合を除く。

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

３　前条第３項第３号による場合は、理事が、前条第３項第４号後段による場合は、監事が理事会を招集する。

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

５　理事会を招集する者は、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって、理事会の日の５日前までに、各理事及び各監事に対して、その通知を発しなければならない。

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

（議長）

第４１条　理事会の議長は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、副理事長、専務理事又は常務理事がこれに当たる。

（決議）

第４２条　理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

（決議の省略）

第４３条　理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

（報告の省略）

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

２　前項の規定は、第２９条第５項の規定による報告には、適用しない。

（議事録）

第４５条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

２　出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、理事長の変更を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。

3　理事会の決議を省略したときは、決議があったものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があったものとみなされた日及び議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名を議事録に記載し、又は記録しなければならない。

（理事会運営規則）

第４６条　理事会の運営に関する必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会運営規則によるものとする。

第８章　委員会

（委員会）

第４７条　当法人の事業の円滑な推進を図るため、理事会の決議により、委員会を設置することができる。

2　委員会の委員は、学識経験者等の中から理事会において選任する。

3　委員会の任務、構成及び運営に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める委員会規則によるものとする。

第９章　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第４８条　この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の３分の２以上に当たる多数の決議により変更することができる。

2　前項の規定は、この定款の第３条、第４条及び第１５条についても適用する。

（合併等）

第４９条　当法人は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の３分の２以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併、事業の全部又は重要な一部の譲渡をすることができる。

（解散）

第５０条　当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

（残余財産の帰属）

第５１条　当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、認定法第５条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（剰余金の不分配）

第５２条　当法人は、剰余金の分配を行わない。

第 10 章　事務局

（事務局）

第５３条　当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

２　事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

３　事務局長及び部長等の重要な職員は、理事長が理事会の承認を経て任免する。

４　前項以外の職員は、理事長が任免する。

５　事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事長が理事会の決議により別に定める。

第 11 章　会員

（会員）

第５４条　当法人の目的に賛同し、その事業に協力しようとする個人又は団体を会員とすることができる。

２　会員に関する必要な事項は、理事会の決議により、別に定める「会員の入退会及び会費等に関する規則」によるものとする。

第 12 章　情報公開及び個人情報の保護

（情報公開）

第５５条　当法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

２　情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

（個人情報の保護）

第５６条　当法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

２　個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第 13 章　公告の方法

（公告の方法）

第５７条　当法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第 14 章　補則

（委任）

第５８条　この定款に定めるもののほか、当法人の運営に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第 15 章　附則

（設立時の役員等）

[redacted]

第５９条　当法人の設立時評議員、設立時理事、設立時監事及び設立時代表理事は、次のとおりとする。

設立時評議員　大内田治男、久原正治、伊佐淳、佐藤裕理子、進藤仁子、黒川幸治、江上武幸、森雅徳、渡邊一生、吉武ゆかり、吉永美佐子

設立時理事　宮原信孝、大橋護、坂井尚史、本田一彦、脇田秀喜、中島靖博、於保信高、古賀隆広、椛島亜希子

設立時監事　田中健太郎、藤岡廣子

設立時代表理事　宮原信孝

（最初の事業計画書等）

第６０条　当法人の設立初年度の事業計画及び収支予算は、第１０条第１項の規定に関わらず、設立者の定めるところによる。

（最初の事業年度）

第６１条　当法人の最初の事業年度は、当法人設立の日から令和２年７月３１日までとする。

（設立者の氏名及び住所）

第６２条　設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住　所 [redacted]

氏　名　宮原　信孝

（法令の準拠）

第６３条　この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令の定めるところによる。

以上、一般財団法人筑後川コミュニティ財団設立のため、設立者宮原信孝の定款作成代理人司法書士椛島亜希子は、電磁的記録である本定款を作成し、これに電子署名する。

令和元年７月１８日

[redacted]

設　立　者　　宮　原　信　孝

上記設立者１名の定款作成代理人

[redacted]

司法書士　　椛　島　亜希子

この写しは定款の原本と相違ありません。

令和４年１０月２２日

一般財団法人ちくご川コミュニティ財[redacted]

代表理事・理事長　　宮 原　信 孝

一般社団法人家庭教育研究機構　定款

第１章　総　則

（名称）

第１条　当法人は、一般社団法人家庭教育研究機構と称する。

（事務所）

第２条　当法人は、主たる事務所を福岡県飯塚市に置く。

２　当法人は、理事会の決議により従たる事務所を必要な場所に置くことができる。

（目的）

第３条　当法人は、子どもの成長の基盤である家庭教育力の向上と地域に根差した子どもの豊かな育ちに寄与することを目的とし、次の事業を行う。

（１）　不登校児童及び不登校気味児童のためのフリースクール事業

（２）　放課後学習補助事業

（３）　幼児保育事業

（４）　子どもの育ち及び家庭教育に関する相談事業

（５）　その他、当法人の目的を達成するために必要な事業

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

２　定時総会後の当法人の貸借対照表は、１年間継続して公告する。

第２章　社　員

（入社）

第５条　当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

２　社員となるには、当法人の所定の様式による申し込みをし、理事会の承認を得るものとする。

（経費等の負担）

第６条　社員は、当法人の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。

２　社員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

（退会）

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

（除名）

第８条　当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をし、又は社員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、一

般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第 49 条第 2 項に定める社員総会の決議によりその社員を除名することができる。

（社員の資格喪失）

第 9 条　社員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

（1）　会費の納入が継続して 2 年以上されなかったとき。

（2）　総正会員が同意したとき。

（3）　当該会員が死亡し、若しくは失踪宣言を受け、又は解散したとき。

（4）　退社したとき。

（5）　成年被後見人又は被保佐人になったとき。

（6）　除名されたとき。

（社員名簿）

第 10 条　当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

第 3 章　社員総会

（構成）

第 11 条　社員総会は、すべての正会員をもって構成する。

（権限）

第 12 条　社員総会は、次の事項について決議する。

（1）　社員の除名

（2）　理事及び監事の選任又は解任

（3）　理事及び監事の報酬等の額

（4）　貸借対照表の及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認

（5）　定款の変更

（6）　解散及び残余財産の処分

（7）　その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

（開催）

第 13 条　当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後 3 か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

（招集）

第 14 条　社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

2　総社員の議決権の 10 分の 1 以上の決議権を有する社員は会長に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

（議長）
第 15 条　社員総会の議長は、会長がこれに当たる。
（議決権）
第 16 条　社員総会における議決権は、社員 1 名につき 1 個とする。
（決議）
第 17 条　社員総会の決議は、総社員の決議権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。
2　一般法人法第 49 条第 2 項の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。
（議事録）
第 18 条　社員総会の議事については、法令に定めるところにより、議事録を作成する。
2　議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名又は記入押印する。

第 4 章　役　員

（役員）
第 19 条　当法人に、次の役員を置く。
（1）　理事　3 名以上 5 名以内
（2）　監事　2 名以上
2　理事のうちから、代表理事 1 名を定める。
（役員の選任）
第 20 条　理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。
2　代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定し、代表理事をもって会長とする。
3　理事のうち、理事のいずれかの 1 名とその配偶者又は 3 親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は理事総数の 3 分の 1 を超えてはならない。
4　他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の合計数の 3 分の 1 を超えてはならない。
5　監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。
（理事の職務権限）
第 21 条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより職務を執行する。
2　会長は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。
（監事の職務権限）
第 22 条　監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を

作成する。

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

（役員の任期）

第 23 条　理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

2　監事の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

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

4　理事若しくは監事が欠けた場合又は第 19 条第 1 項に定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）

第 24 条　理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する決議は、総社員の半数以上であって総社員の議決権 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行われなければならない。

（役員の報酬等）

第 25 条　理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、社員総会の決議によって定める。

（取引の制限）

第 26 条　理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

（1）　自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

（2）　自己又は第三者のために当法人との取引

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

2　前項の取引をした理事は、その取引後、遅延なく、その取引について重要な事実を理事会に報告しなければならない。

第 5 章　理事会

（構成）

第 27 条　当法人に理事会を置く。

2　理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権限）

第 28 条　理事会はこの定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

（１）　業務執行の決定

（２）　理事の職務の執行の監督

（３）　代表理事の選定及び解職

(招集)

第 29 条　理事会は代表理事が招集する。

2　代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により理事が招集する。

3　理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第 30 条　理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(決議)

第 31 条　理事会の決議は、この定款に定めがある場合を除き、議決に加わることはできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2　前項の規定にかかわらず、一般法人法第 96 条の要件を満たすときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第 32 条　理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第 91 条第 2 項の規定による報告についてはこの限りでない。

(議事録)

第 33 条　理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

2　出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第 34 条　理事会の運営に関し必要な事項は、法令又は定款に定めるもののほか、理事会の規則で定める。

第 6 章　基　金

(基金の拠出等)

第 35 条　当法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

2　拠出された基金は、当法人が解散するまで返還しない。

3　基金の返還の手続きについては、基金の返還を行う場所及び方法その他必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第7章　計　算

（事業年度）

第36条　当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

（事業計画及び収支予算）

第37条　当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2　前項の書類については、主たる事務所に5年間備え置き、一般閲覧に供するものとする。

（事業報告及び決算）

第38条　当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第5号までの書類については承認を受けなければならない。

（1）　事業報告

（2）　事業報告の附属明細書

（3）　貸借対照表

（4）　損益対照表（正味財産増減計算書）

（5）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

2　前項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（余剰金の分配の禁止）

第39条　当法人は、余剰金の分配を行わない。

第8章　定款の変更、解散及び精算

（定款の変更）

第40条　この定款は、社員総数における、総社員数の半分以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

（解散）

第41条　当法人は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

（残余財産の帰属）

第42条　当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、当法人と類似の事業目的とする他の法益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与する。

第9章　附　則

（最初の事業年度）

第43条　当法人の設立初年度の事業年度は、当法人の成立の日から平成27年5月31日までとする。

（設立時役員）

第44条　当法人の設立時役員は、次のとおりである。

設立時理事　芳野仁子　大里萌萌子　濱田美穂

設立代表理事　芳野仁子

設立時監事　木藤政博

（設立時社員の氏名又は名称及び住所）

第45条　設立時社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

住　所　[redacted]

設立時社員　芳野仁子

住　所　[redacted]

設立時社員　大里萌萌子

住　所　[redacted]

設立時社員　濱田美穂

住　所　[redacted]

設立時社員　木藤政博

（法令の準拠）

第46条　本定款に定めない事項は、すべて一般法人法その他法令に従う。

コンプライアンス規程

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（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わる組織として以下のものを置く。

・コンプライアンス担当理事
・コンプライアンス委員会
・コンプライアンス担当者

（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、理事会で互選する。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わる事項を所管し、コンプライアンス担当を指揮監督して、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、代表理事、事務担当及び代表理事が指名した者並びに複数の外部有識者を含め構成する。

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。

（コンプライアンス担当部門）

第７条 この法人の事務担当をコンプライアンス担当者とする。

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

３ コンプライアンス担当者は、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わ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担当に報告する。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 代表理事は、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、コンプライアンス担当者を経由することができないときは、第１項にかかわらず、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。

（役職員のコンプライアンス教育）

第９条 この法人は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員はこの法人の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

（懲戒等）

第１０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、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

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

（改廃）

第１１条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

リスク管理規程

第１章 総 則

（目 的）

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

（適用範囲）

第２条 この規程は、この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

（定 義）

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

第２章 役職員の責務

（基本的責務）

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

（具体的リスクの回避等の措置）

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

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

（具体的リスク発生時の対応）

第６条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

２ 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な理事に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、理事の指示に従う。

３ 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。

（具体的リスクの処理後の報告）

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

（クレームなどへの対応）

第８条 職員は、口頭又は文書により民間公益活動を行う団体その他の利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに理事に報告し、指示を受ける。

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

（対外文書の作成）

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

２ 職員は、対外文書の作成に当たり、理事の指示に従わなければならない。

（守秘義務）

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

第３章 緊急事態への対応

（緊急事態への対応）

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

（緊急事態の範囲）

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

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の活動に起因する重大な事故

③ 役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ、コロナウイルス等の感染症

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③ 内部者による背任、横領等の不祥事

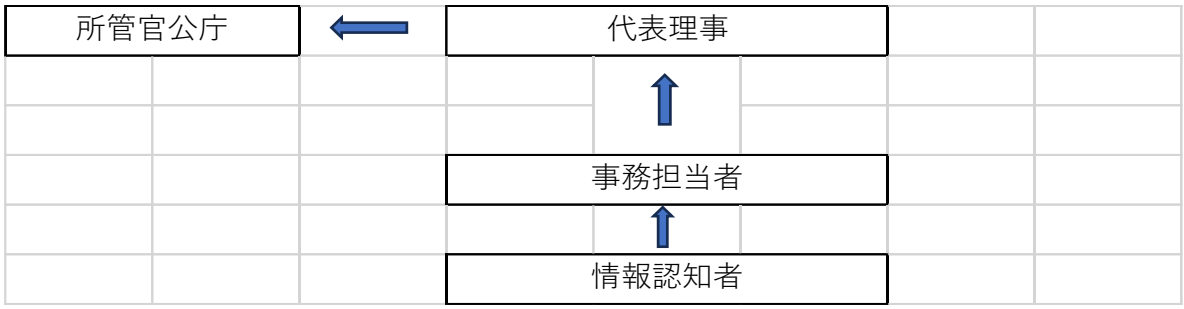
(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

