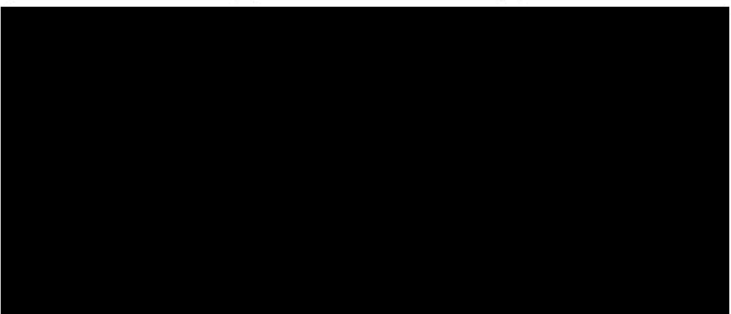




申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2024 年	2	回



1.助成申請情報

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

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

■ 申請団体が申請に際して確認する事項

(1)申請資格要件（欠格事由）について
申請資格要件について確認しました
(2)公正な事業実施について
公正な事業実施について確認しました
(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし
確認しました
(4)情報公開について（情報公開同意書）
規程類の後日提出について確認しました
(5)役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意について
同意を得ました
(6)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について
兼職がないことを確認しました

■ 申請団体に関する記載

【申請団体の名称】
公益社団法人日本サードセクター経営者協会

団体代表者 役職・氏名
代表理事 田島誠一

分類

法人番号

団体コード

8011005003327

申請団体の住所

東京都大田区大森北2丁目3番15号

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

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

最終誓約

1.助成申請情報欄の内容につき、誓約します

2.連絡先情報

部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

【誓約する団体の名称】	【誓約する団体の代表者氏名】	【誓約する団体の役割】

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請
なお、誓約内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

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

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

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

4.事業情報の登録・事業関連書類の提出

事業名

ソーシャルファーム支援事業

事業の種類_第一階層

事業の種類_第二階層

事業の種類_第三階層

支援の分野_文字列表示

支援分野_活動支援団体

休眠預金活用事業 事業計画書【2024年度通常枠】

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

必須

申請時入力不要

任意

基本情報

申請団体		資金分配団体			
資金分配団体	事業名（主）	ソーシャルファーム支援事業			
	事業名（副）				
	団体名	公益社団法人日本サードセクター経営者協会	コンソーシアムの有無	なし	
事業の種類1		②ソーシャルビジネス形成支援事業			
事業の種類2		防災・減災支援			
事業の種類3					
事業の種類4					

優先的に解決すべき社会の諸課題

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

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
8.働きがいも経済成長も	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	現在の障害者雇用は福祉的就労かもしくは従業員50人以上の中小企業もしくは大企業が雇用をしている。地域の小規模事業所や中小企業が障がいのある方、病気のかた、ニート等がその個性を活かし働くことができるようにする。
8.働きがいも経済成長も	8.6 2020年までに、就労、就学及び職業訓練のいずれも行っていない若者の割合を大幅に減らす。	発達障害の若者は臨機応変な業務への対応はできないが、決められた手順にしたがってなら丁寧な仕事ができる。地域の中小企業やNPO等の多様な業種の中から若者にあった仕事を探す。インターンシップによって、その特性を活かす働き方を模索し、同時に訓練し、サポートする。
8.働きがいも経済成長も	8.9 2030年までに、雇用創出、地方の文化振興・産品販促につながる持続可能な観光業を促進するための政策を立案し実施する。	観光地の特産物や地域の伝統工芸等を活かした営みをおこなう中小企業において、雇用の拡充を図る。

1.団体の社会的役割

(1)団体の目的	181/200字
JACEVO サードセクター組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて連帯し、互いに知見を学びあい(つなぐ)、経営力を高め(伸ばす)、さまざまな提言活動を行う(提言する)ことにより、我が国が直面する様々な社会的課題の解決に向けて、サードセクターをはじめ、企業セクターならびに行政セクターが、各々適切な役割を果たす多元的な社会を実現する。 CWNT	
(2)団体の概要・活動・業務	191/200字
①つなぐ事業：サードセクター組織の経営者同士が経営課題を話し合う相互援助の場と機会を提供する。 ②伸ばす事業：各種講座・セミナーの開催を通じてサードセクター組織の経営力を向上し、コンサルタントの養成・派遣により次世代の経営者層を育成する。 ③提言事業：サードセクター組織の経営者集団としての立場から各種調査研究活動を実施し、政府・行政や企業、社会に対する提言活動を行う。	

II.事業概要

II.事業概要				国外活動の有無		－		資金提供契約締結日		採択後の契約時に用いる欄です	
実施時期	(開始)	2025/3/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	全国とするが、JACEVOは東京都と愛知県に事務所があるために東京都、愛知県を重点地域とする		本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められます。詳しくは公募要領をご確認ください。		なし	
直接的対象グループ	自立的な経済活動を行いながら、就労に困難を抱える方が、必要なサポートを受け、他の従業員と共に働くことができる事業体とそこで働く就労困難者					(人数)		1 0人×5 事業所＝5 0人 3 0人×3 事業所＝9 0人			
最終受益者	障害者で求職中の方の数（労働局）、困難者で就労希望者の数、引きこもり等の数、難病者の数（厚労省）、シングルママの求職者が数（厚労省）					(人数)		障害者で求職中の方は382,115人（2 0 2 2年度 厚生労働省） 引きこもりは146万人（内閣府）、難病者は98万人でそのうち63％が就労世代（厚労省：平成28年）、シングルママの求職者が89,667人（厚労省）様々な「就労困難者」を合計すると、延べ1 7 0 0 万人以上一人でいくつも困難を抱えていることを考慮して6 0 0 万人			
事業概要	ソーシャルファームとは就労な困難な人を雇用しほかの従業員と一緒に働くところで、福祉的就労とは区別され、社会に貢献する役割を担う企業や団体のことである。例えば会計事務所やレストラン、農場など業種は様々で、企業やNPOなど運営主体も多様である。通常のビジネスを行って利益を上げることを目指し、働く人は雇用契約に基づき最低賃金以上を保障する。そのような社会性の高い事業体がソーシャルファームを開設するために、ソーシャルファームとは何か、ソーシャルファームの意義や好事例などを紹介するフォーラムやセミナーを開催する。ソーシャルファームをはじめたい事業体に対し、先駆的な好事例を紹介し、参考にし、設備資金を含めた事業開始のサポートを行い、就労困難者を新たに1 事業所1 0人～3 0人雇用する。直接雇用する方法や、各企業が雇用した障害者等が働くことができる場所を準備し、各企業の業務のうちITを活用した業務（HP作成、データ入力等）の業務に従事することができるように研修を行い、働くことに困難を抱えるひとの就労支援をおこなう。売上拡大のための経営コンサルティングを行う。さらなる事業拡大のためのソーシャルファームについての勉強会、ソーシャルファームを実施している企業の見学、就労困難者への伴走支援、事業体間の交流会などを実施する。都道府県に対して、東京都の条例を紹介し、ソーシャルファーム条例の提言を行っていく。										

599/600字

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	956/1000字
総務省「平成27年国勢調査」によると15～64歳の非労働力人口が約232万人、その内訳は男性142.9万人、女性は89.5万人である。15～64歳の「労働力人口」の「不詳」は約600万人である。ニート、がん患者、高次脳機能障害、若年性認知症、LGBT、児童養護施設退所者、アルコール依存症、刑余者等就労困難者の取り巻く環境は様々である。日本の障害者の就労に関しては、福祉的就労といわれ、障害者は「労働者」と「福祉サービスの利用者」という二つの顔をもつ。「就労継続支援A型・B型事業所」や、「在宅の未就労者」などの多くは、仕事を通じて活躍したい意志はあるが、自分の能力が活かせない、実際に仕事を受注できる機会が少ないのが現状である。就労継続支援B型事業所における賃金平均は1か月15,776円、就労継続支援A型事業所では79,625円であり生活ができる水準ではない。障がい者の就労業界では、働く環境や機会等の「選択肢を増やす」とこと「働きがいと所得を増加させる新たな仕組み」が必要不可欠である。また「就職できれば良い」という時代ではない。厚生労働省の発表によると、精神障がい者の職場定着率は約49%と低い。継続的な就業が困難な理由に「職場でのコミュニケーションや人間関係」「仕事が合わなかった」「体力意欲が続かなかった」「症状が悪化した」など「仕事と健康管理（状態）」に関する理由が挙げられている。いかにして、就職後も安定的にかつ戦力的に働くことができるのか、障がい者の就労・雇用業界における重要な課題である。これは障害者だけでなく、ニート、ひとり親、難病患者さまざまな理由からの就労困難者に共通の課題である。仕事や職場とうまくマッチすれば貴重な人材になる一方で、雇用側の受け皿が少なく、「働きづらさ」を感じる人が「多様化」しているという深刻な課題もある。打開策として注目されているのが「ソーシャルファーム（社会的企業）」である。誰もが社会の一員として働くインクルーシブ就労がさまざまな場所で模索されている。就労困難者の就労支援は、福祉的就労の考え方の枠を超え、市民と事業者と行政が相互に理解を深め、社会の一員として共に活動しながら支え合うソーシャルインクルージョンの考え方に立って、推進されなければならない。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	188/200字
心身に障害のある者(障害者)などは「就職困難者」とされ、それ以外の者よりも長い期間、基本手当(失業給付)を受給できたり、受給に必要な求職活動の回数が少なくて済むなどの優遇措置がある。障がい者に対しては障害者総合支援法に基づき、就労移行支援、就労継続支援B型、就労継続支援A型の制度がある。2019年12月には東京都でソーシャルファームを推進するための全国初の条例が施行された。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	191/200字
福祉的就労制度を使わないで障がい者を雇用したり、独自の工夫でLGBT、刑余者等、ひとり親等を雇用するNPO等の起業支援、経営支援を行ってきている。（補足資料で説明） ソーシャルファームセミナー等を開催し、啓発活動を行っている。 経済産業省の会議にて、「地域を支える新しいサービス事業主体のあり方」検討会議において、NPOではない社会性の高い事業体の支援等について調査・研究を行った。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	285/200字
ソーシャルファームはソーシャルビジネスであることを好事例をつくり啓発し、経済的価値と社会的価値の両方を創出できる多彩な事業体を発掘する。JACEVOの事務所がある東京都、愛知県・三重県などを中心に全国に広げていく。就労に困難を抱えるかたの個性や特性を生かした業務を見出すには時間がかかる。休眠預金を活用することで、1．新たな事業部門に設備投資などをして事業が就労困難者の特性を活かした業務を始めることができる。2．就労困難者に対し、丁寧な就労支援の伴走支援ができ、組織の戦力となるまでサポートができる。3．モデル事業を展開し、都道府県に提言活動を行っていくことができる。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
実行団体が活動する地域において、ソーシャルファームはソーシャルビジネスであると地域や社会に認知され、市民、企業、基礎自治体が相互に理解を深め、就労困難者が地域でそれぞれの特性を活かして働くことができる。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
地域の中小企業やNPO等が好事例を参考に就労困難者を雇用している。		新規の就労困難者の採用数	0				10人×5団体 30人×3団体
働くことに困難を抱える人が自立した生活がおくれるだけの賃金を得ている		基本給の額（最小値、最大値、平均値）	初期値は調査				20%増
就労困難者がソーシャルファームに就職し、個性を活かした業務に従事し、働くことに生きがいを感じている。		個性を活かした働き方ができていると思っている人の割合 働くことの生きがいを感じていると思っている人の割合	初期値は調査				70% 70%
地域の方がソーシャルファームの理念に共感し、ソーシャルファームの事業体を応援している。		セミナーや説明会等への参加者数 今後も活動を応援していきたいと思っている人の割合（参加者のうち） 参加者へのアンケート	0 0				100人×8団体 60%
都道府県、市町村等が、ソーシャルファームの必要性を理解し、応援している。		実行団体が活動する自治体での支援制度の数	0				6

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
健全なガバナンス・コンプライアンス体制を理解し、実践している。		①特定非営利活動法人非営利組織評価センターの認証団体となっている。 ②規定類作成について協議した回数 ③ガバナンス・コンプライアンスの体制が重要だと思っている関係者の割合	①初期値においては実行団体よりヒヤリングする ②初期値は調査する ③ガバナンス・コンプライアンス体制の構築が重要だと思っている関係者の割合については意向確認とともに、初期アンケートをとる				①5団体 ②5回 ③80%
ソーシャルファームの実践している事業体のネットワークができている。		ソーシャルファームネットワークへの参加団体数	0				20
ツリー型ロジック・モデル・シートとビジネス・モデル・シートによる中期戦略が策定できている		裁定した団体数	0				8
ソーシャルファームとして実行する収益事業の利益が伸びている		収益事業の営業利益のの利率	0				20%増

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
働くことに困難を抱える人を雇用したいという実行団体が全国の好事例を参考に、もしくは自団体がこれまで、取組を考えてきた、新規事業もしくは現在の事業の拡充の準備を行う。 具体的には必要な資金（設備資金と運転資金）と資金調達、事業計画、資金繰り表などを作成し、事業開始の準備を行う。	2025年6月～10月	138/200字
就労支援機関などと連携し就労者を公募したり、紹介してもらい雇用し、ひとり一人の面談を行い、訓練を始める。訓練については、福祉に関しては特定非営利活動法人あいあい 氏、特定非営利活動法人さわやか愛知 氏、ITに関してはあたつく福祉型事業協同組合 氏に協力してもらう。	2025年6月～2028年2月	135/200字
地域住民や行政に対し、ソーシャルファームの関する勉強会や説明会、イベント等を開催する。ソーシャルファームの意義や意味を理解して頂き、商品の購入者、サービスの利用者になって頂く。	2025年6月～2028年2月	88/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
ソーシャルファームの好事例報告会や勉強会を開催する。ひとり親や、障害児を持つ親等を雇用している特定非営利活動法人あいあい（三重県）、特定非営利活動法人さわやか愛知（愛知県）、ニートを雇用している株式会社大鵬（東京都）障害者総合支援法をつかわないで障害者を雇用している黒兵衛（福岡県）など実践者と東京都おしごと財団を講師に招き、ソーシャルファームの立ち上げについて学び、事業体同士が互いに交流する機会をつくる。	2025年6月～12月	204/200字
就労困難者のための伴走支援について、先駆的な事業体から学ぶためのセミナーや意見交換会を開催する。東京都の条例を活用して起業している一般社団法人アフローズの 氏、ひとり親や障害児を持つ親を約40名雇用している特定非営利活動法人あいあいの 氏などに、従業員の育成やマネジメントについて学ぶ機会をつくる	2025年10月～2026年3月	156/200字
実行団体が活動する市町村や都道府県に対し、ソーシャルファームへの支援の提言を行う。	2025年10月～2028年2月	41/200字
休眠事業において、これまでに支援をしてきた社会福祉法人わたぼうしの会、あたつく福祉型事業協同組合、認定特定非営利活動法人ReBit、特定非営利活動法人いわき自立センター、過去の内閣府や東海労金の事業で支援をしてきた餃子専門店黒兵衛等等への視察とともに各リーダーから、就労困難者のマネジメントについて学ぶ。	2025年10月～2028年2月	152/200字
厚生労働省の雇用調整基金など、助成金の活用についてサポートを行う。	2027年4月～2028年2月	33/200字
実行団体に対し、ツリー型ロジック・モデル・シートとビジネス・モデル・シートの作成支援を行い、中期戦略を策定する支援を行う。	2025年10月～2028年2月	61/200字
実行団体に対し、ガバナンス・コンプライアンスの研修や実効性の高い規定類の策定支援を行う。		44/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	ソーシャルファームセミナーや勉強会を開催する。 東京都においては、西武信用金庫、城南信用金庫（全国よいお仕事ネットワーク事務局）、多摩信用金庫、東海地域では桑名三重信用金庫、尾西信用金庫案件を開拓する。NPOセンターと連携し、ソーシャルファームセミナーを東京都、愛知県、三重県で開催し、その必要性と効果を発信する。当法人のメルマガ、全国NPOセンターのメーリングリストにて広報を行う。	192/200字
連携・対話戦略	ソーシャルファームの成果報告会を開催し、研究者、福祉関係の専門家などに発信する。 ソーシャルファーム事例集を作成し、商工会議所・NPOセンターなどに配布する。	80/200字

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

資金分配団体	本事業と並行し、事業の実施期間内に於いて以下の取り組みを実施する。①公益法人としての特徴・優位性を活かし、地域課題の一体的な解決に向けた特定事業目的のソーシャルファーム応援基金を設置し、志ある資金を募る。②創出する新規事業のうち、特に大きな社会的インパクトを生み出すことが期待できる事業については、本事業の実施期間内であるか否かに関わらず、そのソーシャル・フランチャイズ化を支援する。（クラフトビールの醸造、三重県の特定非営利活動法人あいあいの家のような4割は働くことに困難を抱える人を雇用できている事例等）地域の信用金庫、信用組合と連携し、融資のサポートを行う。	282/400字
実行団体	社会的信頼を得るためにガバナンス・コンプライアンス体制を強化し、積極的な情報発信を行う。商品・サービスに就労困難者を雇用しているという社会的価値を付加することで売上増加を見込む。ソーシャルファームの取り組みを全国に発信し、相乗効果で組織の基盤を強化していく。政府、行政に対し、実績や成果を見える化し、支援の仕組みについて提言していく。	167/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	257/800字
2010年～2011年、内閣府地域社会雇用創造事業 起業支援金交付 147社（交付額：263,000,000円） 2012年 復興支援型内閣府地域社会雇用創造事業 63社(交付額：157,500,000円） 2020年 休眠預金 新型コロナウイルス対応支援助成事業 12社（交付額25,500,000円） 2022年 休眠預金 多角的福祉サービスを創出する事業体支援事業 6社（交付額85,000,000円） 2024年 自主事業 能登半島地震により被災したNPOへの支援 3社（交付額 300,000円）	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	746/800字
1) 調査研究に関する実績： ・経済産業研究所「官民関係の自由主義的改革とサードセクターの再構築に関する調査研究」（2015年～2018年）・経済産業研究所「官民関係の自由主義的改革とサードセクターの再構築に関する調査研究」（2013年～2015年）・経済産業研究所「日本におけるサードセクターの経営実態と公共サービス改革に関する調査研究」（2011年～2013年）・経済産業研究所「日本におけるサードセクターの全体像とその経営実態に関する調査研究」（2010年～2011年）地域を支えるサービス事業主体のあり方検討会議（2016年） (2) 他のセクター・団体・企業等との連携、マッチング、伴走支援の実績 ・埼玉県「平成23年度埼玉県NPO等人材開発支援事業」（2011年）ツリー型ロジックモデルの作成支援をしながら基盤強化支援を行う。・岩手県「被災者のコミュニティ形成支援と地域産業である農業の新展開プロジェクト」（2012年）・宮城県「NPO等の経営力強化プロジェクト業務」（2012年）・熊本県「NPO等のマネージメント能力向上支援事業」（2012年～2019年）ツリー型ロジックモデルシート作成支援のコンサルティングを行い、地域の核となるNPOの基盤強化のために伴走支援を行う。・中小企業庁「地域創業促進支援事業」（2014年～2015年）・東京都インキュベーション施設に於けるインキュベーションマネージャー業務（2016年～現在）・東京都「女性・若者・シニア創業サポート事業」に於けるアドバイザー業務（2017年～）融資サポートと決定後5年間のハンズオン支援を行う。・城南信用金庫と連携し創業支援を行う。全国よい仕事おこしネットワーク事務局と連携しビジネスマッチングを行う。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	8 団体	
(2)実行団体のイメージ	法人形態は営利・非営利を問わない。社会貢献として就労困難者の雇用を考えている事業体。財政規模 1 0 0 0 万以上。すでに就労支援事業などを実施している事業体は区分会計にて実施する。本プロジェクト募集においてモデルとなるターゲットと事業内容は紹介するが、自団体が独自に考えてきたターゲットや事業内容も歓迎する。製造業、小売業、福祉サービス、IT関係などの業種の申請を期待する。	184/200字
(3)1実行団体当り助成金額	2 5 0 0 万	5/200字
(4)案件発掘の工夫	当法人は創業もしくは財政規模300万から500万ぐらいの成長意欲のあるサードセクター組織を支援してきている。財政規模が 1 0 0 0 万以上になっている事業体に対し、メルマガなどで案内をしていく。	95/200字