（緊急事態の通報）

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

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



図

3　緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

4　第２項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、関係部署にも速やかに通報するものとする。

5　通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

（情報管理）

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

（緊急事態の発生時における対応の基本方針）

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

(1)　地震、風水害等の自然災害

①生命及び身体の安全を最優先とする。

②（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。

③災害対策の強化を図る。

(2)　事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止、必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。

② この法人の活動に起因する重大な事故
・生命及び身体の安全を最優先とし、必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。

③ 役職員に係る重大な人身事故
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ、コロナウイルス等の感染症
・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
・再発防止を図る。

② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
・再発防止を図る。

③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・再発防止を図る。

(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
・被害状況（機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無）の把握
・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・再発防止を図る。

(6) その他経営上の事象
・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

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

（対策室の構成）
第１７条 代表理事は、対策室を設置する。
２ 対策室は、代表理事を室長とし、役員及び職員等、代表理事が必要と認める人員で構成される。

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

（対策室の実施事項）
第１９条 対策室の実施事項は、次のとおりととする。
(1) 情報の収集、確認及び分析
(2) 初期対応の決定及び指示
(3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
(4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
(5) この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
(6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
(7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
(8) その他必要事項の決定

（役職員への指示及び命令）
第２０条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。
２ 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

（届 出）
第21条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。
２ 前項に規定する届出は、代表理事が指示する者がこれを行う。

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

（理事会への報告）
第 22 条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。
(1) 実施内容
(2) 実施に至る経緯
(3) 実施に要した費用
(4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
(5) 今後の対策方針

（対策室の解散）
第 23 条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

第 4 章 懲戒等

（懲 戒）
第 24 条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。
(1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
(2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
(3) 具体的リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
(4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
(5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

（懲戒の内容）
第 25 条 前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の情状により次のとおりとする。
(1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。

(2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

（懲戒処分の決定）

第２７条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、代表理事がこれを行う。

第５章 雑 則

（改 廃）

第２８条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

監事監査規程

第１章 総 則

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

（基本理念）

第２条 監事は、この法人の機関として、理事との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

（職 責）

第３条 監事は、理事の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

（理事等の協力）

第４条 理事及び職員は、監事による法令、定款及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。

２ 理事又は理事会は、監事の職務のために必要な体制の整備に留意する。

第２章 監査の実施

（監査の実施）

第５条 監事は、次に掲げる監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

・起案書その他の重要な文書
・重要又は特殊な取引、債権の保全又は回収及び債務の負担
・財産の状況
・会計監査人による監査の状況
・会計監査人が作成した監査報告書
・経理規程第３１条第１項に規定する財務諸表等（以下「財務諸表等」という。）
・その他法令、定款又はこの法人の規程に定める事項

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
3 監事は、その職務を行うため必要があるときは、当法人が委任した税理士の意見を求めることができる。

（会議への出席）
第６条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
2 監事は、理事会又は総会に出席できなかった場合には、出席した理事から、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。
3 監事は、理事会以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第３章 報告、意見陳述等

（理事会への報告等）
第７条 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、代表理事（代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは各理事）に対し理事会の招集を請求することができる。
3 監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、この法人の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又はこの法人の諸制度について、意見を述べることができる。

（差止請求）
第８条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

（理事等からの報告への対応）

第９条 監事は、理事又は職員から、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があるとの報告を受けた場合、調査等の必要な措置を講ずるものとする。

（会計方針等に関する意見）

第１０条 監事は、理事が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法を変更する場合には、あらかじめ変更の理由について報告するよう求めることができる。

２ 監事は、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、理事に意見を述べなければならない。

第４章 監査報告

（財務諸表等の監査）

第１１条 監事は、代表理事から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。

２ 監事は、財務諸表等の監査に当たっては、会計監査人と十分連携するとともに会計監査人が作成する会計監査報告に関して監査方法と監査結果の妥当性を監査する。

（監査報告）

第１２条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告を作成する。監事の間で異なる意見がある場合には、それぞれの意見を監査報告に記載する。

２ 前項の監査報告には、作成年月日を付し、監事全員が記名押印をするものとする。

３ 監事は前２項の規定により作成した監査報告を、理事に提出する。

第５章 雑 則

（監査補助者）

第１３条 監事の職務執行の補助機関として、経理担当を置く。

２ 前項の補助機関に関する事項については、監事と理事との協議によって定める。

（改 廃）

第１４条 この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日　理事会決議）

給与規程

(総則)
第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「当法人」という。）の職員の給与について定める。

(給与の種類)
第２条 職員の給与は、時給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。
(1)基本給
(2)手当
該当する職員には、次の手当を支給する。
1 業務手当

(基本給の計算方法)
第３条 基本給は、本人の職務内容、業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、勤続年数等を総合考慮して個別に決定する。

（初任給）
第４条 初任給は、経験等を考慮して、代表理事が決定する。

(給与改定)
第５条 給与改定の時期は 10 月 1 日とする。給与改定の実施については、当法人の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。
2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、理事長が決定する。

(業務手当)
第６条 業務手当は、関与する業務ごとに都度合意の上設定された金額を支給する。

(給与の支給日)
第１０条 給与の計算期間は毎月 1 日より末日までとし、支給日は翌月 22 日(その日が当法人の休日に当るときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

(給与の支給方法)
第１１条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。
2 前項にかかわらず、次の各項目のうち必要な項目を合意のうえ給与から控除するものとする。

(1) 源泉所得税
(2) 住民税
(3) 健康保険料
(4) 厚生年金保険料
(5) 介護保険料
(6) 雇用保険料

(賞与)
第１２条 賞与の支給は、行わない。

(雑則)
第１３条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。(令和 6 年 10 月 30 日　理事会決議)

経理規定

第１章 総 則

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の健全かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

（経理の原則）

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

（経理事務の範囲）

第４条　この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

（１）　会計帳簿の記録、整理及び保管に関する事項
（２）　金銭の入出金に関する事項
（３）　資金の調達に関する事項
（４）　資金の運用に関する事項
（５）　運営費、補助金等の管理に関する事項
（６）　資産、負債の管理に関する事項
（７）　固定資産の管理に関する事項
（８）　積立金（引当金）の管理に関する事項
（９）　予算に関する事項
（１０）　決算に関する事項
（１１）　会計監査に関する事項
（１２）　税務に関する事項

（会計年度）

第５条 この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年４月１日から翌年３月 31 日までとする。

（区分経理）

第６条　会計の区分は次のとおりとする。
（1）事業会計 （2）その他の事業会計

（経理責任者）
第７条 経理責任者は、事務局長の指名により任命する。
２ 経理事務の担当者は、事務局長の指示に従って経理事務を処理するものとする。

第２章勘定科目及び会計帳票組織

（勘定科目）
第８条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。
２ 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

（会計帳票）
第９条　会計帳票は次のとおりとする。
（１） 主要簿
ア. 総勘定元帳
（２） 補助簿
ア. 現金出納帳　イ. 借入台帳　ウ. 会員台帳　エ. 寄付金台帳
オ. 借入金台帳　カ. 未収金台帳　キ. 未払金台帳
ク. 預り金台帳　ケ. 固定資産管理台帳

（経理書類の保存･処分）
第 10 条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。
財務諸表等（収支決算書を含む。） 永久
会計帳簿及び会計伝票 10 年
証憑書類 10 年
収支予算書５年
その他の書類５年
２ 前項の保存期間は､決算に関する通常理事会終結の翌事業年度から起算するものとする。
３ 帳簿等を焼却その他の廃棄処分に付する場合は､事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

第３章 出納

（金銭の範囲）

第 11 条 この規程で金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

（金銭出納における証憑類）

第１２条 証憑類とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

（1）請求書

（２）領収書

（３）仮払申請書（様式類）

（４）仮払精算書（様式類）

（５）謝金等支払明細

（６）その他代表理事が認めたもの（金融機関との取引）

（金融機関との取引）

第１３条 金融機関との取引を開始又は終了する場合は、代表理事の承認を得て行わなければならない。

２　金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

３　金融機関との取引に使用する印鑑は、代表理事が責任をもって管理・保管する。

（収入の扱い）

第１４条　金銭の収納に関しては、振り替えの場合を除き、代表理事の印鑑を受けた領収書を発行する。

（支出の扱い）

第１５条　金銭の支払をしようとするときの支出の形態は、次に掲げるのもとし、支出伺い及び支払いのための関係書類に基づいて原則として請求者の署名押印のある領収書と引き換えに行う。

（１）　現金による支払

（２）　振込による支払

２　金銭の支払に際しては、第１項において、原則として領収書と引き換えに行うこととなっているが、以下の場合には金融機関の振込金受取書等によって代用できるものとする。

（１）　債権者の預金口座または金融機関への振込による支払

（２）　金融機関の口座から引落による支払（電子決済を含む）

（手許現金）

第１６条　前条の規定による現金の支払に充てるため、経理責任者に手許現金を保管させることができる。

（仮払）
第１７条　性質上概算をもって支払の必要がある経費については仮払を行うことができるものとする。ただし、予め明細を明らかにし、代表理事の決裁を受けること。
２　仮払を受けたものは、事後速やかに精算を行う。

（支払期日）
第１８条　金銭の支払は、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払についてはこの限りでない。

（金銭の過不足）
第１９条　金銭に過不足が生じたときは、経理責任者は遅滞なく代表理事に報告し、その処置について指示を受けなければならない。

（収支月計表の作成）
第２０条　経理管理者は、原則として毎月末日までに前月分の現金及び預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行なったうえ、これを代表理事の承認を受けなければならない。

第４章　固定資産

（固定資産の範囲）
第２１条　固定資産とは、耐用年数１年以上で、かつ、取得価額 10 万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

（取得価額）
第２２条 固定資産の取得価額は次の各号による。
(1) 購入に係るものは、その購入価格に付随費用を加算した額
(2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

（固定資産の購入）
第２３条 固定資産の購入に際しては、経理責任者および代表理事の決裁を受けなければならない。

（固定資産の管理責任者）
第２４条 固定資産の管理責任者は経理責任者とする。

（固定資産の管理）
第２５条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況および移動について記録し、移動・ 毀損・滅失があった場合は経理責任者に報告しなければならない。

（登記および付保）
第２６条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の 損害保険を付さなければならない。

（減価償却）
第２７条 有形固定資産のうち、土地および建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法（建物については定額法） により減価償却を実施するものとする。

（物品の管理）
第２８条 物品として管理しなければならない消耗品・図書などは、固定資産に準じて備品台帳を設け、事務局長 が管理するものとする。

（細則）
第２９条 固定資産の減価償却および管理の施行に関する細則については別に定める。

第５章 決 算

（決算の目的）
第３０条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を 明らかにすることを目的とする。

（計算書類の作成）
第３１条 経理責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。
（1）財産目録 （2）貸借対照表 （3）収支計算書
２．計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない

（財務諸表等の確定）
第３２条　代表理事は、前条に規定する財務諸表等を作成し、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を得て財務諸表等及び事業報告を確定する。

（細 則）

第３３条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

（改 廃）
第３４条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和６年 11 月１日から施行する。（令和６年 10 月 30 日　理事会決議）

個人情報保護方針

（プライバシーポリシー）

一般社団法人 家庭教育研究機構は、事業活動を通じて得た個人情報の保護に努めることを社会的責務と認識し、広く社会から信頼を得るために、以下のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報の保護に努め、これを実行し維持します。

１．　個人情報の定義について

個人情報とは、個人に関する情報であって、その情報を構成する氏名、住所、電話番号、メールアドレス、勤務先、生年月日、その他の記述等により個人を識別できるものをいいます。

また、その情報のみでは識別できない場合でも、他の情報と容易に照合することができ、結果的に個人を認識できる情報も個人情報に含まれます。

２．　個人情報の管理について

個人情報を取り扱う職員の範囲は本事業の関係者のみとします。

個人情報取扱い責任者を本事業の運営責任者とします。

個人情報の取扱者は、本人の了承を得て入手した個人情報を適切

に管理し、取得目的以外、つまり本事業以外に利用することは致しません。

3．　個人情報の第三者提供について

個人情報について、ご本人の同意を得ずに第三者に提供することはいたしません。

守秘義務を遵守いたします。

ただし、以下の場合は、ご本人の同意なく個人情報を提供することがあります。

・法令に基づく場合

・人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、お客様ご本人の同意を得ることが困難である場合

・公衆衛生の向上または生徒・児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合

・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることによってその事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると当法人が判断した場合

・裁判所、検察庁、警察、弁護士会、消費者センターまたはこれらに準じた権限を有する機関から、個人情報についての開示を求められた場合

・ご本人から第三者への提供を求められた場合

・合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合。

・施設利用開始時に同意の「施設利用申込及び同意書」に記載された事項

4．　個人情報の変更等

ご本人からのご自身の個人情報の訂正、削除の請求があった場合は、速やかに応じます。ただし、客観的な事項は本人に証明を求める場合があります。

事務局規程

第１章　総則

(目的)

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「当法人」という。）の事務処理の基準その他事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第２章　組織

(事務局)

第２条 事務局を置くことができる。

第３章　職制

(職員等)

第３条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

（１)事務局長

（２)事務担当

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

第４章　職責

（職員の職務）

第４条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

（１)事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

（２)事務担当は、事務局長の命を受けて業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第５条 職員の任免及び職務は代表理事が決定する。

第５章　事務処理

(事務の決裁)

第６条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、代表理事の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事会の決裁を経なければならない。

（代理決裁）
第７条 代表理事は事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理を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ものが決裁することができる。
２　前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

（規定外の対応）
第８条　本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

（細則）
第９条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。。

（改廃）
第 10 条　この規則の改廃は、理事会の決議による。

この規程は、令和６年 11 月１日から施行する。（令和６年 10 月 30 日　理事会決議）

別紙

業務の分掌

事務局　①理事会運営
②資金管理、経理並びに予算策定及び管理
③事務局運営における総合調整
④人事及び労務に関する業務
⑤内部通報、コンプライアンス及びリスク管理関係（コンプライアンス委員会の運営を含む）
⑥規程類の制定及び改廃
⑦その他、事業に関する必要な事項

文書管理規程

（目的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）における文書の取扱いについて定め、事務を正確かつ効率的に処理することを目的とする。

（適用文書の範囲）

第２条 この規程の適用を受ける文書は、許認可文書・決裁書類・契約書・諸規程・決議書類並びに会計に関する書類・議事録・証憑書類などその他一切の業務文書（コンピュータファイル等を含む）であって、一定期間保存を要するものをいう。

（事務処理の原則）

第３条 この法人の事務は、軽微なものを除き、文書により処理するものとする。

２　前項の規定に基づき文書によらないことができる場合を除き、文書によらないで事務を処理したときは、遅滞なく当該事務の内容に応じて適切な内容の文書を作成及び保管し、事後に支障を来さないようにしなければならない。

（取扱いの原則）

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

（文書管理担当者）

第５条 この法人に文書管理担当者を置く。

２ 文書管理担当者は、事務局長が指名任命する。

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

（決裁手続き）

第６条 文書の起案は、各担当において行うものとする。

２ 前項の規定により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、代表理事の決裁を受けるものとする。

３ 前項の決裁手続きは、理事の職務権限規程別表で定める担当業務に関するものは、原則として代表理事の承認を受けなければならない。

4 代表理事の決裁を経た起案文書については、決裁文書台帳にファイルして保管する。

（受信文書）

第７条 この法人が受信した文書（以下「受信文書」という。ただし、関連する事案が軽微なものは除く。）は、文書管理担当者において受け付けるものとし、文書管理担当者以外の者が受信文書を受け取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

2 文書管理担当者は、受信文書に受付印を押印する。ただし、公文書の原本等、押印することが適当でないものについては、適宜、受付印を押印した書類を添付する等の方法により対応する。

3 文書管理担当者は、前項の規定により受付印を押印した受信文書のうち重要なものについては、年度ごとに文書受信簿に登録する。

（外部発信文書）

第８条 この法人が外部に発信する文書（以下「発信文書」という。ただし、関連する事案が軽微なものは除く。）は、代表理事の決裁を受けて発信する。

2 代表理事の決裁を経た発信文書については、原則として発信日付を記載し文書発信簿に登録する。

（整理及び保管）

第９条 法人文書の整理及び保管は、この規程に別途定める場合を除き、原則として当該法人文書に係る業務を行う者において行う。

（区分）

第 10 条　文書は次のとおり区分するものとする。

1．機密文書

a. 極秘：重要事項で機密に属するもの

b. 秘　：極秘に次ぐ機密に属するもの

c. 社外秘：社外に漏らすことを禁ずるもの

d. 親展：社外に発する場合の機密文書

2．重要書類

官公庁からの文書等で前号以外のもの

3．普通文書

前各号以外の一般文書

（文書の保存期限）

第１１条 法人文書の保存期間は、法令その他特別に定めのある場合のほか、帳簿はその閉鎖のとき、その他の文書は編綴のときから起算し、次の６種類とする。

１．永久保存　２．10 年保存　３．５年保存　４．３年保存

５．２年保存　６．１年保存

（保存の方法）

第１２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、編綴は一般文書の場合は暦年ごとに、また経理関係文書は会計年度ごとに主管部門において行うものとし、文書名・保存期間・保存の始期及び終期・その他文書保存に必要な事項を明記し、保存しなければならない。

２　保存文書は、備えつけを必要とする場合の他は、なるべく文書管理担当者が適切に保管するものとする。

（保存文書目録）

第 13 条　保存文書の区分・保存期間・保存方法を一覧表にまとめた保存文書目録は、文書管理担当者が作成する。

（非常持ち出し）

第１４条 機密文書及び重要文書のうち、特定したものは指定場所に保管し、非常の際は他の書類に先んじて持ち出しのできるよう「非常持出」の表示を朱記しておかなければならない。

（廃棄）

第 15 条　保存期間を経過した保存文書は廃棄する。ただし廃棄時において各部署と文書管理担当者が協議の上、特に必要と認められたときは保存期間を延長することができる。

２　保存期間内の文書であっても保存の必要がなくなったものについては、前項の手続きを経て廃棄することができる。

３　廃棄処分した文書は、保存文書目録に廃棄年月日を記入しておかなければならない。

（廃棄処分の方法）

第 16 条　廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断などの処分をする。

（改廃）
第 17 条　この規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則
この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

情報公開規程

（目 的）

第１条　この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

（法人の責務）

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

（利用者の責務）

第３条 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（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 この法人は決算書類について、ホームページ等に掲載し公告を行うものとする。

（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、代表理事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内までとする。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、方法等の詳細は代表理事が定める。

（その他）

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

（改 廃）

第１２条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

別表

書類名称	保存期間
1　定款及び諸規定	永久
2　事業計画書、各種予算関連書類	5 年間
3　事業報告書、決算書、会計関連書類	10 年間
4　監査報告、会計監査報告、理事及び監事の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5 年間
5　総会議事録、社員総会議事録及び監査録、評議員会議事録	5 年間
6　会計帳簿及びその他の関係書類	10 年間

様式１

閲覧等申請書

一般社団法人家庭教育研究機構　殿

申請月日　　年　　月　　日
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。（該当するものを〇で囲んでください。）

私（申請者）は以下の木庭に従って閲覧等で得た情報を、当該目的以外に使用しないことを約束します。また、当該情報によって第三者の権利を侵害したり、損害を与えた場合の責任を負う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（該当するものを〇で囲んでください。 １　定款及び諸規程 ２　事業計画書、各種の予算に関する書類 ３　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 ４　監査報告、会計監査報告、理事及び監事の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を載した書類、役員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類 ５　総会議事録、社員総会議事録及び監査録、評議委員会議事録 ６　会計帳票及びその他関係書類 ７　その他

様式　2

閲覧等受付簿

受付番号	受付年月日	申込人の住所・氏名	担当者名	備考

内部通報（ヘルプライン規程）

（目 的）
第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」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（「ヘルプライン」と称する。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）
第２条 この規程は、この法人の役員及び職員・ボランティアを含むすべての従業員（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、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。
(１)コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事（以下「コンプライアンス担当理事」という。）
(２)監事
(３)事務局長
(４)外部機関
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。

（通報受付）
第５条　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プライン窓口の担当者は、通報等の内容（通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報（以下「通報者特定情報」という。）を除く。） を、直ちにコンプライアンス担当理事（ただし、当該通報等が理事の不正行為に係るものである場合には監事）に報告する。
２　通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査（以下「通報等調査」という。）は、総務部において実施することを原則とする。ただし、総務部が関係する内容の通報等が対象である場合その他総務部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、他の部署又は担当者に通報等調査をさせ、又は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
３ 通報等調査は、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。
６ この法人の役職員からの通報に対する通報等調査は、この法人自ら実施するものとし、必要に応じて、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができるものとする。

（調査結果の通知等）

第７条 通報等調査を担当した部署（以下「調査担当部署」という。）は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び代表理事に対し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　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ないよう、十分注意するものとする。

（調査結果に基づく対応）

第８条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するよう命令し、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　通報等を受けた調査担当部署は、通報者等の氏名（匿名の場合を除く。)、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第６条第５項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されることがないよう留意するものとする。

２　通報等を受けた調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならず、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、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、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分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、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

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

（内部通報制度に関する教育）

第１２条 この法人は、役職員に対して、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。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

（別表）

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

1 法令又は定款に違反する行為

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

3 就業規則その他のこの法人の内部規程に違反する行為（ただし、人事上の処遇に関する不満を除く。）

4 この法人の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為

5 その他この法人、役職員又は取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

以上

役員の報酬等並びに費用に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「当法人」という。）の定款第 25 条の規定に基づき、当法人の役員（第２条第１号で定義される。）の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義等）

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

・役員とは、理事及び監事をいう。

・常勤の理事とは、理事のうち、当法人を主たる勤務場所とする者をいう。常勤でない理事とは、それ以外の理事をいう。

・　常勤の監事とは、監事のうち、当法人を主たる勤務場所とする者をいう。常勤でない監事とは、それ以外の監事をいう。

・費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費､旅費(宿泊費を含む。)等の経費をいい、報酬等とは明確に区別されるものとする。

（報酬等の額）

第３条　常勤の理事に対する報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が１名当たり 1,200 万円を超えない範囲で､理事会において定める。

・常勤でない理事に対しては、理事会に出席の都度、職務の遂行に伴い発生する費用を支給する。

・常勤の監事に対する報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が１名当たり 1,200 万円を超えない範囲で、理事会の協議によって定める。

・常勤でない監事に対する報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が１名当たり 60 万円を超えない範囲で、理事会の協議によって定める。常勤でない監事は、常勤の監事が設置されていない場合、本項の規定により定められた監事の報酬等の額を、理事会に 報告するものとする。

・代表理事及び業務執行理事を除く理事、監事、評議員に対して、講師謝金等及び執筆謝金等を支給することができる。

（賞与、退職慰労金等）

第 4 条　当法人は、役員に対し、前条に規定する報酬等以外に、賞与、退職慰労金その他の報酬等の支給は行わない。

（報酬等の支払方法）

第 5 条　常勤の役員に対する報酬等は、各事業年度に支給する報酬等の総額を 12 で除した金額（ただし、計算の結果、1,000 円未満の金額が生ずる場合は、これを切り捨てる。）を毎月 22 日に、本人が指定する本人名義の銀行口座に振り込む方法で支払うものとする。

（費用）

第 6 条　役員が負担した費用については、これの請求があった日から遅滞なく支払うものとする。

（改定）

第 7 条　この規程の改定は、理事会の決議により行うものとする。

（補則）

第 8 条　この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（ 以下「この法人」という。） の倫理規程第７条第３項に規定する役員の「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第２条 この規程は、この法人の役員に対して適用する。

（自己申告）

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

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

３ 役員は、原則として、別紙に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

４ 事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを代表理事 に対して行うものとする。

（定期申告）

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

（ 申告後の対応）

第５条 前２条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事、監事である場合には代表理事と協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置（ 以下「適正化等措置」という。） を求めるものとする。

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

（申告内容及び申告書面の管理）

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

（改廃）

第7条 この規程の改廃は、監事の同意及び理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和6年11月1日から施行する。（令和6年10月30日理事会決議）

理事の職務権限規程

第１章 総 則

（目的）

第１条 この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）の定款 21 条の規定に基づき、理事の職務権限を定め、法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

（法令等の遵守）

第２条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規程等を順守し、誠意に職務を遂行し、協力して定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第２章 理事の職務権限

（理事会）

第３条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

２ 理事は、この法人の職務を執行する場合は、理事会の決議による。

（代表理事）

第４条 代表理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

（１）代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。

（２）理事会は、代表理事が招集する。

（３）毎事業年度毎に自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

（理 事）

第５条 理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

（３） 理事は事務局の事務を統括し、理事会の決議により代表理事が定めるこの法人の業務を分担執行する。

（２）毎事業年度毎に自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

２ 代表理事に事故あるとき又は欠けたときは、代表理事があらかじめ定めた順序でその職務を代理する。ただし、代表理事たる代表権に係る職務権限を除く。

第3章 補 則

（細 則）

第6条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

（改 正）

第7条 この規程の改正は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和6年11月1日から施行する。

（別表）理事の職務権限

決　裁　事　項		
項目	決裁権者	
	代表理事	理事
事業計画及び予算案の作成に関すること	○	
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の内容に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張に関すること	○	
書面による契約の締結	○	
書面による契約金額の範囲内の実行		○
法人の諸規程・諸規則に基づく支出		○
法人の諸規程・諸規則に基づく支出以外で１件につき３万円未満の支出 （5 千円未満の軽微なものを除く）		○
法人の諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、１件につき３万円以上の支出	○	
研修会等の事業実施に関すること		○
会費に関すること	○	
職員の教育・研修に関すること		○
渉外に関すること	○	
福利厚生に関すること（役員含む）		○
金融機関を指定すること	○	
寄付に関すること	○	
訴訟に関すること	○	
外部に対する重要文書の発簡	○	
外部に対する上記以外文書の発簡		○