IX.事業実施体制

(1)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	統括責任者（藤岡喜美子）事業責任者（ ）、 PC（東京）、（愛知）、藤岡喜美子、 評価 後房雄 ソーシャルファーム就労者サポート助言、 、 、						95/200字
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定 ※資金分配団体用			内 訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載	
	2	名	新規採用人数 (予定も含む)	2 名	予定なし(左記メンバーは全員 本事業専従予定)		
			既存PO人数	2 名	予定あり(詳細は右記のとおり)	藤岡喜美子 10%（他組織と兼業）、 20%（他事業と兼業）	
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	定款、理事会雲梯規定、事務局運営規定に基づき、適性な組織運営を行う。 当協会では、公益法人として求められる法令遵守、各種規定などの諸規則、契約その他の社会的な信頼を守るために厳守すべき社会規範としての倫理など、コンプライアンス上の問題を的確に管理・処理するためのコンプライアンス規定に基づき、活動を展開している。						156/200字
(4)コンソーシアム利用有無	なし						

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2024/03/01 ~ 2028/03/31	
資金分配団体	事業名	ソーシャルファーム支援事業	
	団体名	公益社団法人日本サードセクター経営者協会	

		助成金
事業費		235,215,000
	実行団体への助成	200,000,000
	管理的経費	35,215,000
プログラムオフィサー関連経費		24,370,000
評価関連経費		21,690,000
	資金分配団体用	11,690,000
	実行団体用	10,000,000
合計		281,275,000

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
事業費 (A)	820,000	112,795,000	60,975,000	60,625,000	235,215,000
実行団体への助成		100,000,000	50,000,000	50,000,000	200,000,000
—					
管理的経費	820,000	12,795,000	10,975,000	10,625,000	35,215,000

2. プログラム・オフィサー関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	480,000	7,905,000	7,985,000	8,000,000	24,370,000
プログラム・オフィサー人件費等	410,000	4,920,000	4,920,000	4,920,000	15,170,000
その他経費	70,000	2,985,000	3,065,000	3,080,000	9,200,000

3. 評価関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
評価関連経費 (C)	160,000	9,170,000	6,895,000	5,465,000	21,690,000
資金分配団体用	160,000	4,170,000	4,395,000	2,965,000	11,690,000
実行団体用		5,000,000	2,500,000	2,500,000	10,000,000

4. 合計

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B+C)	1,460,000	129,870,000	75,855,000	74,090,000	281,275,000

資金計畫書資料 ②自己資金・民間資金

(1)事業費の補助率

	自己資金・民間資金 合計 (D)	助成金による補助率 (A/(A+D))
助成期間合計	2,100,000	99.1%

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

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

[illegible]

経営管理者(理事会)
安全上のリスク管理と監督

代表理事

田島誠一

組織における安全上のリスク管理と最終的な責任者
安全管理に必要な資源を確保する



指揮系統



助言・サポート

安全管理責任者

藤岡喜美子

リスクマネジメント

- ・安全管理上の要件の策定、組織の安全管理手続きの見直し
 - ・安全上のリスク管理の実施や管理者に対してのサポート
 - ・管理者と職員の安全方針と手順に対する順守のサポート
 - ・安全上の情報収集及び、職員に対して情報の発信と更新
 - ・実施における評価と改善
- クライシスマネジメント
- ・事故等報告、対応

プログラム・地域管理者

管理するプログラム・地域における安全上のリスク管理の責任者
地域において風通しのよい組織づくりに努め、組織の安全上のリスク管理及び、安全方針の順守を徹底すべくサポートする

全職員

各々の行動に責任を持ち、安全方針、安全管理計画、手順、そして指示を順守する

- ・活動地域における安全事情や状況を理解し、自ら律して行動する
- ・具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係者と協議を行い、上位者の指示に従う。

安全管理担当者

管理者と職員の安全方針と手順に対する順守のサポート
安全上の情報収集及び、職員に対して情報の発信と更新

安全管理・危機管理の 実施体制図

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	公益社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		公益社団法人日本サードセクター経営者協会	
郵便番号		143-0016	
都道府県		東京都	
市区町村		大田区大森北二丁目	
番地等		3 番 1 5 号下川ビル 4 階パシオンTOKYO内	
電話番号		03-3768-6000	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://jacevo.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2009/09/01	
法人格取得年月日		2009/12/28	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タジマセイイチ
	氏名	田島誠一
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	ウシロフサオ
	氏名	後房雄
	役職	代表理事

(3)役員

役員数 [人]	9
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	
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]	6
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
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]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	46
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	37
個人その他会員 [人]	9

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	2010年～2011年、内閣府地域社会雇用創造事業 起業支援金交付 147社（交付額：263,000,000円） 2012年 復興支援型内閣府地域社会雇用創造事業 63社(交付額：157,500,000円) 2020年 休眠預金 新型コロナウイルス対応支援助成事業 12社（交付額25,500,000円） 2022年 休眠預金 通常枠 6社（交付額136,932,025円）

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	
助成を受けた事業の実績内容	

(12)) 休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[illegible]

- ・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。

- ・役員名簿に記載いただいた情報は、申請資格要件（休職預金等活用法の第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

兼職はありません

[illegible]

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

事業名:	
団体名:	
過去の採択状況:	

記入箇所チェック	確認が必要です。C3～5セルのいずれかに未記入があります。
----------	-------------------------------

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

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
●社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	15条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	16条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	15条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	16条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	14条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	19条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	22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。		社団法人のため提出しない			
●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	理事会運営規程	4条(1)	
(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	理事会運営規程	4条(2)	
●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、理事会運営規程	35条(定款) 2条(理事会運営規程)	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	36条1項(定款) 5条(理事会運営規程)	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	35条(定款) 2条(理事会運営規程)	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	36条3、4、5項(定款) 6条(理事会運営規程)	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	34条(定款) 16条(理事会運営規程)	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	39条(定款) 8条(理事会運営規程)	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款、理事会運営規程	42条(定款) 13条(理事会運営規程)	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	理事会運営規程	8条	
●理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款、コンプライアンス規程	26条(定款) 4条(コンプライアンス規程)	
●監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	27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	定款、役員の報酬等及び費用に関する規程	30条(定款) 3条、別表(役員の…)	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬等及び費用に関する規程	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	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	4条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	5条
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	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	6条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	25条(5)、51条(8)、 53条(9)、54条(10)
(7)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程、情報公開規程	8条(倫理規程) 情報公開規程全条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程、個人情報保護に関する基本方針・ 個人情報管理規程	9条(倫理規程) 個人情報保護…全条
● 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	6条、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	6条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程	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	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	6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	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	1、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	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	定款、事務局規程	56条 1条(事務局規程)
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	2条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	3条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	5条、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	12条、13条、16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	4条、6条、12条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	6条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	9条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	10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	5条、7条、別表
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	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	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	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	15条、16条、17条、18条、 19条、20条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	3条、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	経理規程	6条、21条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	9条、11条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	22条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章(16～19条)
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章(42～48条)

公益社団法人日本サードセクター経営者協会 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この協会は、公益社団法人 日本サードセクター経営者協会と称する。

2 この協会の英文法人名は、The Japan Association of Chief Executives of Voluntary Organizations (通称：JACEVO) とする。

(事務)

第2条 この協会は、主たる事務所を東京都大田区に置く。

2. この協会は、従たる事務所を愛知県名古屋市に置く。

3. この協会は、理事会の決議により従たる事務所を必要な場所に設置することができる。

(目 的)

第3条 この協会は、非営利セクター（サードセクター）組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて連帯し、互いに知見を学びあい(つなぐ)、経営力を高め(伸ばす)、さまざまな提言活動を行う(提言する)ことにより、もってわが国が直面する多くの社会的課題の解決に向けて、サードセクター、企業セクターならびに行政セクターが、それぞれ適切な役割を果たす多元的な社会の実現を目指すことを目的とする。

(事 業)

第4条

この協会は、前条の目的を達成するため、次の事業を全国において行うものとする。

(1) サードセクター経営者をつなぐことに資する事業

ア 経験交流事業

イ 委員会・部会運営事業

ウ 広報事業

(2) サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業

ア 講座・研修会等イベント事業

イ 相談・コンサルティング事業

ウ 出版事業

(3) サードセクターとしての提言活動をすることに資する事業

ア 調査研究事業

イ 政策提言事業

ウ 他セクター関係者との対話交流事業

(事業年度)

第5条 この協会の事業年度は、毎年9月1日に始まり、翌年8月31日に終わる。

第2章 会 員

(種 別)

第6条 この協会の会員は次の3種とし、正会員をもって「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下この規定において「一般社団・財団法人法」という。)に規定する社員とする。

(1) 正会員：サードセクター組織の実質的な経営者(CEO)

(2) 奨励準会員：サードセクター組織にて仕事をしており、次期経営者候補となり得る者で正会員2名の推薦がある者

(3) 準会員：正会員、奨励準会員以外の入会を希望するすべての個人

2 本定款に定める以外の会員に関する規定は理事会で別に定める。

(入 会)

第7条 この協会の趣旨に賛同して会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める入会申込書により、申し込むものとする。

2 入会は、社員総会において定める入会及び退会規程に定める基準により、理事会においてその可否を決定し、これを本人に通知するものとする。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、この協会の活動に必要な経費に充てるため、社員総会において定める会費規程に基づき会費を支払わなければならない。

(会員の資格喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

(1) 退会したとき

(2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき

(3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受けたとき

(4) 1年以上会費を滞納し、理事会において支払い意思がないと認定したとき

- (5) 除名されたとき
- (6) 総正会員の同意があったとき

(退 会)

第10条 会員は、任意に退会することができる。

(除 名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。この場合、その会員に対し、社員総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨を通知し、社員総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この協会の定款又は規則に違反したとき
- (2) この協会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
- (3) その他の正当な事由があるとき

2 前項により除名が決議されたときは、その会員に対し、通知するものとする。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第12条 会員が第9条の規定によりその資格を喪失したときは、この協会に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

2 この協会は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

第3章 社員総会

(構 成)

第13条 社員総会は、正会員をもって構成する。

2 社員総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(権 限)

第14条 社員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 役員の選任及び解任
- (2) 役員の報酬等の額の決定又はその規程
- (3) 定款の変更

- (4) 各事業年度の事業報告及び決算の承認
- (5) 入会の基準並びに会費等及び賛助会費の金額
- (6) 会員の除名
- (7) 長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け
- (8) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (9) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止
- (10) 前各号に定めるもののほか、「一般社団・財団法人法」に規定する事項及びこの定款に定める事項

2 前項にかかわらず、個々の社員総会においては、第16条第3項の書面に記載した社員総会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

(種類及び開催)

第15条 この協会の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

2 定時社員総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。

3 臨時社員総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会において開催の決議がなされたとき
- (2) 議決権の10分の1以上を有する正会員から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事にあったとき

(招 集)

第16条 社員総会は、理事会の決議に基づき、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第3項第2号の規定による請求があったときは、その日から6週間以内の日を社員総会の日とする臨時社員総会の招集の通知を発しなければならない。

3 社員総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的記録をもって、開催日の1週間前までに通知を発しなければならない。ただし、社員総会に出席しない正会員が書面によって、議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知を発しなければならない。

(議 長)

第17条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(定足数)

第18条

社員総会は、総正会員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決 議)

第19条 社員総会の決議は、「一般社団・財団法人法」第49条第2項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、総正会員の過半数が出席し、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は正会員として決議に加わることはできない。

(書面議決等)

第20条 社員総会に出席できない正会員は、予め通知された事項について書面又は電磁的方法により議決し、又は他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

3 理事又は正会員が、社員総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第21条 理事が正会員の全員に対し、社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第22条 社員総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。

(社員総会運営規則)

第23条 社員総会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、社員総会において定める社員総会運営規則による。

第4章 役員等及び理事会

第1節 役員等

(種類及び定数)

第24条 この協会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上15名以内
- (2) 監事 1名以上2名以内

2 理事のうち、4名以内を代表理事とし、2名以内を「一般社団・財団法人法」第9条第1項第2号に規定する執行理事とすることができる。

(選任等)

第25条 理事及び監事は社員総会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び執行理事は、理事会において選定する。
- 3 理事会は、その決議によって、第2項で選任された執行理事のうちより常務理事1名を選任することができる。
- 4 監事は、この協会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26条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、この協会の業務の執行の決定に参画する。

- 2 代表理事は、この協会を代表し、その業務を執行する。
- 3 執行理事は、代表理事を補佐し、この協会の業務を執行する。
- 4 常務理事は、この協会の日常業務を分担執行する。
- 5 代表理事及び執行理事は、毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第27条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成すること。
- (2) この協会の業務及び財産の状況を調査すること、並びに各事業年度に係る計算書類及び事業報告等を監査すること。
- (3) 社員総会及び理事会に出席し、必要であると認めるときは意見を述べること。
- (4) 理事が不正の行為をし、若しくはそ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、これを社員総会及び理事会に報告すること。
- (5) 前号の報告をするため必要があるときは、代表理事に理事会の招集を請求

すること。ただし、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が発せられない場合は、直接理事会を招集すること。

- (6) 理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告すること。
- (7) 理事がこの協会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、又はその行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの協会に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求すること。
- (8) その他監事に認められた法令上の権限を行使すること。

(任 期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、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社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

3 役員は、第24条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(解 任)

第29条 役員は、いつでも社員総会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

(報酬等)

第30条 役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員には社員総会の決議により報酬を支給することができる。

2 役員には、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。

(取引の制限)

第31条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにするこの協会の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにするこの協会との取引
- (3) この協会がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間におけ

るこの協会とその理事との利益が相反する取引

- 2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。
- 3 前2項の取扱いについては、第43条に定める理事会運営規則によるものとする。

(責任の免除又は限定)

- 第32条 この協会は、役員「一般社団・財団法人法」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 この協会は、外部役員等との間で、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、金10万円以上で予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

第2節 理事会

(設置)

- 第33条 この協会に理事会を設置する。
- 2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

- 第34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) 社員総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
 - (2) 規則の制定、変更及び廃止
 - (3) 前各号に定めるもののほかこの協会の業務執行の決定
 - (4) 理事の職務の執行の監督
 - (5) 代表理事及び執行理事の選定及び解職
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
 - (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この協会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の整備

(6) 第32条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任限定契約の締結

(種類及び開催)

第35条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

2 通常理事会は、毎事業年度2回開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 代表理事が必要と認めたとき。

(2) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 前号の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) 第27条第1項第5号の規定により、監事から代表理事に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(招 集)

第36条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合及び前条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

2 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。

3 代表理事は、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を招集しなければならない。

4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的記録をもって、開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

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

(議 長)

第37条 理事会の議長は、代表理事のうち1名がこれに当たる。

(定足数)

第38条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決 議)

第39条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行い、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は、理事会の決議に、理事として議決に加わることはできない。

(決議の省略)

第40条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第41条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、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。

2 前項の規定は、第26条第5項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第42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、出席した代表理事及び監事は、これに署名しなければならない。

(理事会運営規則)

第43条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会運営規則による。

第5章 財産及び会計

(財産の管理・運用)

第44条 この協会の財産の管理・運用は、代表理事が行うものとし、その方法は、理事会の決議によるものとする。

(事業計画及び収支予算)

第45条 この協会の事業計画書及び収支予算書は、毎事業年度の開始の日の前日までに理事会の決議を経て、直近の社員総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

(事業報告及び決算)

第46条 この協会の事業報告書及び計算書類並びにこれらの付属明細書、財産目録は、毎事業年度終了後、監事の監査を受け、理事会の承認を経た上で、定時社員総会において承認を得るものとする。

2 この協会は、第1項の定時社員総会の終結後直ちに、法令の定めるところにより、貸借対照表を公告するものとする。

(長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け)

第47条 この協会が資金の借入をしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、社員総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決を経なければならない。

2 この協会が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとするときも、前項と同じ議決を経なければならない。

(会計原則等)

第48条 この協会の会計は、一般に公正妥当と認められる公益社団法人の会計の慣行に従うものとする。

(剰余金の分配禁止)

第49条 この協会は剰余金の分配を行わない。

第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第50条 この定款は、社員総会において総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

(合併等)

第51条 この協会は、社員総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、他の「一般社団・財団法人法」上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

(解 散)

第52条 この協会は、「一般社団・財団法人法」第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第53条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合、又は合併により消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く)において、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下この規程において「公益認定法」という)第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、社員総会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益法人若しくは同法第5条17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第54条 この協会が解散等により清算するときに有する残余財産は、社員総会の決議により、「公益認定法」第5条17号に掲げる法人のうち、類似の目的を持つサードセクター組織に贈与するものとする。

第7章 委員会等

(委員会及び部会)

第55条 この協会の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会及び部会を設置することができる。

2 委員会及び部会の委員は、会員及び学識経験者のうちから、理事会が選定する。

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

第8章 事務局

(事務局)

第56条 この協会の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、所要の職員を置く。
- 3 重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、代表理事が理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第57条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 理事会及び社員総会の議事に関する書類
- (5) 財産目録
- (6) 役員等の報酬規程
- (7) 事業計画書及び収支予算書
- (8) 事業報告書及び計算書類等
- (9) 監査報告書
- (10) その他法令で定める帳簿及び書類

第9章 公告の方法

(公 告)

第58条 この協会の公告は、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る。

第10章 補 則

(委 任)

第59条 この定款に定めるもののほか、この協会の運営に必要な事項は、「一般社団・財団法人法」に定める社員総会の決議を必要とする事項を除き、理事会の決議により別に定める。

(法令の準拠)