一般社団法人家庭教育研究機構
倫理規程

（目的）

第1条　この規程は、一般社団法人家庭教育研究機構（以下「この法人」という。）において事業活動を行う際の自主ルールとして関係者は遵守すべき倫理に関する必要事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条　この規程は、この法人の理事・監事・職員（以下「役職員」という。)、並びに会員・事業参加者等に適用されるものとする。

（組織の使命及び社会的責任）

第３条 この法人は、その設立目的に従い、社会の諸課題の解決とそのための自律的かつ持続的な仕組みの構築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４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。

（基本的人権の尊重と法令等の遵守）

第5条　この法人は、その設立目的に従い、人権、多様性、異なる価値観を尊重し、当法人と関係を持つすべての人々に対し、いかなる場合があっても敬意をもって接するものとする。役職員、並びに会員・事業参加者等は、以下のことに留意して行動しなければならない。

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

2　この法人は、平等な雇用機会を提供するとともに、役職員に対し最大限の能力を発揮できる職場環境、並びに個々の状況に即した働きやすい環境を構築するものとする。

３　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。
４　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。

（私的利益追求の禁止）
第６条 役職員は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益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とともに、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理事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。

（情報開示及び説明責任）
第９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１０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１１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。

（役職員以外への対応）

第１２条 会員並びに事業参加者等によって適切に研究活動及び社会的活動等が行われるよう、倫理に関する規程または要領を別途定めなければならない。

（規程遵守の確保）

第１３条　この法人は、必要があるときは、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。

附 則

この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。（令和 6 年 10 月 30 日理事会決議）

履歴事項全部証明書

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

会社法人等番号	２９００－０５－０１７３９６	
名　称	一般財団法人筑後川コミュニティ財団	
	一般財団法人ちくご川コミュニティ財団	令和　３年１０月２３日変更 令和　３年１２月１５日登記
主たる事務所	福岡県久留米市梅満町５６３番地	
法人の公告方法	主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。	
法人成立の年月日	令和１年８月１日	
目的等	目的 当法人は、市民が主体的に公益を担う社会をつくるために、必要となる資源（資金・情報・スキル等）を循環させる仕組みをつくり、市民組織・団体に対して提供することによって、地域で支え合う社会の実現に寄与することを目的とする。 当法人は、上記の目的を達成するため、次の事業を行う。 １　市民社会組織（以下、ＣＳＯという。）等の資金確保のためのプログラム開発 ２　ＣＳＯ等に対する助成 ３　ＣＳＯ等に対する資金の融資 ４　ＣＳＯ等に対する研修 ５　ＣＳＯを始めとする団体等の新規立ち上げの支援 ６　寄付文化の普及啓発 ７　ＣＳＯ活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業 ８　ＣＳＯ活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業 ９　ＣＳＯ活動に係る国内外の調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業 １０　ＣＳＯ活動を推進するための普及・啓発物品、寄付金付き物品及び出版物等の販売 １１　その他当法人の目的を達成するために必要な事業	
役員に関する事項	評議員　　大　内　田　治　男	
	評議員　　大　内　田　治　男	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

評議員	久　原　正　治	
評議員	久　原　正　治	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記
評議員	伊　佐　淳	
評議員	伊　佐　淳	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記
評議員	黒　川　幸　治	
評議員	黒　川　幸　治	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記
評議員	江　上　武　幸	
評議員	江　上　武　幸	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記
評議員	森　雅　徳	
評議員	森　雅　徳	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記
評議員	渡　邊　一　生	
評議員	渡　邊　一　生	令和　５年　６月２４日重任 令和　５年　８月１４日登記

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

評議員	吉武ゆかり	
評議員	吉武ゆかり	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
		令和　５年　８月　１日辞任
		令和　５年１０月１０日登記
評議員	吉永美佐子	
評議員	吉永美佐子	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
		令和　５年　７月　４日辞任
		令和　５年１０月１０日登記
評議員	才田亜希子	令和　５年１０月２８日就任
		令和　５年１１月１３日登記
評議員	前田佳織	令和　５年１０月２８日就任
		令和　５年１１月１３日登記
[redacted]		
代表理事	宮原信孝	
		令和　３年１０月２３日退任
		令和　３年１２月１５日登記
[redacted]		令和　３年１０月２８日就任
代表理事	宮原信孝	令和　３年１２月１５日登記
		令和　５年　６月２４日退任
		令和　５年　８月１４日登記
[redacted]		令和　５年　６月２９日就任
代表理事	宮原信孝	令和　５年　８月１４日登記

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

理事	宮原信孝	
理事	宮原信孝	令和　3年10月23日重任
		令和　3年12月15日登記
理事	宮原信孝	令和　5年　6月24日重任
		令和　5年　8月14日登記
理事	坂井尚史	
理事	坂井尚史	令和　3年10月23日重任
		令和　3年12月15日登記
理事	坂井尚史	令和　5年　6月24日重任
		令和　5年　8月14日登記
理事	本田一彦	
理事	本田一彦	令和　3年10月23日重任
		令和　3年12月15日登記
		令和　4年　7月31日辞任
		令和　4年11月18日登記
理事	脇田秀喜	
		令和　2年12月22日辞任
		令和　3年　2月19日登記
理事	於保信高	
		令和　3年　1月31日辞任
		令和　3年　2月19日登記

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

理事	椛島亜希子	
		令和　２年１２月２２日辞任
		令和　３年　２月１９日登記
理事	庄田清人	令和　３年　２月１５日就任
		令和　３年　２月１９日登記
理事	庄田清人	令和　３年１０月２３日重任
		令和　３年１２月１５日登記
理事	庄田清人	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
理事	赤司喜一郎	令和　３年１０月２３日就任
		令和　３年１２月１５日登記
理事	赤司喜一郎	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
理事	柳田あかね	令和　４年　４月１２日就任
		令和　４年　６月　１日登記
理事	柳田あかね	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
監事	田中健太郎	
監事	田中健太郎	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
監事	藤岡廣子	
		令和　３年１０月２３日辞任
		令和　３年１２月１５日登記

福岡県久留米市梅満町５６３番地
一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

	監事　川　野　武　志	令和　３年１０月２３日就任
		令和　３年１２月１５日登記
	監事　川　野　武　志	令和　５年　６月２４日重任
		令和　５年　８月１４日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、理事又は監事の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９８条において準用する同法第１１１条第１項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。	
非業務執行理事等の法人に対する責任の限度に関する規定	当法人は、非業務執行理事又は監事との間で、同理事又は監事の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９８条において準用する同法第１１１条第１項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令の定める最低責任限度額とする。	
登記記録に関する事項	設立 令和　１年　８月　１日登記	

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

令和　６年１１月１１日
福岡法務局久留米支局
登記官　森　川　崇　弘

整理番号　タ８７１１５８　　＊　下線のあるものは抹消事項であることを示す。

２０２２年１０月２２日

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

第３年度（2021.8～2022.7）事業報告

第３年度は、中期計画（21.8～24.7）に示した２つのビジョンの実現に向け、事業を実施した。

ビジョン１「現代社会に山積みになっている社会課題に参画」

視点１「次代を担う若者の社会への参加」

１）2020 年度に引き続き、当財団（CCF）は、2021 年度休眠預金等活用事業（草の根分野・通常枠）の資金分配団体として採択された。これにより、
「誰ひとり取り残さない居場所つくり～学びの場における子ども若者の孤立解消と育成～」の趣旨のもと公募を行い、新たに３団体への助成（助成総額 4,392 万円）を開始することができた。
　また、2020 年度通常枠事業の２団体に関しては、当財団が伴走支援を行うことにより順調に事業が推進している。

２）子ども若者応援助成事業では、「困難を抱える子ども若者とその家族への支援」を目指して新たに公募を行い､久留米りんどうライオンズクラブからの 60 万円の寄付を加えて、総額 180 万円の規模で６団体に助成を行うことができた。

視点２「自然災害への対応」

１）2021 年８月ちくご川流域豪雨災害の発生に際して、NPO 法人 YNF に事務所の一部を貸与し、久留米市金丸川・池町川流域被災者支援に協力した。その後 YNF とは契約により、災害発生に備えて支援機材を保管するための倉庫を敷地内に貸与している。

２）上記災害発生に当たり災害支援基金を立ち上げ、約 12 万円の寄付を得ることができた。これは活動支援のため YNF へ寄贈した。

３）金丸川・池町川流域豪雨災害被災者支援に関する市民円卓会議を、鳥飼校区まちづくり協議会及び同校区社会福祉協議会の主宰、YNF の基調報告、関係官民団体からの参加を得て、当財団の事務局・ファシリテートにより実施した。

ビジョン２「CCF 自身が主体的に公益を担う力を持つ」について

１）ファンドレイジングに関しては、上記の通り久留米りんどうライオンズクラブより 60 万円の寄付を得た他、水害支援に関する円卓会議の実施により 10 万円の収入を得ることができた。さらに積極的に広報活動を推進した結果、当財団への寄付額が増加している。
　また、久留米市への NPO 等支援ふるさと納税制度の導入に向けて、市長候補、市議、県議に説明働きかけを行うとともに、市民勉強会を開催した。

２）業務遂行体制としては､２名のプログラムオフィサーを常勤体制とし、事務職員１名の雇用を実現したほか、３人目のプログラムオフィサーの候補として非常勤契約で１名の雇用を開始した。これらにより実務推進の上で強力なチームが出来上がってきている。

３）非営利組織評価センターの評価認証に関しては、昨年 12 月のアドバンス評価で不備が指摘された２項目等について改善結果を報告し､11 月１日に同センターの審査を受ける予定である。

以上

資料２

2023.6.24

第４期（2022.8～2023.3）事業報告

１．総括

第 4 期（22.8～23.3）事業は概ね計画通り進んだ。一部は計画以上の成果を挙げた。

２．詳細

具体的には次の通り。

1）ビジョン１「現代社会に山積みになっている社会課題解決に参画」

＊　ちくご川関係地域にとっての社会的課題：「地域の持続可能化」

a）視点１「次代を担う若者の社会への参加」

①　子ども若者応援助成事業

・子ども若者応援助成の継続

第 3 回助成事業は、200 万円（6 件程度、期間 23.4～24.3）の予算を組んでいるが、22 年年末から 23 年年始にかけてのクラウドファンディングにより 217 万 8 千円の寄付を頂き、23 年 5 月までに 100 万円の寄付を集めるという当初計画を大幅に上回った。柳田 PO 及び庄田 PO の働きに感謝。

また、応募要綱も確定し、3 月 6 日から 4 月 10 日まで実行団体公募を行い、14 団体の申請があった。（＊5 月 16 日臨時理事会で 6 団体 176 万円の助成を決定）

②　休眠預金等活用事業

・2020 年度通常枠事業（20.11～24.4）＜助成規模約 3,500 万円＞

－わたしと僕の夢（久留米）：貧困家庭の子ども若者の孤立解消と育成

－みんなの家みんか（朝倉）：養護施設退所者の居場所・故郷創りと過疎地支援

中間評価を作成し、最後の 1 年に向けて事業計画を改定。両団体ともに課題はあるが、それぞれの課題を克服し、社会的インパクトを与える短期アウトカムを達成することが期待される。3 月 21 日に年次報告会を実施。

・2021 年度通常枠事業（22.3～25.2）＜助成規模約 4200 万円＝3 団体×1400 万円＞

＊テーマ：誰一人取り残さない居場所づくり～学びの場における孤立解消と育成

－家庭教育研究機構（飯塚）：校内フリースクール（FS）創設

－未来学舎（久留米）：居場所、学び、就職の総合的学びの場の創造

－箱崎自由学舎 ESPERANZA（福岡）：

FS 等への行政助成実現に向けてのネットワークづくり及びアドボカシー

事前評価書を高いレベルで作成。また、当初から事業が発展的にかつ予定より早いペースで進んでいる。2 月 11 日に事前評価ワークショップ開催。

・2022 年コロナ随時枠事業（22.9～）

宮崎文化本舗を幹事団体とするコンソーシアムに参加したが、不採択となり、23 年度通常枠での申請を行う方向で検討を開始したが、同幹事団体から連絡なく、見

送りの模様。

・2023 年度災害支援枠で YNF とコンソーシアムを組んで 23 年度に休眠預金等活用事業資金分配団体申請する提案が YNF からなされ、随時枠で YNF が幹事団体になり申請する予定。

③　その他事業
・災害支援、伴走支援に必要な車両を取得するべく、年賀状寄付助成申請を行ったが、3 月 29 日に不採択通知が接到した。

b）視点 2「自然災害への対応」
○　ちくご川関係地域の自然災害被災者支援のための方策
①　災害支援基金の立上げと広報
・ホームページ（HP）新装に合せ、基金を立ち上げ、常に HP で広報できるようになった。柳田理事に感謝。

②　被災者支援団体の支援
・特定非営利活動法人 YNF は、鳥飼校区まちづくり協議会との連携を深めている。CCF が事務局を務め、鳥飼校区まちづくり協議会及び同校区社会福祉協議会共催の被災者支援地域円卓会議を開催したが、その際 YNF は課題提起者として参加してもらい、市役所や久留米市社協との協力関係を築くことができた。また、CCF 事務所の倉庫で YNF 支援機材を保管しており、CCF が拠点とネットワークを提供し YNF の活動を発展させる役割を果たし始めた。
・（公財）CIVIC FORCE（CF）及び（社）北部九州河川利用協会との協働関係構築・強化に向けての活動はまだ進んでいない。CF とは、CF がもつ Good Links の福岡県での活用について協議中。

2）ビジョン 2「CCF 自身が主体的に公益を担う力を持つ」
a）組織基盤の確立
①　ファンドレイジングの強化
・柳田 PO が准ファンドレイザーの資格を取得し、CCF は二人の准ファンドレイザーを擁する稀有な財団となった。
・柳田 PO は、CCF を寄付月間アンバサダーとし、CCF の名を全国に知らしめるとともに、クラウドファンディングを成功させた。
・今後、ファンドレイジングの戦略をたて、企業・団体・個人への働きかけ、各種助成金の活用、収益事業等を進めていく。これまで水曜勉強会の有料化、出前講座などを庄田 PO、柳田 PO の主導の下実施。

②　NPO 等支援ふるさと納税制度の採用を久留米市に働きかける。
・久留米の CSO（市民社会組織）と勉強会を始めてはいるが、第 4 期に新しい働きかけは行っていない。4 月に久留米市議会議員選挙も行われる予定で、市議会議員候補に働きかけを行う意向はあったが、実際にはできなかった。

③　人事体制の充実
・常任理事 5 名（うち 2 名は常勤 PO、また 1 名は統括 PO）、PO 補佐 1 名、庶務職員

1名の体制が固まった。

④　公的な認証の取得

・22年11月、非営利組織評価センターのグッドガバナンス認証を福岡県で初めて取得。23年度中に公益財団法人化を行う下地ができた。

b) 財団内人材の育成と協力ネットワークの構築

①　常勤プログラムオフィサー2名体制の強化のため、PO補佐を雇用。

②　協力ネットワークの構築

・助成先団体の関係強化が進み、常に連絡が取れる体制になった。

・（社）北部九州河川利用協会、（公財）CIVIC FORCEとの連携協定締結は進んでいないが、YNFとの関係強化が進んでいる。

◎　事業の歩み

事業等名	22.8～22.12	23.1～23.3	23.4～23.5
子ども若者応援助成	クラファンの実施	公募要領更新開始	公募・審査採択・助成
休眠預金等活用事業			
・20年度通常枠	中間評価	23.3年次報告会	伴走支援
・21年度通常枠	事前評価	23.2事前評価WS	伴走支援
・22年度随時枠	コンソーシアム（従団体として）不採択		
自然災害支援拠点	水害基金立上げ能力強化・拠点として確立		
情報提供と意見交換			
・円卓会議	22年5月鳥飼校区被災者支援円卓会議実施		
・社会課題講座	水曜勉強会の有料化と連続講義		
ファンドレイジング	准ファンドレイザー2名体制による戦略的アプローチ		
NPO等支援ふるさと納税久留米市導入	CSOの結束づくりと市・市議会への働きかけを散発的に実施		
人的体制	現体制の強化		
公的認証の取得	22.11評価認証取得		公益財団化申請準備
ネットワークづくり	○　→　→　→　→　→　→　→　→　→		

（了）

資料２

2024.5.30

２０２３年度（CCF 第５年度）事業報告

（要 約）

ビジョン１視点１「次代を担う若者の社会への参加」については、計画に従って事業を実施することができた。

2023 年度は休眠預金等活用事業通常枠の資金分配団体に採択されたのに加え、2023 年度緊急枠においても資金分配団体に採択された。この結果、事業も大きくなり、2024 年度事業の予算規模も大きくなった（約１億５千万円）。

更に、特筆すべきは、子どもの多様な学びの場を保障する奨学金事業の為の基金設立に向けて、西日本新聞社との協働でクラウドファンディングを行い、設定目標 300 万円を大幅に上回る資金が集まった。西日本新聞記事を見た福岡県大野城市が FS 等に通う子どもたちへの支援を開始することにつながり、基金（愛称　たまきちゃん）の設立が直接行政に影響を与えることになった。

ビジョン１視点２「自然災害への対応」については、7 月 10 日の筑後地域豪雨災害への対応の中で弊財団の災害対応力の強化がなされた。

災害支援基金への寄付金が 140 万円以上となり、7 つの災害支援活動団体に対し助成を行うことができた。弊財団職員が現場に行き十分な調査を行ったことにより、アマゾン活用等により現場に必要な物資を送る仕組みを築くことができ、現場に行って得られた情報は助成審査において役立つことになった。

ビジョン２「CCF 自身が主体的に公益を担う力を持つ」については、PO3 人体制が整い、パートタイム PO 及び PO 補佐を 2 名ずつ置く体制が生まれた。弊財団の組織力が強化されたと言える。

他方、財団公益化の遅れ、財政基盤の強化、バックオフィス人員強化、PO 育成・研修システムの構築等の課題は残っている。事業部長を中心に次期中期事業計画を作成し、資金力及び組織力の強化に積極的に取り組んでいくことにした。

◎ビジョンと視点

1）ビジョン１　「現代社会に山積みになっている社会課題解決に参画」

＊　ちくご川関係地域にとっての社会的課題：「地域の持続可能化」

視点１「次代を担う若者の社会への参加」

〇孤立解消に向けての手法

・困難を抱える子ども若者の孤立解消と育成に取組む団体・個人を支援

・困難を抱える人たちが地域社会に居場所を持つことができる社会環境の創造

視点２「自然災害への対応」

〇　ちくご川関係地域の自然災害被災者支援のための方策

2）ビジョン２「CCF 自身が主体的に公益を担う力を持つ」

ａ）組織基盤の確立

ｂ）財団内人材の育成と協力ネットワークの構築

（本文）

１．子ども若者支援事業

①　子ども若者応援助成事業

・第３回子ども若者応援助成を実施。

14 申請団体から 6 団体を採択し、計 176 万円を助成。
前年度のクラファンで 217 万 8 千円の寄付があり、これを活用。

② 休眠預金等活用事業

・2020 年度通常枠事業（20.11～24.4）＜助成総額約 3500 万円／2 団体＞

－わたしと僕の夢（久留米）：貧困家庭の子ども若者の孤立解消と育成

－みんなの家みんか（朝倉）：養護施設退所者の居場所・故郷づくりと過疎地支援

⇒ 最終年度であり、中長期アウトカムに向けての準備を事後評価に取り組みつつ行った。

⇒ わたしと僕の夢は、CCF の伴走支援を受けつつ、認定 NPO 法人となり、寄付受取額が 4 倍以上になるなど組織基盤が強化された。中学生の高校受験率が向上し高校合格者数が増加するとともに、居場所として多数の高校生が集まるようになった。更に、当初、久留米市及び鳥栖市のみの活動であったものが、みやき町及び南小国町に活動範囲が広がった。JAL や SMBC 等からのプロボノ協力も提供された。JAL は子どもたちの航空機や空に係る職業への関心を芽生えさせ、SMBC は、ガバナンス強化に貢献した。

⇒ みんなの家みんかは、恒常的に養護施設出身者を受け入れている訳ではないが、自宅を改造した仮みんかは機能し、本みんかと呼ぶ別棟の建設も予定よりは遅れているが進んでいる。この 3 年間で福岡県内外の養護施設や養護施設出身者支援組織・団体との良い関係が構築され、養護施設出身者他悩み多き若者を受入れる準備ができた。また、持続可能化の為の農林関係産業創出事業も少しずつではあるが進んでいる。CCF として今後とも相談ベースで協力していく。

・2021 年度通常枠事業（22.3～25.3）＜助成総額約 4200 万円／3 団体＞

＊テーマ：誰一人取り残さない居場所づくり～学びの場における孤立解消と育成

－家庭教育研究機構（飯塚）：校内フリースクール創設

－未来学舎（久留米）：居場所、学び、就職の総合的学びの場の創造

－箱崎自由学舎 ESPERANZA（福岡）：

⇒ どの実行団体も計画に従いつつも、計画以上の成果を挙げている。中間評価に取り組みつつ、中長期アウトカムに繋がる活動をロジック・モデルの中に組み入れようとしている。

⇒ 家庭教育研究機構が筑穂中学校（飯塚市）との間で創設した校内フリースクールにより、不登校生徒が減少するとともに、一般教室、校内フリースクール、フリースクールそれぞれが教員・生徒・保護者より居場所として認識されるようになった。また、この成果は、飯塚市内の他の中学校、筑豊地区の他の市町からも注目され、嘉麻市や桂川町からは、同様の校内フリースクールをほしい旨の要望が出され、協議が始まっている。更に、校内フリースクールを経験した教員達による紀要報告書が発表され、教員の意識と取り組みが変わってきたことが明らかになった。

⇒ 未来学舎は、北野、宮ノ陣、六ツ門の 3 か所で、それぞれ特色ある活動（地域との協力による外の活動を主とするフリースクール、カフェで働きつつ社会に出る準備を行う、学び中心のフリースクールと通信制高校）を行うことで、様々なタイプと年代の子どもたちに居場所を与え、成長を促している。理事長と職員の間に溝が生まれることもあるが、理事会の強化によりそれを克服しようとしている。

⇒ 箱崎自由学舎 ESPERANZA は、学校以外の選択肢（フリースクール、オールタナティブスクール、ホームエデュケーション等）を選んだ場合の家庭の負担・学校との関係他の課題について研究する民間研究部会を設立し、協議を進めている。福岡県下の地方自治体への提案書を作成するとともにこれら自治体への働きかけを行うべく、準備を進めている。

⇒ これに合わせるように、環境整備の一環として、CCF は、西日本新聞社と協力し、子どもの多様な学びを保障する奨学金事業を開始した。クラウドファンディングと西日本新聞における関係記事の連載で資金を集め、基金を創設し、奨学生募集を行った。この動きに影響を受け、大野城市が学校以外の選択肢の為の家庭支援を開始した。CCF の活動が社会に直接的に影響を与えていることが明確になる事業となった。

・2023 年度通常枠事業（23.10～26.3）＜助成総額約 1 億円／6 団体＞

＊「困難を抱える家庭を取り残さない仕組みづくり～子ども若者とその家庭の為のコレクティブインパクト」事業

⇒　8 月、資金分配団体に採択。10 月 16 日に事業開始。

⇒　鬼丸武士氏を新たな PO として雇用した。

⇒　困難を抱える家庭に対して 3 つの活動乃至どれか 1 つの活動を行う複数の団体でチームを組み、コレクティブインパクトを起こしてこれら家庭を支援する。3 活動とは、アクセス活動、アセスメント活動、アプローチ活動。実行団体を A,B,C（A：3 事業＋コーディネート、B：3 事業、C：アプローチ活動）の 3 タイプで公募し、厳正な外部審査により、A：一般社団法人 umau.、B：お母さん大学福岡（ちっご）支局、特定非営利活動法人にじいろ CAP、一般社団法人産前産後サポーター協会、C：特定非営利活動法人久留米市手をつなぐ育成会、いろりの 6 団体を採択した。

⇒　3 月末までに 5 団体と資金提供契約を締結。残り 1 団体も 4 月には締結し、2024 年 4 月から 3 年間の事業を行う。

・2023 年度緊急枠事業（23.3～24.2）＜助成総額 6000 万円＝8 団体＞

＊「子育てに困難を抱える家庭へのアクセシビリティ改善事業～多様なつながりが生まれる仕組みづくり」事業

⇒　1 年事業。23 年度通常枠事業を補完。

・災害関連休眠預金等活用事業

休眠預金等活用事業随時枠申請を YNF とのコンソーシアムで行ったが、不採択。他方、佐賀災害支援プラットフォーム（SPF）が災害支援で休眠預金等活用事業資金分配団体に採択され、SPF より実行団体に応募するよう呼びかけあり。PO に予定していた人物ができなくなったため、2023 年夏に行った事業を核に現状人員で対応できる案で申請。支援団体の助成は自己資金であっても事業に組み入れられない JANPIA ルールがあり、申請が受け付けられなかった。

久留米市安武町の社会福祉法人拓くが資金分配団体エティックの実行団体になった。同団体から協力の呼びかけあり。

CIVIC FORCE（CF）の Good Links（企業からの支援物資マッチング事業）のメンバーとなった。CF は、SPF 事業の実行団体になっており、引き続き CF との協力関係を継続している。

③　その他事業

・民間公益活動推進の為、ファンドレイジング・遺贈・広報の技術・知識の普及活動を水曜勉強会等を通じて実施。

・個別団体のクラウドファンディングの伴走支援を開始。

2. 自然災害への対応

①　災害支援基金活用と広報強化による豪雨災害への対応と被災者支援団体の支援

・7 月 10 日の豪雨で筑後地域の広範囲で土砂災害・浸水被害が発生。第 4 年度に HP が新装されたこと及び災害支援基金が存在していたことを基礎に、即日災害支援基金への寄付募集を始めるとともに、YNF を始めとする、災害支援団体の後方支援を行った。その際、現場に足を運び、ボランティアを行いつつ現場の視察・調査を行った。