第60条 本定款に規定のない事項は、すべて「一般社団・財団法人法」並びに「公益認定法」その他の法令に従う。

附 則

- 1 この定款は、この協会の成立の日から施行する。
- 2 この協会の設立時の理事は、次に掲げる者である。

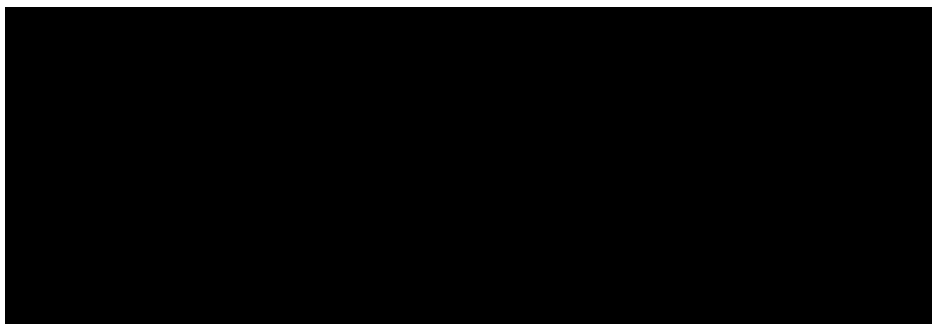
後房雄
宇都木法男
太田達男
大西健丞
加藤哲夫
曾根原久司
田島誠一
深尾昌峰
藤岡喜美子

- 3 この協会の設立時の監事は、次に掲げる者である。

加藤俊也
山田尚武

- 4 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。

後房雄
宇都木法男
太田達男
大西健丞
加藤哲夫
加藤俊也
曾根原久司



田島誠一
深尾昌峰
藤岡喜美子
山田尚武



- 5 この協会の設立当初の事業計画および収支予算は、第46条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 6 この協会の設立当初の事業年度は、第5条の規定にかかわらず、設立の日から平成22年8月31日とする。
- 7 この協会の設立当初の会員の会費の額は、第8条の規定にかかわらず、以下に定めるものとする。ただし、任意団体「日本サードセクター経営者協会設立準備会」に既に1年分の会費を納入したものについては設立当初の事業年度の年会費を減免することがある。

正会員、奨励準会員、準会員 一口：10,000 円

以上、一般社団法人日本サードセクター経営者協会設立のため、下記の設立時社員は、共同して定款を作成しこれに署名する。

2009年9月1日

設立時社員

附則(平成22年11月14日社員総会決議)

この定款の変更は、この協会が行政庁より公益認定を受けた日から施行する。
ただし、第2条、第49条については社員総会決議日より即日施行する。

コンプライアンス規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会(以下「この協会」という。)の倫理規程の理念に則り、この協会が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令ならびにこの協会の定款等諸規程等の遵守をいう。以下同じ。）上の問題を的確に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 この協会の役員及び職員(以下「役職員」という。)は、前条の倫理規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(組 織)

第3条 代表理事は、理事会の決議により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。

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

(コンプライアンス担当理事)

第4条

代表理事は、理事会の決議によりコンプライアンス担当理事（以下担当理事という）を任命する。

(担当理事の職務)

第5条

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

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

3. 担当理事は、役員並びに使用人（臨時に勤務するものを含む）に対し、コンプライアンスに係る必要な情報、知識の提供等を通じて、コンプライアンスの重要性の認識を涵養することに努めなければならない。

(コンプライアンス委員会)

第6条 コンプライアンス委員会は、外部の有識者等も参加し、コンプライアンス担当理事の諮問機関として設置し、以下の事項について、その諮問に答える。

- (1) コンプライアンス施策の検討と実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討
- (4) コンプライアンス違反再発防止策の策定
- (5) その他、コンプライアンス担当理事が諮問した事項

2 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とする。

(コンプライアンス委員会の開催)

第7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6月に開催する。

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

(コンプライアンス担当部)

第8条 事務局をコンプライアンス担当部とする。

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

3 コンプライアンス担当部は、コンプライアンス施策の進捗状況その他コンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事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・相談ルート)

第9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、速やかに担当理事に報告する。

2 担当理事は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、直ちに事実関係の調査を行い、コンプライアンス委員会に諮問し対応方針を検討し実施する。

3 前項の対応方針実施に当たっては、事前に代表理事に報告しその意見を徴しなければならない。

(違反行為の発生への対応)

第10条 コンプライアンス違反行為発生時には、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、前条に基づく事実関係とともにその内容を公表する。

(改 廃)

第 1 1 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 2 年 6 月 1 日から施行する。(令和 2 年 5 月 1 1 日理事会議決)

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。(令和 2 年 8 月 2 7 日理事会議決)

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から成功する。(令和 3 年 8 月 20 日理事会議決)

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」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協会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、この協会の役員及び職員（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、この協会に物理的、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、この協会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、この協会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、この協会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協会の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

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

3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係者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者と協議を行い、適切にこれを処理する。

4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

（具体的リスクの処理後の報告）

第7条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、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、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

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

（対外文書の作成）

第9条 役職員は、この協会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、上位者の指示に従わなければならない。

（守秘義務）

第10条 役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得したこの協会及びこの協会の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならない。第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、この協会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 この協会は、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、この協会、この協会の事業所、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、この協会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 この協会の活動に起因する重大な事故

③ 役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

② この協会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、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。

(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場合は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。

(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、環境破壊の防止にも努める。
 - ・ (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。
- ② この協会の活動に起因する重大な事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・ 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 この協会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
 - ・ この協会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
 - ・ この協会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、この協会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
 - この協会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)

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、関係役職員と、緊急事態に対応する施策について協議する場を設けなければならない
(

第17条 (緊急事態対策の実施)

緊急事態対策の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) この協会の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 実施後の効果と影響の評価・分析と追加対策実施の可否とその内容
- (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

(報道機関への対応)

第18条 緊急事態に関しする報道機関への対応は、代表理事の指示により行う。

(届出)

第19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、事務局長がこれを行う。
- 3 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第20条 代表理事は、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

第5章 雑則

(改廃)

第21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2年6月1日から施行する。(令和2年5月11日理事会決議)

給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第30条に基づき、職員の給与に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則、第5条により採用された職員に適用する。

(給与の種類)

第3条 職員の給与の種類は次の通りとする。

- (1) 基本給
- (2) 住宅手当
- (3) 通勤手当

第2章 給与計算及び支払方法

(計算期間)

第4条 給与の計算期間は、毎月1日から翌月の1日までを1か月として計算する。

(給与の支払日)

第5条 給与の支払日は、毎月10日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

2 前項にかかわらず、職員が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求のあった日から7日以内に給与を支払う。

(給与の支払方法)

第6条 給与は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振込みによって支払うものとする。

(給与の控除)

第7条 次に掲げるものは、給与から控除する。

- (1) 源泉所得税、住民税
- (2) 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
- (3) その他、職員代表との書面協定により給与から控除することとしたもの

(非常時払い)

第8条 第5条の規程にかかわらず、職員又はその収入によって生計を維持する者が次に掲げる事項に該当するときは、既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 出産の場合
- (2) 負傷又は疾病のため費用を要する場合
- (3) 天災その他災害を被った場合
- (4) 婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
- (5) その他やむを得ない事情があると会社が認めた場合

(中途入社・退職者並びに休職者及び復職者の給与計算)

第9条 給与計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の給与を下記の算式により日割計算して支払う。

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働日数} \times \text{出勤日}$

(欠勤等の扱い)

第10条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、給与月額のをすべてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

$\text{基本給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times \text{不就労時間数}$

(2) 欠勤控除

$\text{基本給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働日数} \times \text{不就労日数}$

(休暇休業等の給与)

第11条 年次有給休暇及び就業規則第17条(特別休暇)に定める特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

2 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均給与の6割とする。

第3章 基本給

(基本給)

第12条 基本給は、職員ごとに次に掲げる要素を考慮して月額で定める。

(1) 年齢

(2) 勤続年数

(3) 職務遂行能力

第4章 諸手当

(住宅手当・通勤手当)

第13条 住宅手当は、会社施設入居者以外の職員で住宅を賃借している者に対し、賃貸料の4割を支給する。所定の交通機関を利用して通勤する者に対しては、交通費の実費を非課税限度内において支給する。ただし、住宅手当と通勤手当の合計額は上限40,000円とする。

(割増賃金)

第14条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、ただし、職務手当の支給を受けている者には支給しない。

(1) 時間外労働割増給与(法定労働時間を超えて労働させた場合)

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$

(2) 休日労働割増給与(法定の休日に労働させた場合)

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$

(3) 深夜労働割増給与（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$

※諸手当には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当を除く

（給与の改定）

第 15 条 基本給及び諸手当等の給与の改定については、原則として毎年 4 月に行うこととし、改定額については、会社の業績及び職員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

2 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に給与の改定を行うことがある。

第 5 章 賞与

（賞与）

第 16 条 会社は、各期の業績を勘案して、原則として年 2 回、6 月と 12 月に賞与を支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2 前項の賞与の支給対象期間は、毎年 4 月 1 日から 9 月 30 日まで、及び 10 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

3 賞与は前項の期間に勤務し、引続き支給日当日会社に在籍している者に対して支給する。

4 定年により退職する者については、支給対象期間中の在籍期間に応じて月割で賞与を支給することがある。

附則 この規程は、平成 24 年 4 月 23 日から施行する。

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」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、この協会の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この協会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 この協会の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 この協会の会計年度は、定款の定めにより、毎年9月1日から翌年8月末日までとする。

(会計区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、代表理事が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 財務諸表 永久

(2) 会計帳簿及び会計伝票 10年

(3) 証憑書類 10年

(4) 収支予算書 5年

(5) その他の書類 5年

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

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

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9条 この協会の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

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

(1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳 イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳 イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳 エ 基本財産台帳

オ 特定資産台帳 カ 会費台帳

キ 指定正味財産台帳

ク その他必要な勘定補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。

(1) 通常の経理仕訳伝票

(2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

(3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

3 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

4 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

5 会計伝票及び証憑には、その取引に係する責任者の承認印を受けるものとする。

6 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記

載しなければならない。

(証 憑)

第 13 条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書及び上申書
- (5) 検収書、納品書及び送り状
- (6) 支払申請
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、覚書その他の証書
- (9) その他取引を裏付ける参考書類

(記 帳)

第 14 条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第 15 条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第 3 章 収支予算

(収支予算の目的)

第 16 条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第 17 条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の承認を得て確定する。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第 18 条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(支出予算の流用)

第 19 条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしない。

第 4 章 金 銭

(金銭の範囲)

第 20 条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

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

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

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

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

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

(金銭の出納)

第 22 条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第 23 条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。

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

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

(支払期日)

第 24 条 金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。

(手許現金)

第 25 条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

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

3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。

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

5 預貯金については、毎月 1 回その残高を帳簿残高と照合し、経理責任者に報告しなければならない。尚、事業年度末においては、預貯金を証明できる書類と帳簿残高を照合する。

(金銭の過不足)

第 26 条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

(収支月計表の作成)

第 27 条 会計事務担当者は、毎月 20 日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、これを会計責任者を経て経理責任者に提出しなければならない。

第5章 財 務

(資金計画)

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

(資金の調達)

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

(資金の借入れ)

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

2 その事業年度の収入をもって償還する短期借入金については、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。

3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていないときに、短期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

4 資金を借入れるときは、経理責任者はその返済計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の運用)

第31条 この協会の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

(金融機関との取引)

第32条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第33条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

退職給付引当資産

減価償却引当資産(ただし、基本財産とされたものは除く)

定款第15条により理事会の決議の定めにて保有する資金

その他代表理事が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が30万円以上

の資産

(固定資産の取得価額)

第 34 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第 35 条 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。

2 前項の稟議書については、執行理事の決裁を受けなければならない。ただし、1 万円未満の備品等の購入については、上記の手続を省略して担当業務責任者に委任するものとする。

(有形固定資産の改良と修繕)

第 36 条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第 37 条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理責任者は、経理責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

3 固定資産の管理責任者は、経理責任者が任命する。

(固定資産の登記・付保)

第 38 条 不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第 39 条 固定資産を売却するときは、定款の規定による評議員会又は理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

2 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

(減価償却)

第 40 条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

2 定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵

省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第41条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第42条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(四半期会計報告)

第43条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理しなければならない。

(決算整理事項)

第44条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (3) 有価証券の時価評価による損益の計上
- (4) 各種引当金の計上
- (5) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
- (6) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- (7) 公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- (8) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第45条 この協会の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券及び投資有価証券…移動平均法による原価基準を採用する。

- (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産…移動平均法による低価基準による。

- (3) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産及び無形固定資産…定額法による。

- (4) 引当金の計上基準

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

賞与引当金…支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上する。

- (5) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理による。

(6) リース取引の処理方法

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

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

(財務諸表等)

第 46 条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

(4) 財産目録

(財務諸表等の確定)

第 47 条 代表理事は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を得て決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

第 48 条 経理責任者は、第 46 条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、代表理事に報告しなければならない。

(1) 正味財産増減計算書内訳表

(2) 収支相償の計算書

(3) 公益目的事業比率の計算書

(4) 遊休財産額の計算書

(5) 公益目的取得財産残額の計算書

(細 則)

第 49 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 2 月 29 日から施行するものとする。

この規定は、令和 2 年 6 月 1 日から施行するものとする。

この規程は、令和 2 年 7 月 6 日から施行するものとする。

個人情報保護に関する基本方針

公益社団法人日本サードセクター経営者協会は、特定非営利活動法人から各種公益法人、任意団体、協同組合、社会的企業までを含むサードセクターの経営者が分野や制度の壁を越えて横断的に集う日本で初めての全国組織です。本協会は、サードセクター組織の経営者に対して、お互いに経験や意見を交流することで親睦と連携を深める場と機会を提供し（つなぐ）、自らの経営者としての力量を向上させ次世代の経営者を育てることを支援し（伸ばす）、サードセクター経営者の集団として政府・行政や社会に対してセクターの存在価値を主張しさまざまな提言を行います（提言する）。本協会は、このような活動を通じて、従来、政府・行政（第一セクター）や企業（第二セクター）に比べて力量が乏しく社会的存在感が小さかった日本のサードセクターを名実ともに確立し、三つのセクターがそれぞれ適切な役割を果たす多元的な社会を実現することをめざします。本協会の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

本協会は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 利用目的及び保護

本協会が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

- (1) すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。
- (2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。
- (3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受付け、適切に対応します。また、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付ける窓口を設け、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 本協会は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参り

ます。

(2) 本協会が保有する個人情報保護するための方針や体制等については、本協会の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、I T環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

平成 24 年 6 月 18 日

公益社団法人日本サードセクター経営者協会

代表理事 後 房雄、太田 達男、田島誠一

個人情報管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下、「この法人」という。）の「個人情報保護に関する基本方針」に従い、個人情報の適正な取扱いに関してこの法人の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。)をいう。

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

(5) 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

(6) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、代表理事によって指名された者であって、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの運用に関する責任と権限を有する者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 専門委員、研究員、各種委員会委員、顧問及びこの法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 この法人においては、事務局長を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム等の細則を策定しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

(1) この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先

(2) 個人情報の利用目的

(3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該データの利用目的の通知を求める権利

イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「公益財団法人公益法人協会が業務上保有する個人情報の利用目的」に定めるこの法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供で

きるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること

(3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第8条 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これをこの法人の「文書管理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役職員等は、個人情報外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第13条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告し

なければならない。

ア 漏洩した情報の範囲

イ 漏洩先

ウ 漏洩した日時

エ その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 14 条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第 15 条 この法人がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第 16 条 この法人の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、総務係が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

3 総務係は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

(改 廃)

第 17 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、平成 24 年 6 月 18 日より施行する。(平成 24 年 6 月 18 日理事会議決)

公益社団法人日本サードセクター経営者協会が業務上保有する個人情報の利用目的

1 公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「本協会」といいます。）が保有する個人情報は、サードセクターの健全なる発展を図り、もって公共の利益を増進することを目的として本協会が行う次の事業に利用します。

- (1) サードセクター経営者をつなぐことに資する事業
- (2) サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業
- (3) サードセクターとしての提言活動をするに資する事業
- (4) その他、上記(1)から(3)の公益目的を達成するために必要な事業

2 本協会が保有する個人情報は、上記1の事業に関し、次の利用目的で利用します。なお、特定の個人情報の利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・ 非営利活動に関する出版物の販売のため
- ・ サードセクター関係者等を対象としたメールマガジンの配信のため
- ・ 非営利活動に関するシンポジウムの開催のため
- ・ 国内外サードセクター組織との連携のため
- ・ メディア関係者との意見交換のため
- ・ 学生を対象としたインターンシップ実習推進のため
- ・ サードセクター組織等からの相談・照会・意見・苦情等への対応及びその記録並びに保管等のため
- ・ サードセクター組織関係者等を対象に行う説明会、講演会、研修会等に係る運営等のため
- ・ 機関誌の配布のため
- ・ サードセクター組織情報公開の管理、運営のため
- ・ 非営利活動に関する調査及びその結果のフィードバック等の実施並びに研究等のため
- ・ 非営利活動に関する委員会等、会合等に係る運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・ 関係官庁への提言、要望活動及び関係団体等との意見交換・情報連絡等のため
- ・ サードセクター組織等の役職員等を対象に行う諸行事(懇親会等)に係る運営、管理等のため
- ・ 契約の解約及び解約後の事後管理等のため
- ・ 契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・ 他の事業者等から委託された業務の円滑な運営等のため
- ・ その他、上記1の目的のために行う業務の達成のため(今後行うこととなる事項を含む)

以上

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下この協会という。）定款第56条の規定に基づき、この協会の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第3章 職制

(職員等)

第2条 事務局には、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 専任職

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3条 この協会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) 事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、事務局次長がその職務を代行する。
- (3) 専任職は、事務局長の命を受けて、専門の業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、執行理事が指定する。

3 事務局長は重要な使用人としてその任面には理事会の承認を要する

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは執行理事又は理事会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

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

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第7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。

(改 廃)

第9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2年6月1日から施行する。(令和2年5月11日理事会決議)

この規程は、令和2年7月6日から施行する。(令和2年7月6日理事会決議)

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「協会」という。）の職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めるものである。

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

(適用範囲)

第2条 この規則は、第5条により採用された職員に適用する。

2 次の者には、本規則は適用しない。

- ① 嘱託職員
- ② 契約職員
- ③ パートタイム職員

なお、嘱託職員等についての労働条件、服務規律その他就業に関する事項は、別に定める。

(規則遵守の義務)

第3条 協会は、この規則に基づく労働条件により職員に就業させる義務を負い、職員はこの規則を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して協会の発展に努めなければならない。

(秘密保持)

第4条 職員は、協会の業務ならびに職員の身上に関し、その職務上知り得た事項については、在職中はもちろん退職後も、みだりに公表してはならない。

第2章 採用

(採用)

第5条 就職希望者は次の書類を提出するものとし、協会は、就職希望者の中から、選考のうえ所定手続きを経た者を職員として採用する。但し、協会が特に指示した場合は、提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（3 か月以内の写真添付）
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 健康診断書（3 か月以内のもの）
- (4) 資格証明書、卒業証明書
- (5) その他協会が指定する書類

2 職員に採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他協会が指定する書類

3 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届出なければならない。

4 提出された書類は、人事労務管理の目的でのみ使用する。

(試用期間)

第6条 新たに採用された者は、採用の日から3カ月間を試用期間とする。但し、協会が必要と認めるときは、試用期間の免除、短縮、又は3カ月を限度に延長することがある。

2 試用期間中に、職員として不適格と認められた者は、解雇する。

3. 試用期間は勤続年数に通算する。

(勤務条件の明示)

第7条 協会は、職員の採用に際しては、採用時の給与、勤務場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の雇用条件を明らかにするため、雇用条件確認書及びこの規則を交付する。

(人事異動)

第8条 協会は、業務上必要があるときは、職員の勤務する場所、従事する業務の変更をすることがある。

第3章 勤務

(労働時間および休憩時間)

第9条 職員の勤務所定労働時間は、1日8時間、1週間については40時間とする。

2 始業・就業時刻および休憩時間は次のとおりとする。

始業時刻 午前9時00分

終業時刻 午後6時00分

休憩時間は1時間

3 協会は、災害その他やむを得ない事情があるときは、前項の始業・終業時刻、休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

4 出張中の勤務は、所定の労働時間を勤務したものとみなす。

(休日)

第10条 休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日及び国民の休日

(3) 年末年始(12月29日より1月3日まで)

(4) その他、協会が指定する日

(時間外勤務、休日勤務および深夜勤務)

第11条 協会は、業務上必要あるときは、第9条の規定にかかわらず時間外勤務、深夜(午後10時から午前5時)および休日勤務をさせることができる。

2 第9条に定める勤務時間を超える勤務、または第10条に定める休日における勤務の条件については、協会はあらかじめ職員代表者との書面による協定を行い、これを所轄の労働基準監督署長に届出るものとする。

3 満18歳未満の社員には法定時間外労働、法定休日労働および深夜労働はさせない。

(代休)

第 12 条 前条の規定により休日に勤務した場合は、本人の請求により業務に支障が無い限り代休日を与えることができる。

(割増賃金)

第 13 条 第 11 条の規定により、所定労働時間を超えた時間外、深夜または休日に勤務をさせた場合は、給与規程の定めるところにより割増賃金を支給する。ただし、職務手当の支給を受けている者には支給しない。

(出張)

第 14 条 職員は、業務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2 出張に関する手続および費用に関する事項は、「出張規程」に定める。

第 4 章 休暇等

(年次有給休暇)

第 15 条 職員は、次のとおり毎年 3 月 31 日現在の勤続年数に応じ、当該年度において次の年次有給休暇を与える。

- (1) 勤続 2 年未満の者 12 日
- (2) 勤続 2 年以上 5 年未満の者 17 日
- (3) 勤続 5 年以上の者 20 日
- (4) 当該年度中に新たに採用された者は、次のとおりとする。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
休暇日数	12	11	10	10	10	10	6	5	4	3	2	1

2 当該年度に与えた年次有給休暇の全部または一部を使用しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越して使用することができる。

3 年次有給休暇は、次のとおり半日単位で使用するすることができる。

- ① 午前半休の場合 午前 9 時～午後 2 時
- ② 午後半休の場合 午後 2 時～午後 6 時

4 年次有給休暇を使用しようとするときは、その前日までに所定の手続により、上司に申し出なければならない。

5 協会は、職員の指定した日に年次有給休暇を使用することが業務の運営に 多大な影響を与えるときは、職員の指定した日を他に変更させることができる。

(夏期休暇)

第 16 条 職員には、前条の年次有給休暇の他に毎年夏期休暇を与える。

- 2 夏期休暇は、有給とする。
- 3 夏期休暇の使用期間及び日数は毎年度代表理事が定める。
- 4 夏期休暇は、前条の規定のうち、第 2 項及び第 3 項は準用せず、第 4 項及び第 5 項は準用する。

(特別休暇)

第 17 条 職員は、次の各号に掲げる場合には、特別休暇を取得することができる。

- (1) 本人が結婚するとき 5 日（連続して）
- (2) 子が結婚するとき 3 日（連続して）
- (3) 配偶者が出産のとき 1 日
- (4) 父母・配偶者又は子が死亡したとき 5 日（連続して）
- (5) 祖父母・兄弟姉妹・孫または配偶者の父母が死亡したとき

ア．喪主のとき 4 日（連続して）

イ．喪主でないとき 2 日

(6) 選挙権等公民権の行使、裁判所・警察等官公署の要請に基づく出頭等による休暇 都度必要と認める日数

(7) 不可抗力の天災・事故等による休暇 都度必要と認める日数

(8) その他協会が必要と認めたとき 必要と認めた期間

2 特別休暇を取得しようとする時は、事前に上司に届け出、承認を得なければ ならない。

3 特別休暇は、有給とする。

(産前産後の休業)

第 18 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、8 週間休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

3 産前産後の休業期間中の給与は、無給とする。

4 産前産後の休業期間は、勤続年数に含めない。

(母性健康管理のための措置)

第 19 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受けるために、通院休暇の請求がある場合は、請求により次の時間内通院を認める。

(1) 産前の場合

妊娠 23 週まで 4 週間に 1 回

妊娠 24 週から第 35 週まで 2 週間に 1 回

妊娠 36 週以降出産まで 1 週間に 1 回

(ただし、医師又は助産師の指示がある場合は、その指示による回数を認める。)

(2) 産後（1 年以内）の場合、医師等の指示により必要な時間

2 本条に基づく不就労に係る賃金は、無給とする。

(生理休暇)

第 20 条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは、必要な日数を与える。但し、この休暇に係る賃金は無給とする。

(育児時間)

第 21 条 出産後 1 年未満の生児を育てる女性職員が請求したときは、1 日に 2 回、1 回 30 分の育児時間を与える。但し、この時間に係る賃金は無給とする。

（育児休業等）

第 22 条 職員のうち希望する者は、協会に申し出て、育児休業、子の看護休暇、育児のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児短時間勤務等の適用を受けることができる。

2 前項の取り扱いについては、別に定める「育児休業規程」による。

（介護休業等）

第 23 条 職員のうち希望する者は、協会に申し出て介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務等の適用を受けることができる。

2 前項の取り扱いについては、別に定める「介護休業規程」による。

第 5 章 服務

（服務）

第 24 条 職員は、法令、協会の諸規程および指示命令を遵守し、誠実にその職務を遂行し、職場の秩序維持、向上に努めなければならない。

2 職員は、公益に寄与する法人の一員であることを自覚し、協会の定款に定める公益目的の遂行に常に最善の努力を尽くさなければならない。

（遵守事項）

第 25 条 職員は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 協会の名誉を傷つけ、信用を害し又は利益を害しないこと
- (2) 協会の業務上知り得た機密事項及び不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (3) 職務を利用して、他より不当に金品の借用・贈与等経済的な利益を得、または社会通念上不相応な飲食等の接待を受けないこと。
- (4) 代表理事の許可なく、協会外の業務に従事しないこと。
- (5) 性的な言動により、他の職員に不利益又は不快感を与え、あるいは職場の秩序、環境を害さないこと。
- (6) 勤務中は、職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。

（出退勤）

第 26 条 職員は始業時刻までに出勤し、始業時刻に勤務が開始できるように準備しておくなければならない。

2 退勤の際は、備品・器具等を所定の位置に整理整頓して格納し、戸締りを厳重にして、電熱器具の火気等について危険のないよう点検しなければならない。

（出勤制限）

第 27 条 次の各号の一に該当する職員は出勤させないか又は退勤を命じることがある。

- (1) 法令又は本規則によって就業又は職場への出入りを禁じられている者
- (2) 業務上必要でない危険物、有害物を所持する者

(3) 協会において秩序を乱す者

(4) 前各号のほか、業務に支障を与える恐れのある者

2 前項各号による出勤停止期間中の給与は、無給とする。

(欠勤の届出)

第 28 条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に協会に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 病気欠勤が 7 日以上に及ぶときは、医師の診断書提出しなければならない。また、欠勤が 7 日及ばなくても、労務の提供が不完全で、協会が必要と判断し、提出を求めたときについても、医師の診断書を提出しなければならない。病気欠勤が 7 日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

3 前項の診断書記載の欠勤予定日数を超えて、引き続き欠勤する時は、改めて医師の診断書を添えて、協会に届け出なければならない。

(遅刻・早退・外出)

第 29 条 遅刻、早退又は勤務中に外出しようとするときは、あらかじめ上司の承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由のあるときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

第 6 章 給与

(給与)

第 30 条 職員の給与および賞与に関する事項は、「給与規程」に定める。

(退職金)

第 31 条 職員に対する退職金に関する事項は、「退職金規程」に定める。

(慶弔見舞金)

第 32 条 職員の慶弔、傷病、罹災の慶弔見舞金に関する事項は、「慶弔見舞金細則」に定める。

第 7 章 教育

(教育)

第 33 条 協会は、職員の技能・知識・教養を向上させるために必要に応じて教育を行い、または社外の教育に参加させることがある。

第 8 章 休職、退職及び解雇

(休職)

第 34 条 職員が休職を命じられる事由および休職期間は、次の通りとする。ただし、協会が特別の事情があると認めたときは、休職期間を短縮または延長することがある。但し、試用期間中の職員については適用しない。

	休暇該当事由		休職期間
1	業務外傷病による場合	通算して 3 か月を超えて	勤続 1 年未満の者

		欠勤したとき、又は精神疾患等により労務の提供が不完全になったとき (類似する傷病については、同一の傷病とみなす。)	通算して2 ヶ月 勤続1 年以上3 年未満の者 通算して6 ヶ月 勤続3 年以上の者 通算して1 年
2	公職就任の場合	公職に就任し協会の業務の遂行に支障があるとき	休職事由の消滅まで
3	刑事事件に関して起訴されたとき		判決確定の日まで
4	本人が願い出て会社が認めたとき		協会がその都度決定する
5	その他、会社が特に必要と認めたとき		協会がその都度決定する

2 職員は前項の休職にあたって、次の書類を提出しなければならない。但し、協会が認めた場合は、一部を省略することがある。

- (1) 主治医の診断結果及び所見
- (2) 産業医の診断結果及び所見
- (3) 協会指定の専門医の診断結果及び所見
- (4) その他判断に際して必要書類

3 休職が決定された職員は、休職期間中において協会が職員及び職員の家族に確実に連絡できるようにするために、休職の開始前に休職期間中の連絡先及び職員の家族の連絡先を届け出なければならない。

(休職期間の扱い)

第35条 前条第1項第1号、4号による休職の場合は、休職期間は勤続年数に算入せず、その他の場合は、協会がその都度決定する。

2 休職期間中の給与は、無給とする。

3 休職期間中の賞与は支給しない。但し、賞与の評価期間の2 ヶ月以上の勤務期間がある場合は、その期間に応じて支給する。

4 休職期間中、賃金の改定は行わない。但し、勤務期間、勤務成績等を勘案して協会が必要と認めた者については、復職後において行うことがある。

5 毎月の社会保険料等の賃金から控除すべきものがある場合は、協会が指定した期日までに、協会に支払わなければならない。

(休職期間中の義務)

第36条

職員は、休職期間中、1 ヶ月に1 回以上、傷病等の経過を協会に報告しなければならない。

2 前項の報告がない場合や協会が必要と認められる場合は、協会は傷病等の確認のために、事前に届出がされた連絡先に連絡するものとする。

3 休職期間中は、協会の許可なく他の事業又は職務に従事してはならない。

(復職)

第 37 条 休職期間が満了又は休職期間満了前において休職事由が消滅したときは復職させる。ただし、旧職務、旧職種と異なるものに変更することがある。また第 32 条第 1 項第 1 号に該当する者が復職を願い出るときは、協会の指定する医師の診断書を提出しなければならない。

2 第 32 条第 1 項第 1 号に規定する休職者が、休職期間満了前に復職し、2 ヶ月以内に再び同一又は類似の事由により欠勤した場合は、再欠勤開始日に直ちに休職を命じると共に、復職直前の休職期間および再欠勤後の休職期間を通算して休職期間とする。

3 休職事由の消滅の決定及び復職日の指定は、医師等の意見を勘案して協会が行う。

4 復職後の職務及び勤務場所は、原則として休職前と同一とするが、協会の事情により、職務又は勤務場所を変更することがある。

5 休職期間満了後においても休職事由が消滅しないときは、満了の日をもって退職とする。

(退職)

第 38 条 職員が次の各号の一に該当したときは、退職とする。

(1) 本人が死亡したとき

(2) 退職を願い出て承認されたとき

(3) 休職を命ぜられたものが復職することなく休職期間を満了したと

(4) 定年に達したとき

(退職願)

第 39 条 前条第 2 項により職員が退職しようとする場合は、退職日の 1 ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。

2 職員は、退職を願い出たのち退職について承認された場合、退職日までは、従前どおりの勤務をしなければならない。

3 退職する者は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを終了し、貸与または保管されている金品を返納しなければならない。

4 職員が退職の場合において、退職について事由等の証明書を請求したときは、協会は遅滞なく交付するものとする。

(定年)

第 40 条 職員の定年は満 60 才とし、定年に達した日（誕生日）の属する月の末日をもって定年退職日とする。

(再雇用制度)

第 41 条 定年に達した職員が引き続き勤務することを希望した場合は、協会は満 65 歳に達した日の属する月の末日まで定年嘱託職員として再雇用する。但し、再雇用の対象となる基準は、協会と職員の過半数を代表する者との間で締結された「再雇用制度の適用対象者を選定する基準に関する協定書」によるものとする。

2 再雇用の取扱いについては、別に定める「再雇用規程」による。

3 再雇用後の雇用条件、その他の処遇については、別に定める「再雇用規程」の定めによる。

(解雇)

第 42 条 職員が次の一に該当する場合は、30 日前に予告するか、又は労働基準法第 12 条の規定により、解雇予告手当を支給し解雇する。

(1) 事業の運営上やむをえない事情により、職員の減員等が必要になったとき

(2) 勤務成績、勤怠又は業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき。ただし、第 43 条(解雇制限)の事由に該当すると認められた場合は、同条の定めによる

(3) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないと認められる場合

(4) 試用期間中または試用期間満了時までには社員として不適格であると認められたとき

(5) その他、前各号に準ずるやむをえない事情があるとき

(解雇制限)

第 43 条 前条の規定にかかわらず第 18 条(産前産後の休業)及び 58 条(災害補償)に該当する期間及びその後の 30 日間は解雇しない。

第 9 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 44 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰する。

(1) 勤続 10 年に達したとき

(2) 勤務成績が特に優秀で他の模範となる者

(3) 業務に関し有効適切な工夫をなし、業務能率の増進に寄与した者

(4) 重大な災害を未然に防止し、又は非常事態に際し特に功労があった者

(5) その他表彰することが適当と認めた者

2 前項の表彰は、賞状のほか賞品又は賞金を授与して行うものとする。

(懲戒の種類)

第 45 条 懲戒の種類は次のとおりとする。

(1)	戒告	始末書を提出させ将来を戒める。
(2)	減給	始末書を提出させ、かつ賃金の一部を減額し将来を戒める。但し、賃金の減給は 1 回につき平均賃金 1 日分の半額とし、減額総額は当月度賃金総額の 10 分の 1 を限度とする。
(3)	出勤停止	始末書を提出させ、かつ 2 週間以内の出勤を停止して謹慎を命ずる。
(4)	降格	始末書を提出させ、そのときの事情により役職を免ずる。又は降格とする。
(5)	諭旨解雇	退職を勧告して解雇する。
(6)	懲戒解雇	解雇の予告をしないで即時解雇する。(行政官庁の認定を受けたとき

		は、予告手当は支給しない。)
--	--	----------------

(懲戒免責の排除)

第 46 条 懲戒基準に該当する違反行為は、精神疾患によって惹起された行為であっても事理弁識能力を有する場合は、懲戒を免れることはできない。

2 違反行為の実行に着手し、その目的を達し得なかった場合でも、そのことを理由として懲戒を免れることはできない。

3 懲戒基準を知らなかったことを理由として、その懲戒を免れることはできない。

4 他人を教唆扇動し違反行為を行わせた者、又は他人の違反行為を幫助した者、あるいは違反行為を謀議したものは、違反者と同一の懲戒を行う。

(懲戒の軽減)

第 47 条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒を軽減することがある。

(1) 前条各号に該当し、情状において特に斟酌すべき理由のあるとき

(2) 平素の勤務成績が良好であり、悔悛の情が顕著で再び違反行為を繰り返さないと認められるとき

(3) 違反行為が軽微な過失であることが明らかであるとき

(4) その他前各号に準ずるとき

(管理監督者の責任)

第 48 条 業務に関する指導ならびに管理不行届きにより、所属職員が懲戒処分を受けたときは、事情により当該職員の所属長もその責任者として懲戒することがある。但し、管理監督者がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずることができなかつたことにやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(懲戒決定までの就業禁止)

第 49 条 職員が懲戒解雇に該当する疑いがあるときは、職場秩序維持上、処分が決定するまで、就業を禁止することがある。

(損害賠償との関係)

第 50 条 懲戒に処せられても、違反行為により協会に損害を与えたときの損害賠償又は不当利得返還の義務を免れることはできない。

(戒告の事由)

第 51 条 次の各号の一に該当したときは戒告とする。但し、その程度が軽微であるか、特に考慮すべき事情があるか、又は本人が深く反省していると認められる場合は、懲戒を免じ訓戒にとどめることがある。

(1) 正当な理由なく無届の遅刻、外出又は欠勤がしばしば繰り返されたとき

(2) 入退場の時刻の記録を偽ったとき。又は自ら記録しなかつたとき。

(3) 許可なく労働時間中みだりに自己の受持場所を離れ、又は他の職場に出入し、あるいは自己の受持以外の仕事を行って他人の仕事を妨げたとき

- (4) 勤務に関する手続や届出等を偽ったとき
- (5) 酒気を帯びて勤務したとき
- (6) 正当な理由なく協会の職制を中傷又は誹謗したとき
- (7) 正当な理由なく協会の行う教育を拒み、又は誠実に受講しないとき
- (8) 職場内の風紀をみだすおそれのある行為を行ったとき
- (9) 許可なく職場内において物品を販売し、又はその仲介をしたとき
- (10) 協会の諸規則、諸規程、諸基準に違反し、又は正当な理由なく業務上の指示に従わないとき
- (11) 許可なく業務外の目的で協会の文書、図面、帳簿等を閲覧転写又は転記したとき
- (12) 許可なく協会施設の撮影、写生その他これに類する行為を行ったとき
- (13) 協会の建物、設備、器具、什器、貸与品等を故意に粗略に扱ったとき
- (14) 禁煙場所で喫煙したとき又は所定の場所以外で許可なく火気を使用し、火災の原因となるおそれのある行為をしたとき
- (15) 協会の公示物、表示物を故意に毀損したとき
- (16) 協会の物品、書類等を業務以外の目的で社外に持ち出そうとしたとき
- (17) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき
(出勤停止又は減給の事由)

第 52 条 次の各号の事由に該当したときは出勤停止とする。但し、違反行為の動機、故意・過失の程度、暴力又は詐術使用の有無又はその程度、実害の程度及び当該違反行為後の態度等の情状を考慮し、減給にとどめることがある。