・なお、弊財団の自然災害支援拠点化の一環として設置した CCF 事務所隣接の災害支援装備品倉庫が後方支援に機能を発揮した。

・8 月 12 日の田主丸で行われたつながる広場開催を共催支援。

・山路健造氏がプロボノで活動へ参加。10 月より弊財団の第 4 の PO として勤務。

・8 月より、久留米災害支援連携会議(仮)の事務局を弊財団が務めた。この実績をベースに筑後川関係地域の関係団体のネットワークづくりを行う拓と協力する予定。

②　他の災害支援団体との連携

・特定非営利活動法人 YNF との協働を推進。拠点の提供と倉庫の活用。協定締結。
・（公社）CIVIC FORCE との協働を開始。（社）北部九州河川利用協会との協働関係構築・強化は、未実施。
・7 月 10 日豪雨災害支援を通じ、みんくる、F ネット、ハッシュその他の団体との連携開始。

3. 組織基盤の確立

①　ファンドレイジングの強化

・企業・団体・個人への働きかけ：企業回りはできず。
→ ニュースレター送付継続
→ 整備された支援者リストの活用
→ HP 上で災害基金等の支援アピール
・各種助成金の活用：CF のデロイトトーマツ助成申請に協働団体として参加。ただし、同申請は不採択となった。
・収益事業：
－水曜勉強会を有料講座に移行。
－コンサル業務・講師派遣：朝倉市、大牟田市・・・ただし個人に対しての依頼
－上記個別団体に対するクラウドファンディング伴走事業開始

②　NPO 等支援ふるさと納税制度の採用を久留米市に働きかける。

・久留米市協働推進課との GCF に関する意見交換が進んだ。

③　人事体制の充実

・23 年度休眠預金等活用事業（通常枠）申請採択を前提に PO を 3 名にという計画が達成された。また、2 名のパートタイム PO 及び 2 名の PO 補佐を採用。

④　公的な認証の取得

・第 4 年度の非営利組織評価センターの評価認証「グッドガバナンス認証」取得を基盤に、CCF の公益財団法人化の為、内閣府に相談、申請の準備を行った。内閣府との相談の結果、令和 6 年度に申請を行うことになった。

4. 財団内人材の育成と協力ネットワークの構築

①　財団内人財育成

1）常勤プログラムオフィサー（PO）3 人体制ができた。課題は給与の充実。
2）久留米大学中村寛樹教授（基盤教育センター）とは月次協議を始め、進展。
3）パートタイム PO として石川氏及び山路氏を雇用。また PO 補佐として小林氏及び北里氏を雇用。

②　協力ネットワークの構築

・助成先団体との関係強化。水曜勉強会や遺贈ワークショップなどへの参加を促し、関係を維持発展させている。ネットワークが少しずつ築かれ始めている。伴走支援も実施。
・7 月 10 日豪雨災害支援を通じて、災害支援ネットワーク構築のきっかけができた。

◎　事業等の実施経過

事業等名	23.4～23.7	23.8～23.11	23.12～24.3
子ども若者応援助成	公募・審査採択・助成	伴走支援	公募準備・報告書受領
休眠預金等活用事業			
・20 年度通常枠	伴走支援	事後評価準備	事後評価 WS

・21 年度通常枠	伴走支援　中間評価準備・中間評価 WS
・23 年度通常枠	申請・採択・契約・公募開始　実行団体採択・事前評価 WS
・23 年度随時枠	申請・不採択　23 年度 SPF 通常枠実行団体へ
多様なまなび基金	FS 等の生徒への奨学金制度設立　支援開始
自然災害支援	CF との連携（グッドリンクス紹介）、連携会議を通じた支援
・円卓会議	PO による沖縄研修　24 年度団体の活動の中で検討中
・社会課題講座	講座の設立　講座の実施　講座の実施
ファンドレイジング	柳田 PO を中心に企画実施・全員が理解して進む
NPO 等支援ふるさと納税久留米市導入	CSO の結束づくり　市・市議会への働きかけ
人的体制	常勤 PO3 人体制へ　パートタイム PO 及び PO 補佐の雇用
公益財団法人化	内閣府への相談と申請書づくり　令和 6 年度に申請へ
ネットワークづくり	助成先・一般 CSO からの相談対応　→　→　→　→　→　→

（了）

令和４年９月29日

監　査　報　告　書

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

理事長　　宮原　　信孝　　様

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

監　事　　田中　健太郎[redacted]

監　事　　川野　武[redacted]

令和３年８月１日から令和４年７月31日までの会計年度における会計及び業務の監査を行ったので、その結果を次のとおり報告する。

1. 会計について、帳簿並びに関係書類により監査を行ったところ、その執行は正確に処理されているものと認める。
2. 業務について、関係書類により監査を行ったところ、その執行は妥当であると認める。

以　上

令和３年度 正味財産増減計算書

自2021年8月1日　至2022年7月31日まで

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位:円　2022.8.1.

科目		２年度実績	３年度実績	差異
１．一般正味財産の部				
(１)経常収益				
基本財産運用益		24	28	4
基本財産受取利息		24	28	4
特定資産運用益		**122**	**89**	-33
特定資産受取利息		122	89	-33
事業収益		**0**	**0**	0
受託事業		0	0	0
その他の事業収入		0	0	0
受取補助金等		**12,309,798**	**26,339,292**	14,029,494
国庫補助金振替額		0	0	0
民間助成金振替額	(a)	12,309,798	26,339,292	14,029,494
寄付金		**858,000**	**2,950,588**	2,092,588
一回寄付		578,000	1,751,188	1,173,188
継続寄付		50,000	363,000	313,000
法人寄付		230,000	836,400	606,400
雑収入		**29**	**100,023**	99,994
受取利息		28	23	-5
雑収入		1	100,000	99,999
雑損失		**0**	**0**	0
現金(過)不足		0	0	0
経常収益　計	(b)	**13,167,973**	**29,390,020**	**16,222,047**
(２)経常費用				0
事業費(子ども若者基金＋休眠預金事業)		**13,074,392**	**26,339,292**	13,264,900
役員報酬		0	1,048,811	1,048,811
給料手当		1,816,000	3,488,307	1,672,307
福利厚生費		0	0	0
法定福利費		0	0	0
外注費		39,000	0	-39,000
旅費交通費		69,092	22,140	-46,952
通信費		32,331	177,287	144,956
寄付金		0	0	0
支払助成金		6,944,108	14,927,225	7,983,117
会議費		156,864	66,808	-90,056
地代家賃		210,000	350,000	140,000
水道光熱費		20,400	27,600	7,200
消耗品費		24,900	10,763	-14,137
租税公課		216,200	1,200	-215,000
運賃		30,606	0	-30,606
事務用品費		276,733	557,505	280,772
事務用備品費		142,780	0	-142,780
広告宣伝費		14,720	649,852	635,132
支払手数料		3,076,808	4,531,794	1,454,986
諸会費		0	0	0
新聞図書費		3,850	0	-3,850
修繕費		0	480,000	480,000
会議費		0	0	0
雑費		0	0	0
管理費		**2,665,714**	**3,005,839**	340,125
役員報酬		120,000	244,203	124,203
給料手当		1,226,952	655,226	-571,726
福利厚生費		55,183	19,287	-35,896
法定福利費		92,384	254,458	162,074
外注費		1,145	0	-1,145
旅費交通費		233,367	162,324	-71,043
通信費		155,387	123,496	-31,891

寄付金			120,000	120,000
支払助成金		0	0	0
会議費		2,497	2,336	-161
地代家賃		350,000	132,000	-218,000
水道光熱費		80,696	64,080	-16,616
消耗品費		4,346	43,281	38,935
租税公課		33,900	78,149	44,249
運賃		0	0	0
事務用品費		42,918	85,307	42,389
事務用備品費		0	0	0
広告宣伝費		16,095	117,033	100,938
支払手数料		210,314	739,659	529,345
諸会費		40,000	45,000	5,000
新聞図書費		0	0	0
研修費		0	0	0
事務所維持費		0	0	0
修繕費		0	120,000	120,000
雑費		530	0	-530
経常費用計	(c)	**15,740,106**	**29,345,131**	13,605,025
当期一般正味財産増減額	(d)=(b)-(c)	-2,572,133	44,889	2,617,022
一般正味財産期首残高	(e)	18,105,876	15,533,743	-2,572,133
一般正味財産期末残高	(f)=(e)+(d)	**15,533,743**	**15,578,632**	44,889
２．指定正味財産の部				
受取補助金等		27,687,100	47,922,410	20,235,310
国庫補助金		0	0	0
民間助成金	(g)	27,687,100	47,922,410	20,235,310
受取寄付金		0	0	0
事業指定寄付額		0	0	0
プロジェクト寄付額		0	0	0
支援事業寄付額		0	0	0
財団応援寄付額		0	0	0
設立発起人寄付		0	0	0
一般正味財産への振替額		12,309,798	26,339,292	14,029,494
受取補助金一般正味財産への振替額	(a)	12,309,798	26,339,292	14,029,494
受取寄付金一般正味財産への振替額				0
当期指定正味財産増減額	(h)=(g)-(a)	15,377,302	21,583,118	6,205,816
指定正味財産期首残高	(i)	0	15,377,302	15,377,302
指定正味財産期末残高	(k)=(i)+(h)	**15,377,302**	**36,960,420**	21,583,118
３．正味財産期末残高	(f)+(k)	**30,911,045**	**52,539,052**	21,628,007

令和3年度　貸借対照表

令和４年7月31日現在

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　（単位：円）　2022.8.1.

科目		当年度期首	当年度期末	増減
Ⅰ　資産の部				
１．流動資産				
現金		108,934	0	-108,934
当座預金		1,233,503	2,818,319	1,584,816
普通預金		3,281,971	1,920,788	-1,361,183
立替金		24,848	0	-24,848
前払費用		40,000	66,814	26,814
流動資産合計		4,689,256	4,805,921	116,665
２．固定資産				
(１)基本財産				
普通預金		3,001,040	3,001,064	24
基本財産合計	(a)	3,001,040	3,001,064	24
(２)特定資産				
子ども若者基金	(b)	8,500,524	9,100,600	600,076
休眠預金等活用事業助成金	(c)	15,377,302	36,960,420	21,583,118
特定資産合計		23,877,826	46,061,020	22,183,194
(３)その他固定資産				
敷金		0	0	0
その他固定資産合計		0	0	0
固定資産合計		26,878,866	49,062,084	22,183,218
資産合計	(d)	31,568,122	53,868,005	22,299,883
Ⅱ　負債の部				
１．流動負債				
未払費用		654,292	1,171,636	517,344
短期借入金		0	0	0
預り金		2,785	157,317	154,532
仮受金		0	0	0
流動負債合計	(e)	657,077	1,328,953	671,876
２．固定負債				
固定負債合計		0	0	0
負債合計		657,077	1,328,953	671,876
Ⅲ　正味財産の部				
１．指定正味財産(休眠預金事業)		15,377,302	36,960,420	21,583,118
基本財産運用益		0	0	0
受取助成金	(c)	15,377,302	36,960,420	21,583,118
(内、基本財産への充当額)		(0)	(0)	(0)
(内、特定財産への充当額)		(15,377,302)	(36,960,420)	-(21,583,118)
２．一般正味財産				
一般正味財産合計	(f)=d−c−e	15,533,743	15,578,632	44,889
(内、基本財産への充当額)		(3,001,040)	(3,001,064)	(24)
(内、特定財産への充当額)		(8,500,524)	(9,100,600)	(600,076)
正味財産合計	(c)+(f)	30,911,045	52,539,052	21,628,007
負債及び正味財産合計（CFベース）	(e)+(c)+(f)	31,568,122	53,868,005	22,299,883

CCF_決算_21004

財　産　目　録

（2022年7月31日現在）

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位：円

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金　　額
流動資産				
現金預金				
	現　　金		運転資金に充てるもの	0
	当座預金	ゆうちょ銀行一七九支店(0172112)	同上	2,818,319
	普通預金	三菱ＵＦＪ銀行久留米支店(0232415)	同上	13,000
		福岡銀行久留米営業部(3017002)	同上	47,000
		筑邦銀行日吉町支店(3091966)	同上	1,028,438
		ゆうちょ銀行七四八支店(8822715)	同上	793,849
		ゆうちょ銀行七四八支店(9433751)	同上	38,501
			≪普通預金計≫	1,920,788
			≪現金預金計≫	4,739,107
前払費用				66,814
流動資産合計				4,805,921
固定資産				
基本財産	普通預金	西日本シティ銀行東久留米支店(3089334)	運用益は管理業務の財源に使用	3,001,064
特定財産	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3094730)	寄付受入預金(子ども若者基金)	9,100,600
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3099528)	休眠預金活用事業(2020年枠)	19,129,714
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3107834)	休眠預金活用事業(2021年枠)	17,830,706
固定資産合計				49,062,084
資産合計				53,868,005
流動負債				
	未払費用			1,171,636
	預り金			157,317
流動負債合計				1,328,953
固定負債				
固定負債合計				0
負債合計				1,328,953
正味財産				52,539,052

財務諸表に対する注記

1．重要な会計方針

（1）「公益法人会計基準」を採用しております。

（2）消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっております。

2．基本財産及び特定財産の増減額及びその残高

基本財産及び特定財産の増減額及びその残高は、次のとおりであります。

科　目	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
普通預金	3,001,040	24	0	3,001,064
特定資産				
子ども若者基金	8,500,524	600,076	0	9,100,600
休眠預金受入預金	15,377,302	47,922,410	26,339,292	36,960,420
合　計	26,878,866	48,522,510	26,339,292	49,062,084

3．減価償却すべき資産

減価償却すべき資産はありません。

4．担保に供している資産

担保に供している資産はありません。

5．保証債務等の偶発債務

保証債務等の偶発債務はありません。

6．補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

今年度受けている補助金等は次の通りであります。

補助金の名称等	交付者	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
休眠預金助成金	一財)日本民間公益活動連携機構	15,377,302	47,922,410	26,339,292	36,960,420	指定正味財産

7．指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりであります。

内　　容	金　額
経常収益への振替額 民間助成金の事業使用による振替額	26,339,292

8．重要な後発事象

重要な後発事象はありません。

以上

令和５年５月25日

監　査　報　告　書

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

理事長　　宮原　　信孝　様

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

監　事　　田中　　健太郎 [redacted]

監　事　　川野　　武志 [redacted]

令和４年８月１日から令和５年３月31日までの会計年度における会計及び業務の監査を行ったので、その結果を次のとおり報告する。

1. 会計について、帳簿並びに関係書類により監査を行ったところ、その執行は正確に処理されているものと認める。
2. 業務について、関係書類により監査を行ったところ、その執行は妥当であると認める。

以　上

令和4年度　正味財産増減表

自2022年8月1日　至2023年3月31日

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位：円　　2023.4.1.

科目		３年度実績	４年度実績	前年比
１．一般正味財産の部				
（1）経常収益				
基本財産運用益		28	28	0
基本財産受取利息		28	28	0
特定資産運用益		89	78	-11
特定資産受取利息		89	78	-11
事業収益		0	0	0
受託事業		0	0	0
その他の事業収入		0	0	0
受取補助金等	(a)	26,339,292	27,666,305	1,327,013
国庫補助金振替額		0	0	0
民間助成金振替額		26,339,292	27,666,305	1,327,013
寄付金		2,950,588	2,796,888	-153,700
分野指定寄付額		0	0	0
プロジェクト寄付額		0	0	0
支援事業寄付額		0	0	0
財団応援寄付額		0	0	0
設立発起人寄付		0	0	0
一回寄付　2021/7～		1,751,188	281,888	-1,469,300
継続寄付　2021/7～		363,000	177,000	-186,000
企業寄付		836,400	160,000	-676,400
クラウドファンディング(子ども若者基金)		0	2,178,000	2,178,000
雑収入		100,023	40,010	-60,013
受取利息		23	10	-13
雑収入		100,000	40,000	-60,000
雑損失		0	627	627
支払利息		0	627	627
営業外損益		100,023	39,383	-60,640
経常収益　計	(b)	29,390,020	30,502,682	1,112,662
（2）経常費用				0
事業費		26,339,292	29,466,000	3,126,708
役員報酬		1,048,811	1,362,880	314,069
給料手当		3,488,307	6,395,871	2,907,564
福利厚生費			0	0
法定福利費			0	0
外注費			0	0
旅費交通費		22,140	206,186	184,046
通信費		177,287	37,716	-139,571
寄付金		0	0	0
助成金		14,927,225	18,628,790	3,701,565
会議費		66,808	101,120	34,312
地代家賃		350,000	320,000	-30,000
水道光熱費		27,600	88,160	60,560
消耗品費		10,763	29,916	19,153
租税公課		1,200	0	-1,200
研修費		0	257,930	257,930
事務用品費		557,505	94,551	-462,954
事務用備品費		0	0	0
広告宣伝費		649,852	331,421	-318,431
支払手数料		4,531,794	990,770	-3,541,024
振込手数料		0	12,669	12,669
諸会費		0	52,000	52,000
新聞図書費		0	5,060	5,060
支払助成金			0	0
修繕費		480,000	550,960	70,960
			0	0
雑費			0	0
管理費		3,005,839	2,355,661	-650,178
役員報酬		244,203	97,119	-147,084
給料手当		655,226	367,714	-287,512
福利厚生費		19,287	7,560	-11,727
法定福利費		254,458	731,821	477,363
外注費		0	0	0
旅費交通費		162,324	251,444	89,120
通信費		123,496	160,694	37,198
寄付金		120,000	0	-120,000
助成金		0	0	0
会議費		2,336	156	-2,180
地代家賃		132,000	90,000	-42,000
水道光熱費		64,080	24,840	-39,240
消耗品費		43,281	19,447	-23,834
租税公課		78,149	12,665	-65,484
事務用品費		85,307	2,098	-83,209
事務用備品費			0	0
広告宣伝費		117,033	153,247	36,214
支払手数料		739,659	286,971	-452,688
諸会費		45,000	24,166	-20,834
新聞図書費		0	0	0
研修費		0		0
振込手数料		0	56,250	56,250
修繕費		120,000	54,940	-65,060
雑費			14,529	14,529
経常費用計	(c)	29,345,131	31,821,661	2,476,530
当期一般正味財産増減額	(d)=(b)-(c)	44,889	-1,318,979	-1,363,868
一般正味財産期首残高	(e)	15,533,743	15,578,632	44,889
一般正味財産期末残高	(f)=(e)+(d)	15,578,632	14,259,653	-1,318,979
				0
２．指定正味財産の部(休眠預金)				0
受取補助金等		47,922,410	0	-47,922,410
国庫補助金			0	0
民間助成金	(g)	47,922,410	0	-47,922,410
受取寄付金		0	0	0
事業指定寄付額		0	0	0
プロジェクト寄付額		0	0	0
支援事業寄付額		0	0	0
財団応援寄付額		0	0	0
設立発起人寄付		0	0	0
一般正味財産への振替額		26,339,292	27,666,305	1,327,013
受取補助金一般正味財産への振替額	(a)	26,339,292	27,666,305	1,327,013
受取寄付金一般正味財産への振替額				0
当期指定正味財産増減額	(h)=(g)-(a)	21,583,118	-27,666,305	-49,249,423
指定正味財産期首残高	(i)	15,377,302	36,960,420	21,583,118
指定正味財産期末残高	(k)=(i)+(h)	36,960,420	9,294,115	-27,666,305
３．正味財産期末残高	(f)+(k)	52,539,052	23,553,768	-28,985,284

令和４年度　貸借対照表

令和5年3月31日現在

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　（単位：円）　　2023.4.1.

科目		当年度期首	当年度期末	増減
Ⅰ　資産の部				
１．流動資産				
現金		0	0	0
小口現金			0	0
当座預金		2,818,319	619,682	-2,198,637
普通預金		1,920,788	1,874,592	-46,196
前渡金	(g)	0	660,000	660,000
前払費用	(g)	66,814	74,054	7,240
流動資産合計		4,805,921	3,228,328	-1,577,593
２．固定資産				
(１)基本財産				
普通預金		3,001,064	3,001,088	24
基本財産合計	(a)	3,001,064	3,001,088	24
(２)特定資産				
寄付受入預金(子ども若者基金)	(b)	9,100,600	9,475,917	375,317
休眠預金等活用事業助成金	(c)	36,960,420	9,294,115	-27,666,305
特定資産合計		46,061,020	18,770,032	-27,290,988
(３)その他固定資産				
敷金		0	0	0
その他固定資産合計		0	0	0
固定資産合計		49,062,084	21,771,120	-27,290,964
資産合計	(d)	53,868,005	24,999,448	-28,868,557
Ⅱ　負債の部				
１．流動負債				
未払費用		1,171,636	1,292,627	120,991
未払金				0
短期借入金		0	0	0
預り金		157,317	148,053	-9,264
前受金		0	5,000	5,000
流動負債合計	(e)	1,328,953	1,445,680	116,727
２．固定負債				
				0
固定負債合計		0	0	0
負債合計		1,328,953	1,445,680	116,727
Ⅲ　正味財産の部				
１．指定正味財産(休眠預金事業)		36,960,420	9,294,115	-27,666,305
基本財産運用益		0	0	0
受取助成金	(c)	36,960,420	9,294,115	-27,666,305
(内、基本財産への充当額)		(0)	(0)	(0)
(内、特定財産への充当額)		(36,960,420)	(9,294,115)	(27,666,305)
２．一般正味財産				
一般正味財産合計	(f)=d−c−e	15,578,632	14,259,653	-1,318,979
(内、基本財産への充当額)		(3,001,064)	(3,001,088)	(24)
(内、特定財産への充当額)		(9,100,600)	(9,475,917)	(375,317)
正味財産合計	(c)+(f)	52,539,052	23,553,768	-28,985,284
負債及び正味財産合計（CFベース）	(c)+(f)-(g)+(e)	53,801,191	24,265,394	-28,868,557

財　産　目　録

（2023年3月31日現在）

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位：円

貸借対照表科目				金　　額
流動資産				
現金預金	現　　金	現金による寄付		0
	小口現金			0
	当座預金	ゆうちょ銀行一七九支店(0172112)		619,682
	普通預金	三菱ＵＦＪ銀行久留米支店(0232415)		13,000
		福岡銀行久留米営業部(3017002)		47,000
		筑邦銀行日吉町支店(3091966)		1,443,779
		ゆうちょ銀行七四八支店(8822715)		332,312
		ゆうちょ銀行七四八支店(9433751)		38,501
			≪普通預金計≫	1,874,592
			≪現金預金計≫	2,494,274
前払費用		切手・印紙、地代家賃、警備料		74,054
前渡金		（株）リタワークスHP制作着手金		660,000
流動資産合計				3,228,328
固定資産				
基本財産	普通預金	西日本シティ銀行東久留米支店(3089334	運用益は管理業務の財源に使用	3,001,088
特定財産	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3094730)	寄付受入預金(子ども若者基金)	9,475,917
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3099528)	休眠預金活用事業(2020年枠)	4,072,512
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3107834)	休眠預金活用事業(2021年枠)	5,221,603
固定資産合計				21,771,120
資産合計				24,999,448
流動負債	未払費用	3月分給与・法定福利費・通信費・水光費		1,292,627
	未払金			
	前受金	4月分賃借料		5,000
	預り金	源泉徴収・特非）YNF他		148,053
流動負債合計				1,445,680
固定負債				
固定負債合計				0
負債合計				1,445,680
正味財産				23,553,768

財務諸表に対する注記

2023.4.1.

1．重要な会計方針

（1）「公益法人会計基準」を採用しております。

（2）消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっております。

（3）事業年度(決算月)の変更

本年度より決算月を３月としております。

従来の決算月は７月でしたので、当年度の事業期間は、令和3年８月から令和４年３月の８カ月間となります。

2．基本財産及び特定財産の増減額及びその残高

基本財産及び特定財産の増減額及びその残高は、次のとおりであります。

科　目	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
普通預金	3,001,064	24	0	3,001,088
特定資産				
子ども若者基金	9,100,600	2,178,067	1,802,750	9,475,917
休眠預金受入預金	36,960,420	0	27,666,305	9,294,115
合　計	49,062,084	2,178,091	29,469,055	21,771,120

3．減価償却すべき資産

減価償却すべき資産はありません。

4．担保に供している資産

担保に供している資産はありません。

5．保証債務等の偶発債務

保証債務等の偶発債務はありません。

6．補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

今年度受けている補助金等は次の通りであります。

補助金の名称等	交付者	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
休眠預金助成金	一財)日本民間公益活動連携機構	36,960,420	0	27,666,305	9,294,115	指定正味財産

7．指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりであります。

内　　容	金　額
経常収益への振替額 民間助成金の事業使用による振替額	27,666,305

8．重要な後発事象

重要な後発事象はありません。

以上

令和６年５月24日

監　査　報　告　書

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

理事長　　宮原　　信孝　様

一般財団法人　ちくご川コミュニティ財団

監　事　　田中　　健太郎 [redacted]

監　事　　川野　　武志 [redacted]