- (1) 前条に該当し、処分を受けても悔悛の情なく再度同様な行為を行ったとき、又は情状が重大と認められるとき
- (2) 前条の処分に従わないとき
- (3) 協会施設内において賭博その他これに類する行為を行ったとき
- (4) 許可なく協会施設内において文書の配布、貼付、掲示又は、署名及び投票その他これに類する行為を行ったとき
- (5) 許可なく協会の施設、敷地内において集会、演説、放送その他これに類する行為を行ったとき
- (6) 自己の職務を超えた専断な行為を行ったとき
- (7) 協会の許可なく、協会と同種の業務を行ったとき、又は協会に損害や業務に支障を来すおそれのある行為を行ったとき
- (8) 職務に関し第三者の利益行為に荷担したとき
- (9) 協会の信用、名誉又は品位を失墜させるおそれのある文書、図面の配布、貼付、又は演説、宣伝その他これに類する行為を行ったとき
- (10) 業務上の怠慢又は監督不行届により、協会の設備、物品、書類等を毀損、焼毀、滅失、変質、変動等の状態にしたとき

- (11) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき
(降格、諭旨解雇の事由)

第 53 条 次の各号の一に該当するときは、降格又は諭旨解雇とする。但し、情状により出勤停止又は減給の処分にとどめることがある。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 協会の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき
- (3) 協会の設備・機械等を私的に利用し、業務に支障を来たしたとき
- (4) 職務又は職位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己又は他人の利益をはかったとき
- (5) 協会の許可を受けず職場外の業務に従事したとき
- (6) 正当な理由なく職場配置、休職、復帰、配置転換、出張、職位決定、降格、給与決定、降給等の人事命令を拒否したとき
- (7) 故意に業務能率を低下させ、又は業務の妨害をはかったとき
- (8) 正当な理由なく、無断欠勤が引き続き 7 日以上に及んだとき
- (9) 職責等を利用して、セクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに該当する行為を行ったとき
- (10) その他前各号に準ずる程度の行為のあったとき
(懲戒解雇の事由)

第 54 条 次の各号の事由に該当したときは懲戒解雇とする。但し、情状により降格又は諭旨解雇の処分にとどめることがある。

- (1) 前条に該当し、処分を受けても悔悛の情がなく再度同様な違反行為を重ねたとき、又はその情状がきわめて重いとき
- (2) 前条の処分に従わないとき
- (3) 連続し又は断続して、無届又は正当な理由のない欠勤が 14 日以上に及んだとき
- (4) 正当な理由なく遅刻、早退、外出又は欠勤が頻繁で業務、能率に影響し又は管理上支障があると認めたとき
- (5) 正当な理由なく配置換え、役職解任、転勤、出向、休職、出張その他勤務上の命令に従わず、その行為が悪質なとき
- (6) 同僚又は下級者に対し不正行為を強要し、もしくは暴行、脅迫等により他人の業務を妨害し、業務に多大な支障を来したとき
- (7) 集団の威力により不当に業務を妨害し、協会の秩序を乱したとき
- (8) 正当な理由なく就業を拒み、もしくは職場を放棄し、協会の秩序を著しく乱したとき
- (9) 職場内の風紀を著しく乱す行為のあったとき
- (10) 職責等を利用して、重大なるセクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに該当する行為を行ったとき

- (11) 虚偽の報告又は詐術を用い、協会の金品を受領し、又は第三者の利益を図ったとき
 - (12) 業務に関し、関係先より不当に金銭、物品その他の贈与、餐応を受け、又は強要したとき
 - (13) 不当利得の返還、損害賠償請求を拒んだとき
 - (14) 協会の重要な営業秘密情報〔生産方法、販売方法、その他事業活動に有用な技術上又は営業上の情報等（電子情報等含む）〕を他に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
 - (15) 協会の重要な個人情報〔顧客名簿、顧客台帳、職員に関する情報、その他個人情報保護法で定める個人情報（電子情報を含む）〕を他に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
 - (16) 故意又は重大な過失により、協会の施設、物品に多大な損害を与え、もしくは災害その他の事故を発生させたとき
 - (17) 協会又は他人の信用、名誉、品位を著しく失墜させたとき
 - (18) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇入れられたとき
 - (19) 横領・背任等刑法に触れる行為を行ったとき
 - (20) 業務上外を問わず、飲酒運転・窃盗・猥褻行為等、刑法に触れる行為を行い、職員として不適格と認められたとき
 - (21) 協会の諸規則、諸規程、諸基準に従わず、その行為が悪質なとき
 - (22) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき
- (損害賠償)

第 55 条 協会が、職員の故意又は過失により損害を受けたときは、懲戒に付するほか、その損害を賠償させることができる。

第 10 章 安全・衛生

(健康診断)

第 56 条 職員は、協会が毎年定期に行う健康診断を受けなければならない。

2 協会は、職員の健康上又は衛生上必要と認めるときは、休職等職員の健康保持上必要な措置を命じることができる。

(災害予防等)

第 57 条 職員は、災害盗難等の予防に留意するとともに災害その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、直ちにその旨を担当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

第 11 章 災害補償

(災害補償)

第 58 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは労働基準法の規定に従い、療養補償、障害補償、休業補償、遺族補償および葬祭料を支給する。

2 業務上、業務外の最終判断は、労働基準監督署の認定によるものとする。

3 前項の対象者が同一の事由について労働者災害補償保険法に基づいて災害補償給付を受ける場合は、第 1 項の規定は適用しない。

4 協会は、職員又はその遺族から民事上の損害賠償の請求を受けた場合で、当該事件を理由に既に協会などから見舞金その他の支給がされている場合は、その額を民事上の賠償額から控除するものとする。

(細則)

第 59 条 この規則の実施に関して必要な事項は、代表理事が定める。

付則 この規則は、平成 24 年 4 月 23 日から施行する。

情報公開規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」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、この協会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 この協会は、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 この協会は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
2 前項の公告については、定款第58条の方法によるものとする。

(公 表)

第6条 この協会は、法令の規定に従い、理事、監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 この協会は、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 この協会は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。
ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

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

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この協会の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この協会の業務時間のうち、午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、この協会は、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 この協会は、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 2 年 6 月 1 日から施行する。(令和 2 年 5 月 11 日理事会決議)

別表

対象書類等の名称	備置期間
1 定款	永久
2 事業計画書、収支予算書、資金調達書及び設備投資の見込みを記載した書類	当該事業年度の終了時まで
3 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録	5 年間
4 監査報告、事及び監事並びに社員名簿*1、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5 年間
5 総会議事録	10 年間
6 理事会議事録	10 年間
7 専門家会議議事録	10 年間
8 会計帳簿 *2	10 年間

*1 理事及び監事並びに社員の名簿については社員以外の者に対しては住所に関わる部分を除外して閲覧させることができる

*2 会計帳簿については、総社員の議決権の 10 分の 1 以上の議決権を有する社員に対し、閲覧又は当社させることができる。

閲覧等申請書

公益社団法人日本サードセクター経営者協会

田島誠一殿

申請月日 年 月 日

申請者 _____

申請者住所 〒 _____

電話番号 _____

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

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

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 事業計画書・収支予算書・資金調達書及び設備投資の見込みを記載した書類
3. 事業報告・計算書類及び附属明細書・財産目録
4. 監査報告・会計監査報告
5. 役員等名簿
6. 役員の職歴及び賞罰を記載した書類
7. 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
8. 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
9. 議事録（理事会・評議員会・専門家会議）
10. 会計帳簿

閱 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、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」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、及びこの協会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、この協会の役員及び職員・臨時雇・契約社員・派遣従業員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 この協会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（この協会が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。）は、この規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）をすることができる。

2 通報等を行った者（以下「通報者」という。）、通報者に協力した役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員（以下、「通報者等」という。）は、この規程による保護の対象となる。

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

（通報等の方法）

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

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

（2） 監事

2 契約又は就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

（ヘルプライン窓口での対応）

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

2 通報等を受けたヘルプライン窓口では通報者に対して、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

通報等を受けた場合、コンプライアンス担当理事及び監事は情報を共有し、第5条第2項の規定により調査を開始することを決定した場合、可及的速やかに調査を開始しなければならない。

2. 調査は監事（複数の場合は互選による）を委員長とする調査委員会（以下委員会）を設置して行う。

3. 委員会の委員は監事、コンプライアンス担当理事の外役職員、外部専門家等の有識者の中から構成するものとし、委員長が指名する。

(調査結果の通知等)

第7条

委員会は、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、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 通報等を受けたヘルプライン窓口は、前項の調査結果を遅滞なく、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。

(調査結果に基づく対応)

第8条

前条の調査結果に、不正行為が存在する場合、代表理事は直ちに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、所轄官署への報告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なければならない。

2. 代表理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要を、速やかに理事会において報告する。

3. 代表理事は、必要に応じて調査結果を公表することができる。

(秘密保持)

第9条

役職員は通報等の内容並びに調査の経緯及び結果について、代表理事の許可を得ずに漏えいしてはならない。

(不利益処分等の禁止)

第10条 この協会の役職員は、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

代表理事は、職員が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又は第9条に規定に反し情報を漏洩した場合、懲戒処分に処することができる。

2 役員が、前項の行為を行った場合、理事会において適切な措置を検討するものとする。

(内部通報制度に関する教育)

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

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。(令和2年5月11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協会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 この協会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 その他この協会、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

文書管理規程

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会(以下「この協会」という。)における文書の取扱いを定め、事務を正確かつ 効率的に処理することを目的とする。

(文書の定義)

第2条 この規程において、文書とは図書類を除く業務上取扱うすべての文書をいう。

(事務処理の原則)

第3条 この協会の事務は、原則として文書により処理するものとする。

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

(取扱いの原則)

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

(文書管理担当者)

第5条 文書の受付、配布、回付または整理保存等を行わせるため、文書管理担当者を置く。

2 文書管理担当者は、事務局長が任免する。

(決裁手続き)

第6条 起案文書は、事務局規程第5条に規定する決裁権者の決裁を受けるものとする。

(受信文書)

第7条 この協会に到着した文書(以下「受信文書」という。)は、文書管理担当者において 受付けるものとし、文書管理担当者以外において受取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

(外部発信文書)

第8条 この協会外に発信する文書(以下「発信文書」という。ただし、軽易な文書は除く。)は、事務局長の許可を得て発信する。 ただし、代表理事の名により発信する文書は代表理事の承認を事前又は事後に得なければならない。

2 前項の規定による発信文書については、文書発信簿に宛先、表題及び発信日付を記載する。

(整理及び保管)

第 9 条 文書の整理保管は、原則として担当者が行う。

(保存期間)

第 10 条 文書の保存期間は、別表 1 の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存年限が定められている文書は、当該法規による。

2 前項の保存期間は、処理を終えた年度の翌年度から起算する。

(廃棄)

第 11 条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、代表理事が引続き 保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

(規程の改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則 この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。(令和 2 年 5 月 11 日理事会決議)

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。(令和 2 年 8 月 26 日理事会決議)

別表 1 文書保存期間基準表

公益社団法人日本サードセクター経営者協会

保存期間	分類	文書の種類	根拠法令他
永久	法人	重要な承認、届出、報告書等に関する文書	
		行政庁等による検査または命令に関する文書	
		理事会・社員総会等の議事録	(一般法 10 年)
		登記に関する文書	
		定款、規程等に関する文書	
		重要な起案書・報告書	
	財務関係	計算書類等（貸借対照表・正味財産増減計算書および財産目録並びにその付属明細書）、事業報告およびその付属明細書、監査報告書	(一般法 10 年) (経理規程永久)
		寄附金に係る情報	
		効力の永続する契約に関する文書	
	人事労務	重要な人事に関する文書	
		職員との協定書	
10 年	法人	行政庁等からの重要な文書	
		理事会・社員総会の開催に関する文書	
		専門委員会等に関する文書	
		会員の入退会、会費等の入金等に関する文書	
		役員の就任、報酬等に関する文書	
		起案書・報告書（永久とされる文書を除く）	
	財務関係	会計帳簿、会計伝票	(経理規程 10 年、 税法 7 年)
		証憑書類	(経理規程 10 年、 税法 7 年)
		満期又は解約となった契約に関する文書	
	人事労務	職員の任免、報酬等に関する文書	
		委嘱等による有期契約職員の名簿・履歴書等	
7 年	特定個人情報	所管法令で定められた個人番号を	(所管法令に

	報	記載する書類等	定められた年数)
5 年	事業計画・予算	各種委員会に関する文書	
		事業計画書、収支予算書	(経理規程 5 年)
		事業報告の届(別紙 1)、資金調達及び設備投資の見込書	(公益認定法 5 年)
		役員等名簿、報酬等の支給基準	(一般法 5 年)
		税務に関する文書(前出の書類を除くもの)	(税法 5 年)
		軽微な契約に関する文書	
		会計事務に関連する軽微の資料類	(経理規程 5 年)
	人事労務	役職員の採用・退職・賞罰に関する文書	
		職員名簿、履歴書、住民票記載事項証明	
		雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等	(雇保規 4 年)
		雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	(雇保規 4 年)
		賃金台帳	(労基法 3 年)
		労働者名簿、採用・解雇・退職に関する書類	(労基法 3 年)
		労災保険に関する書類	(労災規 3 年)
		労働保険の徴収・納付等の書類	(徴収規 3 年)
		健康保険・厚生年金保険に関する書類	(健保規 2 年)
		雇用保険に関する書類	(雇保規 2 年)
1 年	法人	業務遂行に必要なその他の軽微な文書	
		住所・姓名変更届	
	人事労務	出勤簿、休暇・遅刻・欠勤・早退届け	
		身分証明書(退職後 1 年)	

役員の報酬等及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」という。）の定款第30条の規定に基づき、役員の報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(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意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち、この協会の日常業務を担当する者として理事会の承認を得た者をいう。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 この協会は、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 1 常勤役員以外の役員に役員としての職責以外の特別の職務を依頼したときは、代表理事の認めた謝金を支払うことができる。
- 3 1項の報酬は別表「常勤役員の報酬月額表」に基づき、報酬を受ける常勤理事の拘束勤務時間及び職務の内容を勘案して、毎年度において理事会の承認を得て決定するものとする。

(報酬の支給日)

第4条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第5条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第6条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支払う。

(費用)

第7条 この協会は、役員がその職務の執行に当たって負担し、又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第8条 この協会は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

(補則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、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、この協会が行政庁より公益認定を受けた日から施行する。

この規程は、令和2年7月6日から施行する。

別表「常勤役員の報酬月額表」

等級	報酬月額
第1号俸	50,000円以内
第2号俸	50,000円超100,000円以内
第3号俸	100,000円超150,000円以内
第4号俸	150,000円超200,000円以内
第5号俸	200,000円超250,000円以内
第6号俸	250,000円超300,000円以内
第7号俸	300,000円超350,000円以内
第8号俸	350,000円超400,000円以内
第9号俸	400,000円超450,000円以内
第10号俸	450,000円超500,000円以内
第11号俸	500,000円超600,000円以内
第12号俸	600,000円超700,000円以内
第13号俸	700,000円超800,000円以内

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、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」という。）の倫理規程第6条に規定する役員の「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 理事である事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを代表理事）に対して行うものとする。

(定期申告)

第4条 役員は、毎年 9月に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、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、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、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。(令和 2 年 8 月 2 6 日理事会決議)

理事会運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」という。）の定款第43条の規定に基づき、この協会の理事会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 理事会の開催及び構成

(理事会の開催)

第2条 理事会は、通常、毎年10月、2月及び8月に開催する。

2 第1項のほか、臨時の理事会を、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 代表理事が必要と認めたとき。

(2) 代表理事以外の理事から、会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から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) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）第101条第2項及び第3項の規定により、監事から代表理事に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

(親族及び同一団体出身者制限)

第4条 各理事について、次の各号に掲げる者の各号ごとの合計数が、それぞれ理事総数の3分の1を超えることはできないものとする。

(1) 当該理事、その配偶者及び3親等内の親族又はこれらの者に準ずるものとして政令で定める当該理事と密接な関係にある者

(2) 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）の理事または使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にあるものとして政令で定める者

第3章 理事会の招集

(招集者)

第5条 理事会は代表理事が招集する。ただし、第2条第2項第3号により理事が招集する場合及び同項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

2 代表理事は、第2条第2項第2号又は同項第4号前段に該当する場合は、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臨時の理事会を招集しなければならない。

3 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集通知)

第6条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的記録をもって、開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

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

(1) 理事会の議事

(理事会の議長)

第7条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれに当たる。

(理事会の決議方法)

第8条 理事会に付議された事項は、決議について特別の利害関係を有する理事を除き、理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は理事会の議決に理事として表決に加わることはできない。

(決議の省略)

第9条 理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会議決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、その限りではない。

2 前項の電磁的記録とは、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものである。

(報告の省略)

第10条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事

項を通知した 場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第 17 条第 1 項の規定による報告には適用しない。

(監事の出席)

第 11 条 監事は、理事会に出席し、必要な場合には意見を述べなければならない。

(関係者の出席)

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

(議事録)

第 13 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって議事録を作成し、出席した代表理事及び監事は、これに記名押印しなければならない。

(議事録の配付)

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

(2) 理事会の権限

(権限)

第 15 条 理事会は、業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに代表理事並びに執行理事の選定並びに解職を行う。

(決議事項)

第 16 条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 法令に定める事項

イ この協会の業務執行の決定

ロ 代表理事並びに業務執行理事の選任及び解任

ハ 総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

ニ 重要な財産の処分及び譲受

ホ 多額の借入

ヘ重要な使用人の選任及び解任

ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

チ内部管理体制の整備

リ定款第 3 1 条 に規定する理事の取引の承認

ヌ事業計画書及び収支予算書等の承認

ル事業報告及び計算書類等の承認

フその他法令の定める事項

(2) 定款に定める事項

イ 下記の規則の制定、変更及び廃止

- ① 会員に関する規程（入会金及び会費規定を含む）
- ② 役員の職務権限規程
- ③ 基本財産管理規程
- ④ 経理規程
- ⑤ 委員会設置運営規程
- ⑥ コンプライアンス規定
- ⑦ 情報公開規程
- ⑧ 個人情報保護管理規程
- ⑨ 倫理規程
- ⑩ その他理事会において必要と認めた規程

ロ 代表理事、執行理事及び常務理事の選任・解任

ハ その他定款に定める事項

(3) その他重要な業務執行に関する事項

イ 重要な事業その他の契約の締結、解除、変更

ロ 重要な事業その他の争訟の処理

ハ その他理事会が必要と認める事項

(理事の取引の承認)

第 17 条 理事が定款第 3 1 条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示し て 理事会の承認を得るものとする。

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

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(3) 事務局

(事務局)

第 18 条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

(4) 雑則

(改廃)

第 19 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則 この規程は、令和２年６月１日から施行する。 （令和２年５月１１日理事会決議）

附 則 この規程は、令和２年９月７日から施行する。 （令和２年９月４日理事会決議）

倫理規程

<前 文>

公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この協会」という。）は、その設立の趣意に基づき、サードセクター組織の経営者に対して、お互いに経験や意見を交流することで親睦と連携を深める場と機会を提供し（つなぐ）、自らの経営者としての力量を向上させ次世代の経営者を育てることを支援し（伸ばす）、サードセクター経営者の集団として政府・行政や社会に対してセクターの存在価値を主張しさまざまな提言をする（提言する）。