令和５年４月１日から令和６年３月31日までの会計年度における事業及び会計の監査を行ったので、その結果を次のとおり報告する。

1. 事業について、毎月の理事会において業務が正常に機能していること、また本日事業全体の監査を行ったところ、その執行は正確に処理されているものと認める。

2. 会計について、帳簿並びに関係書類により監査を行ったところ、その執行は正確に処理されているものと認める。

以　上

令和5年度　正味財産増減表

自2023年4月1日　至2024年3月31日

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位：円　　2024.4.1

科　　目		４年度実績	５年度実績	差　　異
１．一般正味財産の部				
（１）経常収益				
基本財産運用益		**28**	**28**	0
基本財産受取利息		28	28	0
特定資産運用益		**78**	**76**	-2
特定資産受取利息		78	76	-2
事業収益		**0**	**0**	0
受託事業		0	0	0
その他の事業収入		0	0	0
受取補助金等振替額	(a)	**27,666,305**	**44,915,451**	17,249,146
国庫補助金		0		0
民間助成金		27,666,305	44,915,451	17,249,146
寄付金振替額	(b)	**2,796,888**	**8,225,094**	5,428,206
財団応援寄付		994,209	1,021,572	27,363
子ども若者応援助成		1,802,683	5,506,679	3,703,996
災害支援			1,186,843	1,186,843
たまきちゃん			510,000	510,000
雑収入		**40,010**	**318,809**	278,799
受取利息		10	9	-1
雑収入		40,000	318,800	278,800
雑損失		**627**	**0**	-627
支払利息		627	0	-627
営業外損益		**39,383**	**318,809**	279,426
経常収益　計	(c)	**30,502,682**	**53,459,458**	22,956,776
（２）経常費用				
事業費		**29,466,000**	**51,377,670**	21,911,670
役員報酬		1,362,880	1,944,000	581,120
給料手当		6,395,871	14,418,481	8,022,610
法定福利費		0	767,491	767,491
委託費		0	494,500	494,500
旅費交通費		206,186	611,732	405,546
通信費		37,716	193,360	155,644
助成金		18,628,790	30,081,458	11,452,668
会議費		101,120	77,410	-23,710
地代家賃		320,000	505,000	185,000
水道光熱費		88,160	126,498	38,338
消耗品費		29,916	1,754	-28,162
租税公課		0	11	11
研修費		257,930	125,240	-132,690
事務用品費		94,551	106,977	12,426
事務用備品費		0	133,531	133,531
広告宣伝費		331,421	1,120,222	788,801
支払手数料		990,770	498,499	-492,271
振込手数料		12,669	32,266	19,597
諸会費		52,000	108,000	56,000
新聞図書費		5,060	31,240	26,180
修繕費		550,960	0	-550,960
雑費		0	0	0
管理費		**2,355,661**	**4,157,774**	1,802,113
役員報酬		97,119	336,000	238,881
給料手当		367,714	1,122,967	755,253
福利厚生費		7,560	6,720	-840
法定福利費		731,821	1,029,329	297,508
委託費		0	19,126	19,126
旅費交通費		251,444	645,334	393,890
通信費		160,694	211,469	50,775
交際費		0	6,667	6,667
会議費		156	41,126	40,970
地代家賃		90,000	95,000	5,000
水道光熱費		24,840	25,797	957
消耗品費		19,447	7,918	-11,529
租税公課		12,665	58,874	46,209
事務用品費		2,098	28,165	26,067
事務用備品費		0	3,008	3,008
広告宣伝費		153,247	81,584	-71,663
支払手数料		223,611	205,152	-18,459
振込手数料		56,250	57,786	1,536
諸会費		24,166	41,000	16,834
警備料		63,360	126,720	63,360
修繕費		54,940	0	-54,940
雑費		14,529	8,032	-6,497
経常費用計	(d)	**31,821,661**	**55,535,444**	23,713,783
当期一般正味財産増減額	(e)=(c)-(d)	-1,318,979	-2,075,986	-757,007
一般正味財産期首残高	(e)	15,578,632	4,783,736	-10,794,896
一般正味財産期末残高	(f)=(e)+(d)	**4,783,736**	**2,707,750**	-2,075,986
２．指定正味財産の部				
受取補助金等		**0**	**177,147,990**	177,147,990
国庫補助金		0	0	0
民間助成金			177,147,990	177,147,990
受取寄付金		**2,796,888**	**6,392,335**	3,595,447
一回寄付		441,888	1,794,572	1,352,684
継続寄付		177,000	225,000	48,000
クラウドファンディング		2,178,000	3,330,000	1,152,000
遺贈寄付		0	1,000,000	1,000,000
街頭募金		0	42,763	42,763
指定正味財産期首残高（休眠預金）		**36,960,420**	**9,294,115**	-27,666,305
受取補助金等		**0**	**177,147,990**	177,147,990
指定正味財産期末残高	(g)	**9,294,115**	**141,526,654**	132,232,539
当期指定正味財産増減額	(h)	**27,666,305**	**44,915,451**	17,249,146
指定正味財産期首残高（子ども若者）		**9,100,600**	**9,475,917**	375,317
受取寄付金等		**2,178,000**	**70,000**	-2,108,000
指定正味財産期末残高	(i)	**9,475,917**	**4,039,238**	-5,436,679
当期指定正味財産増減額	(j)	**1,802,683**	**5,506,679**	3,703,996
指定正味財産期首残高（災害支援）		**0**	**0**	0
受取寄付金等		**0**	**1,459,763**	1,459,763
指定正味財産期末残高	(k)	**0**	**272,920**	272,920
当期指定正味財産増減額	(l)	**0**	**1,186,843**	1,186,843
指定正味財産期首残高（たまきちゃん）		**0**	**0**	0
受取寄付金等		**0**	**3,841,000**	3,841,000
指定正味財産期末残高	(m)	**0**	**3,331,000**	3,331,000
当期指定正味財産増減額	(n)	**0**	**510,000**	510,000
３．正味財産期末残高	(f)(g)(i)(k)(m)	**23,553,768**	**151,877,562**	128,323,794

令和5年度　貸借対照表

令和6年3月31日現在

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　（単位：円）　　2024.4.1.

科　　目		当年度期首	当年度期末	増　減
Ⅰ　資産の部				
１．流動資産				
現金		0	0	0
小口現金		0	0	0
当座預金		619,682	167,777	-451,905
普通預金		1,874,592	2,099,615	225,023
前渡金	(g)	660,000	0	-660,000
前払費用	(g)	74,054	103,711	29,657
貯蔵品	(g)	0	5,166	5,166
流動資産合計		3,228,328	2,376,269	-852,059
２．固定資産				0
(１)基本財産				0
普通預金		3,001,088	3,001,112	24
基本財産合計	(a)	3,001,088	3,001,112	24
(２)特定資産				0
寄付受入預金(子ども若者・災害支援・たまきちゃん)	(b)	9,475,917	7,643,158	-1,832,759
休眠預金等活用事業助成金	(c)	9,294,115	141,526,654	132,232,539
特定資産合計		18,770,032	149,169,812	130,399,780
(３)その他固定資産				0
敷金		0	0	0
その他固定資産合計		0	0	0
固定資産合計		21,771,120	152,170,924	130,399,804
資産合計	(d)	24,999,448	154,547,193	129,547,745
Ⅱ　負債の部				
１．流動負債				
未払費用		1,292,627	2,081,151	788,524
未払金			100	100
短期借入金		0	0	0
預り金		148,053	583,380	435,327
前受金		5,000	5,000	0
流動負債合計		1,445,680	2,669,631	1,223,951
２．固定負債			0	
			0	0
固定負債合計		0	0	0
負債合計	(e)	1,445,680	2,669,631	1,223,951
				0
Ⅲ　正味財産の部				0
１．指定正味財産		9,294,115	183,540,349	174,246,234
基本財産運用益		0	24	24
受取助成金		9,294,115	177,147,990	167,853,875
受取寄付金			6,392,335	6,392,335
(内、基本財産への充当額)		(0)	(24)	24
(内、特定財産への充当額)		(9,294,115)	(149,169,812)	139,875,697
２．一般正味財産				0
一般正味財産合計	(f)=d−b−c−e	4,783,736	2,707,750	-2,075,986
(内、基本財産への充当額)		(0)	(0)	0
(内、特定財産への充当額)		(0)	(0)	0
正味財産合計	(b)+(c)+(f)	23,553,768	151,877,562	128,323,794
負債及び正味財産合計（CFベース）	(c)+(f)-(g)+(e)	24,265,394	154,438,316	130,172,922

令和5年度　貸借対照表

令和6年3月31日現在

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　（単位：円）　　2024.4.1.

科　　目		当年度期首	当年度期末	増　減
Ⅰ　資産の部				
１．流動資産				
現金		0	0	0
小口現金		0	0	0
当座預金		619,682	167,777	-451,905
普通預金		1,874,592	2,099,615	225,023
前渡金	(g)	660,000	0	-660,000
前払費用	(g)	74,054	103,711	29,657
貯蔵品	(g)	0	5,166	5,166
流動資産合計		3,228,328	2,376,269	-852,059
２．固定資産				0
(１)基本財産				0
普通預金		3,001,088	3,001,112	24
基本財産合計	(a)	3,001,088	3,001,112	24
(２)特定資産				0
寄付受入預金(子ども若者・災害支援・子どもの多様な学び)	(b)	9,475,917	7,643,158	-1,832,759
休眠預金等活用事業助成金	(c)	9,294,115	141,526,654	132,232,539
特定資産合計		18,770,032	149,169,812	130,399,780
(３)その他固定資産				0
敷金		0	0	0
その他固定資産合計		0	0	0
固定資産合計		21,771,120	152,170,924	130,399,804
資産合計	(d)	24,999,448	154,547,193	129,547,745
Ⅱ　負債の部				
１．流動負債				
未払費用		1,292,627	2,081,151	788,524
未払金			100	100
短期借入金		0	0	0
預り金		148,053	583,380	435,327
前受金		5,000	5,000	0
流動負債合計		1,445,680	2,669,631	1,223,951
２．固定負債			0	
			0	0
固定負債合計		0	0	0
負債合計	(e)	1,445,680	2,669,631	1,223,951
				0
Ⅲ　正味財産の部				0
１．指定正味財産		9,294,115	149,169,812	139,875,697
基本財産運用益		0	0	0
受取助成金		9,294,115	141,526,654	132,232,539
受取寄付金			7,643,158	7,643,158
(内、基本財産への充当額)		(0)	(24)	24
(内、特定財産への充当額)		(9,294,115)	(149,169,812)	139,875,697
２．一般正味財産				0
一般正味財産合計	(f)=d−b−c−e	14,259,653	2,707,750	-11,551,903
(内、基本財産への充当額)		(0)	(0)	0
(内、特定財産への充当額)		(0)	(0)	0
正味財産合計	(b)+(c)+(f)	23,553,768	151,877,562	128,323,794
負債及び正味財産合計（CFベース）	(c)+(f)-(g)+(e)	24,265,394	154,438,316	130,172,922

財　産　目　録

（2024年3月31日現在）

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団　　単位：円

貸借対照表科目				金　　額
流動資産				
現金預金	現　　金	現金による寄付		0
	小口現金			0
	当座預金	ゆうちょ銀行一七九支店(0172112)		167,777
	普通預金	三菱ＵＦＪ銀行久留米支店(0232415)		13,000
		福岡銀行久留米営業部(3017002)		47,000
		筑邦銀行日吉町支店(3091966)		1,985,337
		ゆうちょ銀行七四八支店(8822715)		15,777
		ゆうちょ銀行七四八支店(9433751)		38,501
			≪普通預金計≫	2,099,615
			≪現金預金計≫	2,267,392
前払費用		地代家賃・概算保険料		103,711
貯蔵品		未使用切手・印紙		5,166
流動資産合計				2,376,269
固定資産				
基本財産	普通預金	西日本シティ銀行東久留米支店(3089334)		3,001,112
特定財産	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3117536)	寄付受入預金(災害支援基金)	272,920
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3094730)	寄付受入預金(子ども若者基金)	4,039,238
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3119657)	寄付受入預金(たまきちゃん基金)	3,331,000
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3099528)	休眠預金活用事業(2020年通常枠)	6,876,894
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3107834)	休眠預金活用事業(2021年通常枠)	4,300,110
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3118182)	休眠預金活用事業(2023年通常枠)	54,240,450
	普通預金	筑邦銀行日吉町支店(3120756)	休眠預金活用事業(2023年随時枠)	76,109,200
固定資産合計				152,170,924
資産合計				154,547,193
流動負債	未払費用	3月分給与・電話料・法定福利費		2,081,151
	未払金	会議費、清算不足分		100
	前受金	4月分賃借料		5,000
	預り金	源泉徴収・特非）YNF他		583,380
流動負債合計				2,669,631
固定負債				0
固定負債合計				0
負債合計				2,669,631
正味財産				151,877,562

財務諸表に対する注記

2024.4.1.

1．重要な会計方針

（1）「公益法人会計基準」を採用しております。

（2）消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっております。

2．基本財産及び特定財産の増減額及びその残高

基本財産及び特定財産の増減額及びその残高は、次のとおりであります。

科　目	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
普通預金	3,001,088	24	0	3,001,112
特定資産				
休眠預金受入預金	9,294,115	177,147,990	44,915,451	141,526,654
子ども若者基金	9,475,917	70,000	5,506,679	4,039,238
災害支援基金	0	1,459,763	1,186,843	272,920
たまきちゃん	0	3,841,000	510,000	3,331,000
合　計	21,771,120	182,518,777	52,118,973	152,170,924

3．減価償却すべき資産

減価償却すべき資産はありません。

4．担保に供している資産

担保に供している資産はありません。

5．保証債務等の偶発債務

保証債務等の偶発債務はありません。

6．補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

今年度受けている補助金等は次の通りであります。

補助金の名称等	交付者	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
休眠預金助成金	一財)日本民間公益活動連携機構	9,294,115	177,147,990	44,915,451	141,526,654

7．指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりであります。

内　　容	金　額
経常収益への振替額	
民間助成金の事業使用による振替額	44,915,451
寄付金振替額	8,225,094
（子ども若者・災害支援・たまきちゃん）	

8．重要な後発事象

重要な後発事象はありません。

以上