この協会は、このような活動を通じて、従来、政府・行政（第一セクター）や企業（第二セクター）に比べて力量が乏しく社会的存在感が小さかった日本のサードセクターを名実ともに確立し、三つのセクターがそれぞれ適切な役割を果たす多元的な社会を実現することをめざす。

よって、法人の経営に関しては、厳正な倫理に則り、公正かつ適正な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、それを遵守するものとした。

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

<本 文>

（組織の使命及び社会的責任）

第1条 この協会は、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2条 この協会は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

（基本的人権の尊重）

第3条 この協会は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

（法令等の遵守）

第4条 この協会は、関連法令、及びこの協会の定款、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。

（私的利益追求の禁止）

第5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。

(特別な利益供与の禁止)

第6条 助成事業等を行うにあたり、理事、監事、社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別な利益を与えてはならない。

2 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てはならない。

(利益相反等の防止及び開示)

第7条 この協会の役職員は、その職務の執行に際しこの協会との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この協会が定める所定の手続きに従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

第8条 この協会は、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9条 この協会は、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。

(連携)

第10条 この協会は、民間公益活動を行う団体その他関係者が、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ともにめざす対等なパートナーであるとの認識の下で連
携に努めなければならない。

(研鑽)

第11条 この協会の役職員は、社会的課題や民間公益活動の促進に関する情報収集及びその分析
を行い、絶えず自己研鑽に努めなければならない。また、民間公益活動の促進による社会の変
革に向けてチャレンジ精神を持って業務に当たらなければならない。

(規程遵守の確保)

第12条 この協会は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守
状況を監督し、その実効性を確保する。

(改廃)

第13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２年７月１０日から施行する。（令和２年７月６日理事会決議）

この規程は、令和３年９月１日から施行する。（令和３年８月２０日理事会決議）

履歴事項全部証明書

東京都大田区大森北二丁目3番15号
公益社団法人日本サードセクター経営者協会

会社法人等番号	0110-05-003327	
名 称	公益社団法人日本サードセクター経営者協会	
主たる事務所	東京都大田区大森北二丁目3番15号	
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る。	
法人成立の年月日	平成21年12月28日	
目的等	当法人は、非営利セクター（サードセクター）組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて連帯し、互いに知見を学びあい（つなぐ）、経営力を高め（伸ばす）、さまざまな提言活動を行う（提言する）ことにより、もってわが国が直面する多くの社会的課題の解決に向けて、サードセクター、企業セクターならびに行政セクターが、それぞれ適切な役割を果たす多元的な社会の実現を目指すことを目的とする。 当法人は上記の目的を達成するため次の事業を全国において行う。 1 サードセクター経営者をつなぐことに資する事業 ア 経験交流事業 イ 委員会・部会運営事業 ウ 広報事業 2 サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業 ア 講座・研修会等イベント事業 イ 相談・コンサルティング事業 ウ 出版事業 3 サードセクターとしての提言活動をするに資する事業 ア 調査研究事業 イ 政策提言事業 ウ 他セクター関係者との対話交流事業	
役員に関する事項	代表理事 後 房 雄	令和 1年11月28日重任
		令和 1年12月23日登記
	代表理事 後 房 雄	令和 3年11月27日重任
		令和 3年12月16日登記
		令和 5年11月28日退任
		令和 6年 4月 5日登記

	代表理事 田 島 誠 一	令和 1 年 1 1 月 2 8 日 重任
		令和 1 年 1 2 月 2 3 日 登記
	代表理事 田 島 誠 一	令和 3 年 1 1 月 2 7 日 重任
		令和 3 年 1 2 月 1 6 日 登記
		令和 5 年 1 1 月 2 8 日 退任
		令和 6 年 4 月 5 日 登記
	代表理事 後 房 雄	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就任
		令和 6 年 4 月 5 日 登記
	代表理事 田 島 誠 一	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就任
		令和 6 年 4 月 5 日 登記
	理事 後 房 雄 理事 後 房 雄	令和 1 年 1 1 月 2 8 日 重任
		令和 1 年 1 2 月 2 3 日 登記
		令和 3 年 1 1 月 2 7 日 重任
		令和 3 年 1 2 月 1 6 日 登記
		令和 5 年 1 1 月 2 8 日 退任
		令和 6 年 4 月 5 日 登記
	理事 田 島 誠 一 理事 田 島 誠 一	令和 1 年 1 1 月 2 8 日 重任
		令和 1 年 1 2 月 2 3 日 登記
		令和 3 年 1 1 月 2 7 日 重任
		令和 3 年 1 2 月 1 6 日 登記
		令和 5 年 1 1 月 2 8 日 退任
		令和 6 年 4 月 5 日 登記

	<u>理事</u>	<u>藤岡喜美子</u>	令和 1年11月28日重任
			令和 1年12月23日登記
	<u>理事</u>	<u>藤岡喜美子</u>	令和 3年11月27日重任
			令和 3年12月16日登記
			令和 5年11月28日退任
			令和 6年 4月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>池本修悟</u>	令和 1年11月28日重任
			令和 1年12月23日登記
	<u>理事</u>	<u>池本修悟</u>	令和 3年11月27日重任
			令和 3年12月16日登記
			令和 5年11月28日退任
			令和 6年 4月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>小西由美枝</u>	令和 1年11月28日重任
			令和 1年12月23日登記
	<u>理事</u>	<u>小西由美枝</u>	令和 3年11月27日重任
			令和 3年12月16日登記
			令和 5年11月28日退任
			令和 6年 4月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>今村正治</u>	令和 1年11月28日就任
			令和 1年12月23日登記
	<u>理事</u>	<u>今村正治</u>	令和 3年11月27日重任
			令和 3年12月16日登記
			令和 5年11月28日退任
			令和 6年 4月 5日登記

	<u>理事</u>	<u>岩 岡 ひ と み</u>	令和 1 年 1 1 月 2 8 日 就 任
			令和 1 年 1 2 月 2 3 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>岩 岡 ひ と み</u>	令和 3 年 1 1 月 2 7 日 重 任
			令和 3 年 1 2 月 1 6 日 登 記
			令和 5 年 4 月 2 0 日 辞 任
			令和 5 年 6 月 2 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>野 々 山 理 恵 子</u>	令和 2 年 1 1 月 2 0 日 就 任
			令和 2 年 1 2 月 3 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>野 々 山 理 恵 子</u>	令和 3 年 1 1 月 2 7 日 重 任
			令和 3 年 1 2 月 1 6 日 登 記
			令和 5 年 1 1 月 2 8 日 退 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>後 房 雄</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>田 島 誠 一</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>藤 岡 喜 美 子</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>池 本 修 悟</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>小 西 由 美 枝</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>今 村 正 治</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記
	<u>理事</u>	<u>野 々 山 理 恵 子</u>	令和 5 年 1 2 月 2 3 日 就 任
			令和 6 年 4 月 5 日 登 記

	<u>監事</u> <u>山 田 尚 武</u>	平成29年11月26日重任
		平成29年12月26日登記
	<u>監事</u> 山 田 尚 武	令和 3年11月27日重任
		令和 3年12月16日登記
	<u>監事</u> <u>大 崎 泰 寛</u>	令和 1年11月28日就任
		令和 1年12月23日登記
		令和 3年11月27日辞任
		令和 3年12月16日登記
	<u>監事</u> 小 山 章 仁	令和 3年11月27日就任
		令和 3年12月16日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、役員の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第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	この法人は、外部役員等との間で、役員の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第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、金10万円以上で予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。	
従たる事務所	1 名古屋市北区平安一丁目9番22号	平成31年 4月 1日設置
		平成31年 4月12日登記
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人	
監事設置法人に関する事項	監事設置法人	
登記記録に関する事項	平成28年3月1日東京都渋谷区千駄ヶ谷一丁目13番地11号から主たる事務所移転 平成28年 3月23日登記	



東京都大田区大森北二丁目3番15号
公益社団法人日本サードセクター経営者協会

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。

(東京法務局城南出張所管轄)

令和 6年11月 6日

東京法務局城南出張所
登記官

吉 川 信 幸



整理番号 ワ499268

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

6/6

第 1 2 期 事業報告

2020 年 9 月 1 日～2021 年 8 月 31 日

公益社団法人

日本サードセクター経営者協会

I 基本方針

1. 事業に関する方針

政府・行政（第一セクター）や企業（第二セクター）に比べて力量が乏しく分断されていたサードセクター組織が連携・協力し社会的存在感が小さかった日本のサードセクターの形成を目指します。ビジョンと活力あふれるサードセクターが加わることで、三つのセクターがそれぞれ適切な役割を果たす多様な社会の実現することを目指します。設立時の理念の確かさを自覚し、下記に焦点を当て、事業を展開していきます。

- ・ 経営者の孤軍奮闘状況とセクター内部の縦割り構造の解消
- ・ 個々の非営利組織に求められている、自律的で成果を追求した経営力の向上
- ・ 公共サービス改革へのセクターとしての方針の表明と対応

サードセクター組織経営者の能力開発事業

（つなぐ事業）

iSB 公共未来塾の修了生が中心となって集まり、部会活動として、互いに情報交換したり、経験交流を行いました。法人12期は、ギフテッドチルドレンに関する啓発や調査に関しての部会を新たに立ち上げました。

また、clubhouse や YouTube、ZOOM などを活用し、サードセクター組織のリーダーの話しを聞いたり、意見交換する機会を設けました。

サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業

（伸ばす事業）

サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援において重要なことは人材養成です。恒例の iSB 公共未来塾（5日間10コマ）を6クール開催しました。iSB 公共未来塾は、営利・非営利どちらの組織も対象としていること、受講生がビジョンを描くことをサポートすること、ツリー型ロジック・モデル・シートの作成支援を行い、社会性重視の経営ができるような軸をつくるサポートをすることが特徴です。

また、社会的インパクト評価のツールとして注目されているロジックモデルの中でも、当協会が開発したツリー型ロジック・モデル・シートの作成支援を

行いました。

新型コロナウイルスの影響は、ひとり親、障害児・多胎児がみえる等弱い立場にある家庭にさらに負荷がかかっています。時間がたつにつれてストレスが増してくる状況は東日本大震災や熊本地震の避難所の課題に類似しています。DV や児童虐待はあってはならないことではありますが、感染拡大によりさらに深刻化する可能性があります。感染拡大の恐怖により高齢者が自発的に外出を自粛する傾向もあり、過去の災害時においても要介護認定者の動作が不自由になり、長く続けば続くほど、ゆっくりと確実に高齢者の機能や能力は低下していきます。

このように新型コロナウイルスの影響により社会課題自体がより深刻化していますが、同時にこれらを解決するためのサードセクター組織の活動もまた、対面や濃厚接触が必要であるために活動が困難になっていることが今回の事態に特有の重大な課題となっています。感染拡大を抑止しながら、サードセクター組織が活動を実践するにあたり、工夫をして成果をあげられるような新たな様式活動を編み出していく支援をしました。

サードセクターの在り方に関する調査・研究と提言事業

(提言する事業)

新型コロナウイルスの影響により社会課題自体がより深刻化しています。増大するニーズを把握し、新たなチャレンジをしているサードセクター組織の経営実態や工夫をヒヤリング調査し、法人 13 期の提言活動につなげていきます。

2. 運営に関する方針

全国各地のサードセクター組織の経営者と連携をとり、協力を頂きながら、iSB 公共未来塾の開催や個別コンサルティングを行い、サードセクター組織が活力ある活動ができるように支援をしてきました。

Ⅱ 事業報告

1. サードセクター組織経営者の能力開発事業

1) 部会活動

iSB 公共未来塾の卒業生が全国各地で地域にしっかり足をつけ、活躍をしています。先輩サードセクター組織の経営者や iSB 公共未来塾の卒業生をゲストに招いてお話しを聞いたり、互いの経験を交流し、情報交換しました。

(1) ケイエール IHACK 藤さんの相談室

Clubhouse を活用し、iSB 公共未来塾の卒業生や、当協会のプロジェクトと連携・協力をしているサードセクター組織のリーダーをお招きし、起業の動機、事業の内容、事業の工夫や特徴、今後の展望などをお聞きし、参加者からの質疑応答とともに意見交換を行いました。

運営サポートは iSB 公共未来塾の卒業生等がボランティアで行いました。

- 第1回 桑野りささん Bread Salon Lisa オーナー
- 第2回 飯沼ミチエさん 駐在妻のネットワーク
- 第3回 喜納弘子さん エイムアテイン（株）代表取締役社長
（内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援）
- 第4回 廣中桃子さん 合同会社 nimai-nitai 代表
（内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援）
- 第5回 八丸由紀子さん 一般社団法人 美馬森 Japan 理事長
（復興支援型内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援）
- 第6回 富吉恵子さん 一般社団法人 ギフテッド応援隊代表理事
- 第7回 比家ゆかりさん （株）EATMO 代表取締役
- 第8回 岡部扶美子さん 認定特定非営利活動法人パンドラの会前代表理事
- 第9回 山口巴さん 特定非営利活動法人 LotuS
（復興支援型内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援）
- 第10回 起業して間もない3人の起業家
 - こども食堂をおうちで開業した保育士の家崎桃子さん
 - ネット上に仮想商店街を起業した加藤みずほさん
 - 防災・減災活動を行う特定非営利活動法人 CONNECT
 - 代表の原田美奈子さん

下のリンクの「ケイエール」にクラブメンバーとして登録して下さるかフォローしてください。

<https://www.joinclubhouse.com/club/ケイエール ihach 藤さんの相談部屋>

(2) 私のできるが未来を切り拓く「起業家物語」

iSB 公共未来塾の卒業生や会員の起業物語を紹介しています。

○第1回

廣中桃子さん

合同会社 nimai-nitai 代表

デザイナー カディプロジェクト発起人

(内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援)

1984 年生まれ。2007 年 在学中に、マザーテレサに興味を持ちインドを旅する。道中にブッダガヤを訪ね、以来この村の人々との交流がはじまる。

2009 年任意団体「nimai」として、村の女性たちに裁縫の指導をスタート。インド綿を手紡ぎ手織りした”カディ”を用いてハンカチやストールを制作し販売を開始。

2010 年 iSB 公共未来塾 1 期生(公益社団法人日本サードセクター経営者協会実施)で、起業支援金を獲得し「合同会社 nimai-nitai」として法人登記。

2015 年 首都デリーおよびブッダガヤの 2 拠点で日本向けの衣料・雑貨を生産する体制を作る。

2020 年 インド法人設立

2022 年 カディの糸を紡ぎ就労の機会を作る「カディプロジェクト」開始予定。

歳月が経たった今でも、何度訪ねても、いくら長く滞在しても、この土地での私は外国人であることに変わりはありませんでした。それは、いくら現地のためにやっていたとしても、自分のエゴに過ぎないという事を自覚する、ということの繰り返しでした。それでも、何ができるだろうかと、その意味を考え続け、フェアトレードと呼ばれるビジネスを通した関係が、この村と繋がり続けれるひとつの答えでした。援助では本当の意味で自立はできない、一緒に汗水流して、力強く生き抜いて欲しい、という想いが事業の根底にあります。



○第2回

八丸由紀子さん

一般社団法人 美馬森 Japan 理事長

(復興支援型内閣府地域社会雇用創造事業 iSB 公共未来塾にて支援)



多くの人に馬や森の魅力に触れ癒されて欲しいという願いから、被災地である宮城県東松島市に「馬と共に」移転、法人を設立。

馬とのふれあい、牧場でのお仕事体験など様々なプログラムを通し、未来を見据えた子育て支援、復興支援を行っています。

○第3回

岡部扶美子さん

認定特定非営利活動法人パンドラの会
前代表理事

岡部さんは、障がい者が地域社会で一般市民とともに働き、社会参画していけることを目指し、知的障がいのある子を育てる親たちと1996年「パンドラの会」を創設。

以来、地元企業の協力も得ながら、障がい者の働く場の運営や就労支援などを行っています。



※動画は下記からご覧ください。

<https://brainnavi-online.com/set/1864>

(3) リレー講演会

理事や会員が話題提供を行い、参加者と意見交換する、リレー式の講演会を開催しました。

○第1回

日時：2020年11月20日（金）

19時～20時半

テーマ：「ベーシック・インカム(BI)」

内容：コロナ対策の定額給付金10万円を経験し、また、日本に即した具体的な提案が出されたこともあり、BIが話題となりつつあります。そこで、BIの狙い、具体的な制度設計、財源の試算、現在の社会保障の何をやめて何を残すのか、なぜ豊かな人にも一律に支給するのか、BIは労働意欲を阻害するのか、などなどの論点を参加者とともに考えました。

スピーカー：後 房雄氏



○第2回

日時：2020年12月18日（金）19時～20時半

テーマ：「格差分断世界と教育の未来」

内容：日本では教育環境格差が大きな問題となっています。またアメリカ大統領選挙におけるトランプ氏の「善戦」の背景には、高学歴エリートへの根深い不信があるとも言われています。コロナウイルスの感染拡大が世界を覆うなかで、格差分断がさらに深刻化するとの見方もありますが、新しい社会を切り拓く次世代リーダーを育てる教育への期待も高まっています。

教育は、いまや格差分断を助長し、うみだす存在となってしまったのか。

それとも世界の希望をになう人材をうみだす可能性があるのか。

スピーカー：今村正治氏



○第3回

日時：2021年1月15日（金）19時～20時半

テーマ：「人の進化と福祉・介護（ヒトが人になる過程で獲得してきたこと）」

内容：私たちは人類の遠い先祖はアフリカの豊かな熱帯雨林の中の暮らしを離れ、草原に出ていきました。

森を追われたサルたち（ホモ・サピエンスの祖先）はやむをえず道具を持ち、集団で飢えや寒さへの対応といっ

た問題を互いに認識しあい、これらの問題に立ち向かう行動や役割を認め合いました。言語の獲得によるコミュニケーション能力の向上が集団の紐帯を強くしました。こうしてヒトは短時間で世界中に広がっていったのでした。草原での生活は、ほかのサルとは異なり、食物のある場所で食事をせず、採取したものを持ち帰る行動をとることになりました。集団で暮らすようになったこともあって、サルに現れる「共認」行動も発達しました。私たちが子供の成長や仕事など社会生活の様々な場面で他者からの期待に応えることで自己も満足するという行動です。共認が充足される体験の積み重ねによって、私たちは成長を遂げてきたように思えます。

こうしたことが、高齢者のケアなど、動物として得意な行動の礎となっているように考えます。

スピーカー：田島誠一氏



○第4回

日時：2021年2月19日（金）

19時～20時半

テーマ 「社会的連帯経済と社会的養護」

内容：昨年度、18歳未満の子どもが親などの保護者から虐待を受けたとして児童相談所が

対応した件数は全国で19万3780件にのぼりました。前年度より3万3942件、率にして21.2%増えて、過去最多を更新しています。

厚生労働省「新たな社会的養育の在り方に関する検討会」が取りまとめた「新しい社会的養育ビジョン」によって、これからの社会的養護の進むべき方向と目標が示されるなかで、虐待や貧困の世代間連鎖を断ち切るライフサイクルを見据えた社会的養育システムの確立し、社会的養護を経た若者の自立支援施策を充実させることについても言及されています。

しかし、現実はまだ追いついておらず新型コロナウイルス感染拡大の中で、児童養護施設を巣立った若者の「緊急小口資金も、生活保護も相談したけどだめでした・・・国から死ねと言われている気持ちでいっぱいです。」というショッキングな言葉がネットに流れました。

このような状況下で、私が事務局を担当している生活協同組合、労働組合、労働者協同組合、社会福祉法人、NPO、社会的企業、研究者などで構成する首都圏若者サポートネットワークも社会的養護を巣立った若者を支援する団体にアンケートを実施し、「若者おうえん基金新型コロナ緊急助成」を行いました。今回のセミナーでは、この事例を糸口に、現状の社会保障や社会的養護の課題について一緒に考えていければと思います。

スピーカー：池本修吾



○第5回

日時：2021年4月23日（金）19時～20時半

テーマ：「きっかけはバナナ？一本のバナナを選ぶことから社会を変える～私と生協のお話～」

内容：資本主義が行き詰まりを見せ混沌としてきている今、SDGsなどで協同組合が注目されています。協同組合に参加する人は世界で10億人以上。経済の分野で一般からの注目度は低いですが、実はかなり多くの割合を占めています。資本と市場中心の経済とは別の経済システム。社会連帯経済の一角をしめる歴史を持った仕組みで、市民による経済だと私は考えています。



私たち一人ひとりの力は小さく、何も変えられない、と思うことも多い世の中ですが、一人ひとりが集まって多くの力の集合となると社会を変えることも可能になってきます。そこを目指してずっと活動してきました。日本に生協～生活協同組合は 260 以上あり、延べで 3000 万人近い組合員がいます。その生協のひとつに何故関わるようになり、何をしてきて、何を考えてきたか、を全くの一個人としての視点から語ります。

スピーカー：野々山理恵子

(4)「ギフテッド」も生きやすい社会にする部会

「ギフテッド」も生きやすい社会にする部会活動を始めました。

どんな子どもも枠にとらわれず、好きなことに挑戦し、生き生きと楽しい人生を生活している社会を実現するために、まだ日本ではなじみが薄く、誤解されやすい「ギフテッド」についての啓発活動を行いました。

ギフテッドについてのセミナーの開催準備を行い、2021 年 8 月 18 日に web セミナーを開催し、500 名の方満席の申し込みを頂きました。

2) 年次大会

今期は年次大会を開催しませんでした。

新型コロナウイルスの影響により、対面や濃厚接触で効果をだしてきたサードセクター組織の活動が困難になりました。増大するニーズにチャレンジをしているサードセクター組織の活動をヒヤリングし、法人 13 期に、その事例報告会と今後に向けてのパネルディスカッションの開催を予定しています。

2. サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業

1) 地域社会雇用創造事業

社会性重視の経営を行う起業家の支援のための起業塾を 7 回開催しました。ビジョンを描き、事業コンセプトを整理していく参加型の起業塾です。

(1) 第1回「女性向け起業塾」(オンライン開催)

日程

2020年11月7日(土)、14日(土)、21日(土)、28日(土)

12月12日(土)

9:30~12:30 全5回 15時間

参加者:14名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第1日目	11/7 (土) 9:30~ 12:30	自分の想いを言葉にしてみよう	・そもそもビジネスとは ・ビジョンの重要性 ・ビジョンを描く	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ私の起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	山内マヤコ
第2日目	11/14 (土) 9:30~ 12:30	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・シートの意味と活用 ・事業アイデアの出し方	1.5	藤岡喜美子
		ビジネスモデルとは	・ビジネスモデルとは何か ・ビジネスモデルの類型 ・持続可能な収益構造	1.5	藤岡喜美子
第3日目	11/21 (土) 9:30~ 12:30	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人
		マーケティング基礎	・ターゲット・マーケティング(STP) ・マーケティングの4P	1.5	小久保和人
第4日目	11/28 (土) 13:30~ 16:30	会計の基礎と資金調達	・会計とはなにか ・収支計画のつくりかた	1.5	藤岡喜美子
		広報戦略	・広報について ・チラシの作り方	1.5	坂田静香
第5日目	12/12 (土) 9:30~ 12:30	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子
		ビジネスプランのブラッシュアップ	・コメンテーターと受講生によるブラッシュアップ	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子

講師

山内マヤコさん ゲストハウス&サロン京都 「月と」
 坂田静香さん NPO法人男女共同参画おおた理事長
 小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
 藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(2) 第2回「城南支援スクール」(オンライン開催)

日程：2020年11月13日(金)、20日(金)、27日(金)

12月4日(金)、11日(金)

13:00～16:00 全5回 15時間

参加者：15名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第1日目	11/13 (金) 13:00 ～ 16:00	自分の想いを言葉にしてみよう	・そもそもビジネスとは ・ビジョンの重要性 ・ビジョンを描く	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	大屋幸子
第2日目	11/20 (金) 13:00 ～ 16:00	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・シートの意味と活用 ・事業アイデアの出し方	1.5	藤岡喜美子
		ビジネスモデルとは	・ビジネスモデルとは何か ・ビジネスモデルの類型 ・持続可能な収益構造	1.5	藤岡喜美子
第3日目	11/27 (金) 13:00 ～ 16:00	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人
		マーケティング基礎	・ターゲット・マーケティング(STP) ・マーケティングの4P	1.5	小久保和人
第4日目	12/4 (金) 13:00 ～ 16:00	会計の基礎	・会計とはなにか ・収支計画のつくりかた	1.5	城南信用金庫
		資金調達	・広報について ・チラシの作り方	1.5	城南信用金庫

第 5 日目	12/11 (金)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 藤岡喜美子 城南信用金庫
	13:00 ～ 16:00	ビジネスプラン のブラッシュア ップ	コメンテーターと受講生によ るブラッシュアップ	1.5	小久保和人 藤岡喜美子 城南信用金庫

講師

大屋幸子さん 株式会社 大鵬（ソーシャルファーム）
 小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
 城南信用金庫 経営サポート部
 坂田静香さん N P O 法人男女共同参画おおた理事長
 藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

（３）第３回 「女性のための創業セミナー」（オンライン開催）

日程：２０２０年１２月１７日（木）、２０２１年１月８日（金）、１５日（金）、
 ２２日（金）、２９日（金）

９：３０～１２：３０ 全５回 １５時間

参加者：１４名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第 1 日目	12/17 (木)	自分の想いを言葉 にしてみよう	・ミッションとビジョンの重 要性 ・ビジョンを描く	1.5	藤岡喜美子
	13:30 ～ 16:30	事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	関なをみ
第 2 日目	1/8 (金)	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・ シートの意味と活用 ・事業アイデアの出し方	1.5	藤岡喜美子
	9:30～ 12:30	ビジネスモデルと は	・ビジネスモデルとは何か ・ビジネスモデルの類型 ・持続可能な収益構造	1.5	藤岡喜美子
第 3 日目	1/15 (金)	商品サービスのコ ンセプトづくり	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人 (中小企業診断士)
	9:30～	マーケティング基	・ターゲットマーケティング	1.5	小久保和人

	12:30	礎	(STP) ・マーケティングの 4P		
第 4 日目	1/22 (金)	会計の基礎 資金調達	・会計の基礎 ・融資・補助金等	1.5	西武信用金庫
	9:30～ 12:30	クラウドファンデ ィング	・信頼と共感 ・クラウドファンディング	1.5	大高健志
第 5 日目	1/29 (金)	ビジネスプランの 発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 藤岡喜美子
	9:30～ 12:30	ビジネスプランの ブラッシュアップ	コメンテーターと受講生によ るブラッシュアップ	1.5	小久保和人 藤岡喜美子

講師

大高健志さん MotionGallery・POPcorn 代表
 小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
 西武信用金庫
 関 なおみさん サニーサイドラボ・サニーサイドマルシェ
 藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(4) 第 4 回「世田谷女性創業スクール」(オンライン開催)

日程：2021 年 1 月 18 日(月)、25 日(月)、2 月 1 日(月)

8 日(月)、15 日(月)

9：30～12：30 全 5 回 15 時間

参加者 15 名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第 1 日目	1/18 (月)	自分の想いを言葉にして みよう	・そもそもビジネスとは ・ビジョンの重要性 ・ビジョンを描く	1.5	藤岡喜美子
	9:30～ 12:30	事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	山崎あゆみ
第 2 日目	1/25 (月)	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・シートの意味と活用	1.5	藤岡喜美子

	9:30～ 12:30		・事業アイデアの出し方		
		ビジネスモデルとは	・ビジネスモデルとは何か ・ビジネスモデルの類型 ・持続可能な収益構造	1.5	藤岡喜美子
第3日目	2/1 (月) 9:30～ 12:30	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人
		マーケティング基礎	・ターゲット・マーケティング (STP) ・マーケティングの 4P	1.5	小久保和人
第4日目	2/8 (月) 9:30～ 12:30	会計の基礎	・会計とはなにか ・収支計画のつくりかた	1.5	昭和信用金庫
		資金調達	・資金調達	1.5	大高 健志
第5日目	2/15 (月) 9:30～ 12:30	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 藤岡喜美子
		ビジネスプランのブラッシュアップ	コメンテーターと受講生によるブラッシュアップ	1.5	小久保和人 藤岡喜美子

講師

大高健志さん MotionGallery・POPcorn 代表

小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士

昭和信用金庫

山崎 あゆみさん 自然療法サロン なちゅら

藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(5) 第5回「地域を元気に！創業スクール」(オンライン開催)

日程：2021年1月16日(土)、23日(土)、30日(土)

2月6日(土)、20日(土)

9:30～12:30 全5回 15時間

参加者：14名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第1日目	1/23 (土)	自分の想いを言葉にして みよう	・そもそもビジネスとは ・ビジョンの重要性	1.5	藤岡喜美子

	9:30～		・ビジョンを描く		
	12:30	事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	田尻久美子
第2日目	1/30 (土)	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・ シートの意味と活用 ・事業アイデアの出し方	1.5	藤岡喜美子
	9:30～ 12:30	ビジネスモデルとは	・ビジネスモデルとは何か ・ビジネスモデルの類型 ・持続可能な収益構造	1.5	藤岡喜美子
第3日目	2/6 (土)	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人
	9:30～ 12:30	マーケティング基礎	・ターゲット・マーケティング (STP) ・マーケティングの4P	1.5	小久保和人
第4日目	2/13 (土)	会計の基礎と資金調達	・会計とはなにか ・収支計画のつくりかた	1.5	大崎泰寛
	9:30～ 12:30	広報戦略	・広報について ・SNSの活用	1.5	向田邦江
第5日目	2/20 (土)	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子
	9:30～ 12:30	ビジネスプランの ブラッシュアップ	コメンテーターと受講生による ブラッシュアップ	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子

講師

大崎泰寛さん	大崎泰寛税理士事務所 代表税理士
大高健志さん	MotionGallery・POPcorn 代表
小久保和人さん	K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
田尻久美子さん	株式会社カラーズ 代表取締役
丸山恵子さん	ウーマンネット（株）代表取締役
藤岡喜美子	公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(6) 第6回「シニアの力で地域を元気に！創業スクール」
(オンライン開催)

日程：2021年2月7日(日)、14日(日)、21日(日)、27日(土)

28日(日) 13:00～16:00 全5回 15時間

参加者：8名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第1日目	2/7 (日) 13:00 ～ 16:00	自分の想いを言葉にして みよう	・そもそもビジネスとは ・ビジョンの重要性 ・ビジョンを描く	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業にあたっての心構え	1.5	川田理恵
第2日目	2/14 (日) 13:00 ～ 16:00	事業の企画立案	・ツリー型ロジック・モデル・ シートの意味と活用 ・事業アイデアの出し方	1.5	藤岡喜美子
		ビジネスモデルとは	・ビジネスモデルとは何か ・持続可能な収益構造 ・演習シートの使い方	1.5	藤岡喜美子
第3日目	2/21 (日) 13:00 ～ 16:00	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える	1.5	小久保和人
		マーケティング基礎	・ターゲット・マーケティング (STP) ・マーケティングの4P	1.5	小久保和人
第4日目	2/27 (土) 13:00～ 16:00	会計の基礎と資金調達	・会計とはなにか ・収支計画の作りかた	1.5	大崎泰寛
		広報戦略	・広報戦略に基礎 ・シニアのための SNS 活用	1.5	丸山恵子
第5日目	2/28 (日) 13:00 ～ 16:00	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子
		ビジネスプランの ブラッシュアップ	コメンテーターと受講生による ブラッシュアップ	1.5	小久保和人 坂田静香 藤岡喜美子

講師

大崎泰寛さん	大崎泰寛税理士事務所 代表税理士
川田理恵さん	株式会社ポリアンナ代表取締役社長
小久保和人さん	K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
丸山恵子さん	ウーマンネット（株）代表取締役
藤岡喜美子	公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

（７）第７回 「女性向け創業スクール」（オンライン開催）

日程：２０２１年７月５日（月）、１２日（月）、１９日（月）、２６日（月）

８月２日（月）

９：３０～１２：３０ 全５回 １５時間

参加者：２５名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第１日 目	7/5(月)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ・ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業の心構え	1.5	桑野りさ
第２日 目	7/12(月)	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値をつける	1.5	小久保和人
第３日 目	7/19(月)	会計の基礎	・会計とは何か ・収支計画のつくりかた	1.5	共立信用組合 藤岡喜美子
		資金調達と資金繰り	・創業時必要な資金 ・資金調達 ・資金繰り	1.5	共立信用組合 藤岡喜美子
第４日 目	7/26(月)	プランをつくる	・５Ｗ１Ｈ ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
		事業を実行する 顧客を得る	顧客を得る 広報戦略	1.5	藤岡喜美子

第5日目	8/2(月)	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 藤岡喜美子
		ビジネスプランのブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	小久保和人 藤岡喜美子

講師

小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
 桑野りさん Bread Salon Lisa オーナー
 藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

2) フルコストリカバリーセミナー

iSB 公共未来塾や講師に招かれたときに、フルコストとは何かという理解、フルコストの回収の必要性を啓発しました。

3) 自主セミナー

(1) ソーシャルインパクト評価とロジックモデル

日時：2021年7月3日（土）10:00～12:00

参加者：27名

場所：オンライン

内容：ソーシャルインパクト評価において、用いられる代表的な手法の一つあるロジックモデルについて解説しました。また、当協会の代表理事後房雄が考案したツリー型ロジックモデルは評価のためのツールでなく、成果を生だすために経営のマネジメント サイクルに関係づけて活用します。

事前評価、中間 評価、成果評価の混迷についても議論しました。

(2) ロジックモデルをつくろう

日時：2021年7月17日（土）、24日（土）

参加者：4名

場所：オンライン

内容：成果志向の経営のために社会的インパクト評価のツールとしてロジックモデルが注目されています。ロジックモデルはいろいろありますが、ツリー型ロジック・モデル・シートは、評価のためだけのツールではありません。ビジョン達成のために魅力ある事業を企画立案し、実践し、評価・改善するというP-D-C-Aのマネジメントサイクルに関係づけることで、成果をうみだす組織へと成長していきます。その活動を可視化していくことができます。つくり方を聞いただけではつくること難しく、セミナーで考案者とともに一緒につくりました。

＜新しい活動様式を生み出すために＞

新型コロナウイルスの感染対策をしながら、ITなどを活用し、新たな活動様式をうみだそうとするサードセクター組織に対し研修会や勉強会を開催しました。

（３）感染対策勉強会

第１回

日時：2020年10月26日(月)17時から19時

講師：大橋博樹先生

参加者：13名

第２回

日時：2020年11月6日(金)15時から17時

講師：齋藤昭彦先生

参加者：9名

第３回

日時：2021年1月27日(水)19時から20時

参加者：17名

＜講師プロフィール＞

大橋博樹先生

2000年獨協医科大学卒業、武蔵野赤十字病院で初期研修の後、聖マリアンナ医科大学総合診療内科に入局、その後筑波大学附属病院総合診療科、亀田総合病院家庭医診療科で研修し、2006年4月より川崎市立多摩病院総合診療科医長。

2010 年 4 月多摩ファミリークリニックを開業。日本プライマリ・ケア連合学会認定家庭医療専門医。日本プライマリ・ケア連合学会副理事長。川崎市医師会理事。日本専門医機構総合診療専門医検討委員会専攻医・指導医部会部会長。東京医科歯科大学臨床准教授。聖マリアンナ医科大学非常勤講師

齋藤昭彦先生

新潟大学大学院 医歯学総合研究科 小児科学分野 教授、副医学部長 1991 年新潟大学医学部卒業。日本での小児科、米国での小児科、小児感染症の臨床のトレーニング後、2004 年カルフォルニア大学サンディエゴ校小児科助教授。米国で臨床医として、研究者として、多くの業績をあげる。2008 年に帰国、国立成育医療研究センターを経て 2011 年より現職。専門は、小児感染症、特に小児の臨床ウイルス学、予防接種。NHK の「きょうの健康」、「総合診療医ドクターG」など、一般向けのテレビ出演も多数。現在、日本小児科学会理事、日本小児感染症学会理事などの要職を務める。

（４）IT 活用研修会

第 1 回

日時：2021 年 2 月 10 日（水）18 時から 19 時半

講師：小林ゲンさん

参加者：14 名

内容：SNS の違い・活用の注意点

ライフラインコミュニケーションとして今や必須となりつつある SNS。メインになる LINE、facebook、nstagram、Twitter の違いと活用方法それぞれの SNS ごとのルールや、セキュリティ、注意事項、アカウント作成方法など具体的に学びました。

第 2 回

日時：2021 年 2 月 24 日（水）18 時から 19 時半

講師：小林ゲンさん

参加者：17 名

内容：YouTube 動画活用

コロナ渦の中でますます注目を集める YouTube。有効活用するには、その仕組み

や成り立ちをきちんと把握することが大切です。スマホアプリを使った動画の簡単な作成などをお伝えしました。

第3回

日時：2021年2月17日（水）14時から15時半

講師：野口一徳さん

参加者：11名

内容：新型コロナウイルスの対策などでテレワークやそれに伴う ICT 化が急速に進みました。

また、DX（デジタルトランスフォーメーション）の流れは、効率的なデータ処理とコミュニケーションを可能にしています。

一方では、ICT システムの脆弱性や業務手順の不完全な部分を突いたサイバー攻撃を受けたり、誤って情報を流出させたりするセキュリティインシデントが起きています。

情報資産を守る情報セキュリティの基本的な内容について確認し、情報流出やサイバー攻撃の最近の傾向などについても理解しましょう。

また、最近では GAFA を相手に訴訟が起きている個人情報の取り扱いについても傾向を見てみましょう。

<講師プロフィール>

小林ゲン氏

株式会社 DOES-iINTERNATIONAL プロジェクトディレクター

株式会社 AnyWhere コミュニティマネージャー

コワーキングスペース DIGIMA BASE コミュニティマネージャー1983 年生まれ。2006 年、文星芸術大学・文化服装学院卒業。卒業後すぐに仲間とともにデザインオフィスを起業するもわずか1年で廃業。経験、知識、計画、人脈、環境 etc …あらゆるモノの必要性に気づくことができず、全てを諦めた過去がある。

その後、地元・福島の飲食企業に入社し9年間店舗責任者として従事。2017 年に KFS コンサルティングに転職。東京都認定インキュベーション施設〈DIGIMA BASE〉コミュニティマネージャーに就任。過去の失敗を活かし、これから創業／創業初期の利用者に対する様々なサポートを提供。株式会社ダズ・インターナショナルにて、日本企業の海外進出をサポートするためのマーケティングリサーチ／プロモーション戦略担当、動画／Web サイト制作ディレクター、インフ

ルエンサーマネージャーとして活動を開始。株式会社 AnyWhere にてオンラインプラットフォーム<TeamPlace>事業を担当する。

野口 一徳さん

情報処理安全確保支援士、東京電機大学 非常勤講師、日本工学院専門学校 講師、 職業訓練指導員（情報処理）

NTT データで ICT システムに関わり、現在は大学や専門学校の非常勤講師などを生業にしている。専門分野としては、情報セキュリティと情報工学で、取り分けネットワークとデータベースへの関わりが多く、Cisco ネットワーキングアカデミーのインストラクタなどの実務的な内容でのネットワークエンジニア育成にも携わっている。情報処理安全確保支援士関係では地方自治体の個人情報保護第三者点検委員会委員を受嘱している。

（５）「自分で作るセミナーチラシの作り方

日時：2021 年 7 月 28 日（水）14 時から 16 時

講師：坂田静香さん

参加者

内容：目を引くチラシを作りたいけど、見やすく分かりやすくするにはどうしたらよいのか。レイアウトやキャッチコピー作成のコツについて、プロの講師が一から教えて頂きました。

（６）「ガバナンス」と「コンプライアンス」を学ぶセミナー

～社会から信頼される組織となるために～

非営利組織では、よく耳にする「コンプライアンス」と「ガバナンス」。分かったような気がしても、実際に尋ねられると答えに窮することがあります。非営利組織や社会企業ならば、それぞれの意味を正しく把握しておくべきです。

本セミナーでは、コンプライアンスとガバナンスの意味や違い、それぞれの背景や注意点を紹介しました。

日時：1 回目 2021 年 5 月 19 日（水）13 時～15 時

2 回目 2021 年 5 月 25 日（火）18 時～20 時

※1 回目と 2 回目の内容は同じです。

内容：ガバナンスとは何か

なぜガバナンス体制が重要なのか

コンプライアンスとは何か

なぜコンプライアンスが必要か

講師：太田達男さん

(公財)公益法人協会前理事長、現会長、

(一財)非営利組織評価センター 理事長

(公財)成年後見センター・リーガルサポート(公財)日本フィランソロピー協会, の各理事

(公財)渋沢栄一記念財団, (公社)日本アイソトープ協会各監事

(公社)日本サードセクター経営者協会設立時代表

京都大学法学部卒業、信託銀行役職員を歴任、44 年間の信託マンとしての経歴に終止符を打ち、2000 年 4 月より財団法人公益法人協会理事長、現会長。公益法人制度改革では、2000 年法制審議会民法部会の法人制度分科会を皮切りに、公益法人制度の抜本改革に関する懇談会委員や民間法制・税制調査会座長代理として、終始サードセクターの立場から提言活動を行う。市民との対話を大切にし、日本の公益活動の発展に重要な役割を果たしている

参加者：12 名

4) 講師派遣事業

日本工学院専門学校のほか、サードセクター組織、ソーシャルビジネスなどのセミナーの講師を務めました。

5) コンサルティングの実施

理事、正会員、及び JACEVO 認定コンサルタントによる、フロントラインのサードセクター組織の経営者対し、成果を生み出す組織としての経営コンサルティングを実施しました。今期はコロナ禍において、新しい活動様式をうみだそうとするサードセクター組織を重点的にサポートしました。東京都、愛知県、三重県、香川県、熊本県において実施いたしました。

コンサルティング実績：25 団体

新しい活動様式を生み出す団体：12 団体

6) コンサルタント養成講座

今年度は実施しませんでした。

3. サードセクターの在り方に関する調査研究と提言事業

1) サードセクター形成状況調査

ロジックモデルの作成、活用についての事例の収集を行いました。

2) 政府などへの提言活動

サードセクター組織におけるソーシャルインパクト評価について実態を調査しました。今後、評価の在り方についての提言の準備をしました。

※サードセクターとは

企業・行政と並ぶ三番目のセクターとして存在感を示す必要があることを意図した表現です。具体的には、社団法人・財団法人（一般、公益）、社会福祉法人、学校法人、医療法人、宗教法人、厚生保護法人、協同組合、社会的企業、特定非営利活動法人、市民活動団体、地縁組織等を含めた、社会的課題を解決する広範な組織群を示しています。

Ⅲ 組織の運営に係る事項

1. 社員総会の開催

日 時：2020年11月20日（木）18:00～19:00

場 所：パシオン TOKYO（東京都大田区大森北二丁目3番15号）

出席者：会員6名

定足数24名（正会員47名）に対し、出席者6名、議決権行使書10名、委任状24名、合計40名であるため、総会の成立を確認しました。

第1号議案 第11期事業報告の承認に関する件

議長は法人11期（自2019年9月1日～至2020年8月31日）における事業状況を法人11期事業報告（案）により、詳細に説明報告し、その承認を求めたところ、原案通り満場一致にて承認可決しました。

第2号議案 第11期決算報告の承認に関する件

議長は法人11期（自2019年9月1日～至2020年8月31日）における決算状況を法人11期決算報告書案において説明報告し、下記の書類を提出し、監査委員は監査証明を提出し、その承認を求めたところ、原案通り、満場一致で承認可決しました。

第3号議案 役員の選任について

議長は理事については、理事辞任に伴い、選任の必要があることを述べました。被選任者としては、理事として、新に就任するものは野々山理恵子です。新任の理事については、氏名、略歴、当協会との関係等について説明がなされました。なお、野々山理恵子の任期は2020年11月20日から2021年度定時社員総会終結の時までであることが説明されました。下記のとおり満場一致で可決しました。

2. 理事会の開催

（1）第1回理事会

日時：2020年10月19日（月）18:00～20:00

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安1-9-22）

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

菅家功氏理事辞任について承認されました。

野々山理恵子氏理事就任について承認されました。

協議事項：理事によるリレー講演について協議され実施することになりました。

（2）第2回理事会

日時：2010年11月6日（金）18:00～20:00

場所：パシオン TOKYO（東京都大田区大森北二丁目3番15号）

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名

報告事業：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：法人12期社員総会議案について承認されました。

協議事項：理事によるリレー講演のテーマや講師について協議しました。

（3）第3回理事会

日時：2020 年 12 月 18 日（金）18:00～19:00

場所：パシオン TOKYO （東京都大田区大森北二丁目 3 番 15 号）

出席：決議に必要な出席理事の数 4 名、出席 7 名、欠席 1 名、監事 1 名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

休眠預金の申請については継続審議としました。

（4）第 4 回理事会

日時：2021 年 1 月 15 日（金）18:00～19:30

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安 1－9－2 2）

出席：決議に必要な出席理事の数 5 名、出席 7 名、欠席 1 名、監事 1 名

報告事業：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

休眠預金（通常助成）の申請については承認されました。

協議事項：コンプライアンス委員会設置について協議され、継続的に協議することとしました。

（5）第 5 回理事会

日時：2021 年 3 月 19 日（金）18:00～19:30

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安 1－9－2 2）

出席：決議に必要な出席理事の数 5 名、出席 6 名、欠席 2 名

報告事業：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

佐賀県 CSO 誘致について協議され、継続審議となりました。

（6）第 6 回理事会

日時：2021 年 4 月 23 日（金）18:00～19:30

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安 1－9－2 2）

出席：決議に必要な出席理事の数 5 名、出席理事 7 名、欠席 1 名、監事 1 名

報告事業：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

「ギフト」も生きやすい社会にする部会活動について承認されました。
協議事業：ブレインナビ配信について協議され、配信をすることとしました。

(7) 第7回理事会

日時：2021年7月18日（金）17:00～18:00

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安1-9-22）

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席理事7名、欠席1名、監事1名

報告事業：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員入会について承認されました。

(8) 第8回理事会

日時：2021年8月20日（金）10:00～11:30

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安1-9-22）

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席理事7名、欠席1名、監事1名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：法人13期事業計画について、原案通り承認されました。年次大会の
テーマ、提言活動について意見交換がなされました。

法人13期予算書について、原案通り承認されました。

資金調達・設備投資の見込みについて承認されました。

下記規定について、それぞれ原案通り承認されました。

倫理規定（改定）、コンプライアンス規定（改定）

理事の職務権限に関する規定

監事より休眠預金助成金事業の進捗について、質問がなされ、適正
に事業が推進なされていることが確認されました。

第12期事業報告には、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」第34条第3項に規定する附属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないので作成しない。

令和3年11月

公益社団法人日本サードセクター経営者協会

第 1 3 期 事業報告

2021 年 9 月 1 日～2022 年 8 月 31 日

公益社団法人

日本サードセクター経営者協会

I 基本方針

1. 事業に関する方針

政府・行政（第一セクター）や企業（第二セクター）に比べて力量が乏しく分断されていたサードセクター組織が連携・協力し社会的存在感が小さかった日本のサードセクターの形成を目指します。ビジョンと活力あふれるサードセクターが加わることで、三つのセクターがそれぞれ適切な役割を果たす多様な社会の実現することを目指します。設立時の理念の確かさを自覚し、下記に焦点を当て、事業を展開していきます。

- ・ 経営者の孤軍奮闘状況とセクター内部の縦割り構造の解消
- ・ 個々の非営利組織に求められている、自律的で成果を追求した経営力の向上
- ・ 公共サービス改革へのセクターとしての方針の表明と対応

サードセクター組織経営者の能力開発事業 (つなぐ事業)

非営利向けだけでなく、地域や社会の課題を解決するために事業をおこなう起業家向けの iSB 公共未来塾を開催していると、営利・非営利、個人事業主、任意団体問わず、ビジョンに溢れ、地域や社会の課題に関心をもち、自分に何かできるのではないかと志高き経営者が増えていると感じます。

法人 13 期においては、iSB 公共未来塾の修了生が中心となって集まり、部会活動として、互いに情報交換したり、経験交流を行ったり、得意な分野でセミナーを行ったりしました。

その活動は、clubhouse や YouTube、ZOOM などの SNS を活用しました。

サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業 (伸ばす事業)

サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援において重要なことは人材養成です。恒例の iSB 公共未来塾（5 日間 10 コマ）を 7 クール開催しました。iSB 公共未来塾は、営利・非営利どちらの組織も対象としていること、受講生がビジョンを描くことをサポートすること、ツリー型ロジック・モデル・シートの作成支援を行い、社会性重視の経営ができるような軸をつくるサポートをすることが特徴です。

また、社会的インパクト評価のツールとして注目されているロジックモデルの中でも、当協会が開発したツリー型ロジック・モデル・シートの作成支援を

行いました。

新型コロナウイルスは、変異で弱毒しながら当分の間継続すると想定されます。With/after コロナ時代に向けて、サードセクター組織こそ、感染抑制だけを最優先にするのではなく、感染を抑えつつも社会経済生活を回す「新しい活動様式」を、開発していく必要があります。将来、さらに新たな感染症が繰り返し発生することを鑑み、いまこそ、デジタル化を推進し、その時のためにも「新しい活動様式」を創出していく必要があります。

高齢者、障害者、ひとり親、犯罪歴・非行歴のある少年など社会的弱者等の人たちへの支援を新しい形で始められた事業体を支援いたしました。

サードセクターの在り方に関する調査・研究と提言事業 (提言する事業)

新型コロナウイルスの影響により社会課題自体がより深刻化しています。増大するニーズを把握し、新たなチャレンジをしているサードセクター組織の経営実態や工夫をヒヤリング調査し、報告書をまとめ、広く公開いたしました。

2. 運営に関する方針

全国各地のサードセクター組織の経営者と連携をとり、協力を頂きながら、iSB 公共未来塾の開催や個別コンサルティングを行い、サードセクター組織が活力ある活動ができるように支援をしてきました。

II 事業報告

1. サードセクター組織経営者の能力開発事業

1) 部会活動

iSB 公共未来塾は2010年より開催しています。1回生、2回生が全国各地で活躍しています。先駆的な活動をしているサードセクター組織の経営者や iSB 公共未来塾の卒業生をゲストに招いてお話を聞いたり、互いの経験を交流し、情報交換しました。

(1) ケイエール IHACK 藤さんの相談室

Clubhouse を活用し、iSB 公共未来塾の卒業生や、当協会のプロジェクトと

連携・協力をしているサードセクター組織のリーダーをお招きし、起業の動機、事業の内容、事業の工夫や特徴、今後の展望などをお聞きし、参加者からの質疑応答とともに意見交換を行いました。

運営は、iSB 公共未来塾の卒業生を中心に行って頂きました。

第11回 9月11日(土)

起業して間もない、あるいはこれから起業する4人の起業家
こども食堂をおうちで開業した保育士の家崎桃子さん
ネット上に仮想商店街を起業した加藤みずほさん
防災・減災活動を行う NPO 法人 CONNECT 代表の原田美奈子さん、
旅行案内業を計画中の柿岡じゅん子さん

第12回 9月25日(土)石山恭子さん NPO 法人 amigo 理事長

第13回 10月9日(土)大屋幸子さん 株式会社大鵬 代表取締役社長

第14回 10月23日(土)野村順子さん 株式会社はぐくみ 代表取締役社長

第15回 11月13日(土)富澤泉さん 合同会社いづみカンパニー代表

第16回 12月11日(土)金丸利恵さん おうちごはん研究家

第17回 1月15日(土)齋藤幸子さん 一般社団法人手づくりマルシェ

第18回 2月19日(土)3人のひよっこ起業家

中国の伝統芸能である花文字作家の徳山祐希さん

魅力を引き出すドレスセラピストの奥山麻美子さん

「めでたしめでたし」な未来をつくる Medetashist の鴻野愛さん

第19回 5月28日(土)田中彩さん NPO 法人ママワーク研究所

第20回 7月23日(土)桑野りささん Bread Salon Lisa オーナー

下のリンクの「ケイエール」クラブメンバーとして登録して下さるかフォローしてください。

<https://www.joinclubhouse.com/club/ケイエールihach> 藤さんの相談部屋

(2) 私のできるが未来を切り拓く「起業家物語」(第4回～第8回)

○第4回

山口 巴さん NPO 法人 Lotus 理事長

仕事と育児の両立に悩む母親をサポートするため、2010年どんな職種でも利用可能な365日対応の保育園を創立以後、ベビーサインの導入、室内遊び場やコミュニティスペースの拡充など、地域の保育ニーズに柔軟に対応しつつ活動の場を広げています。



○第5回

大屋 幸子さん 株式会社大鵬 代表取締役

2015年大田区唯一のビール工場「羽田麦酒」の工場運営の飲食店「羽田バル」をオープン。2020年7月羽田イノベーションシティにて自家醸造所併設飲食店「羽田バル」2号店をオープン。クラフトビールで地域団体と共に大田区活性化を目指す。2017年度「OTA! いちおしグルメ」表彰店舗。

2018年度、2019年度「大田のお土産100選」受賞



○第6回

齋藤 幸子さん 一般社団法人手づくりマルシェ 理事長

花、お菓子の教室主宰 施設、病院、老人ホームなどの訪問ボランティア、子どもの育成サークル活動を行う。東日本大震災後、2013年3月一般社団法人設立。避難してきた方達のコミュニティ支援活動を続けている。その他、福島県の活性化販賣創出のためのイベント企画主催を継続開催している。福島県の農水産物の風評被害払拭のため、県産使用加工品、菓子の商品開発とPR販売をしている。



現在自社ブランド「TEZKURI MARCHE-ART」を立ち上げ、商品開発に取り組んでいる。「ジビエ鹿革ルームシューズ」は、「ベストサステイナビリティ」受賞し、現在ニューヨークの『NYNOW』に出展中。

受賞歴 ・よしもと 47 シュフラン 2015 ・復興ビジネスコンテスト 2018 優秀賞 ・2020 年 ふくしま産業賞特別賞 ・東京インターナショナルギフトショー 「第 10 回 LIFE ×DESIGN 」 「ベストサステイナビリティ賞」 『ジビエ 鹿革ルームシューズ』 手づくりキット』 ・「ソーシャルプロダクツアワード」 優秀賞 2 月 16 日東京時事通信ホール授賞式

○第 7 回

富澤 泉さん 合同会社いづみカンパニー代表

短大を卒業し働いた東京都の自閉症専門施設で働くことが可能な障害の方たちがいることに疑問を感じ近隣の企業に実習だけでもさせてもらえないか、と飛び込み訪問した際、障害者が社会で働けるはずがないと言われた言葉が突き刺さり、自らが社会で立派に働けることを実現したい使命感だけで起業。餃子と言う食材に巡り合い行商から始め 24 年経過。障害者雇用して 18 年。現在に至る。



○第 8 回

渡邊とみ子さん いいたて雪っ娘かぼちゃプロジェクト協議会会長
までい工房美彩恋人 代表

1954 年福島市に生まれ。飯舘村に嫁ぐ。2011 年の原発事故災害により福島市に避難中、福島大学小規模自治体研究所と「かーちゃんの力・プロジェクト」を立ち上げる。また、飯舘村オリジナルのかぼちゃ「いいたて雪っ娘」の普及の為、避難先で生産・加工販売・広報活動を行い、避難解除後は飯舘村と福島市の 2 地域居住で活動を継続中。「ふくしまの今を伝える人」県外派遣事業で語り部として講演活動も行っている。



※動画は下記からご覧ください。

<https://brainnavi-online.com/set/1864>

(3) 女性起業家による SeedsSquare

iSB 公共未来塾の卒業生の 3 人の女性起業家が企画運営する Seeds Square

中国の伝統芸能である花文字作家の徳山祐希さん、魅力を引き出すドレスセラピストの奥山麻美子さん、「めでたしめでたし」な未来をつくる Medetashist の鴻野愛さん。それぞれのサービスを体験できるイベントを開催しました。

2) 年次大会

＜新しい活動様式を生み出すために＞

日程：2021 年 12 月 12 日 12:30～17:30

第 1 部 事例報告「休眠預金緊急助成 NPO 等が生み出す活動様式」

1 2 団体の実行団体の活動発表

第 2 部 基調講演「コロナ禍における新たな活動創造に向けた NPO のチャレンジ」

講師：柏木宏さん

法政大学大学院連帯社会インスティテュート運営委員長
(教授)

パネルディスカッション

「コロナ禍で増大するニーズと新たなチャレンジ」

＜コメンテーター＞

柏木宏さん

法政大学大学院連帯社会インスティテュート運営委員長
(教授)

鈴木均さん

一般財団法人日本民間公益活動連携機構事務局長

藤岡喜美子さん

公益社団法人日本サードセクター経営者執行理事

＜パネラー＞

小林大祐さん 一般財団法人たんぽぽの家事務局長

柴田萌さん 株式会社リリムジカ代表取締役社長

藤井 宥貴子さん 有限会社ミューズプランニング

代表取締役社長

丸山冬芽さん NPO 法人サポートセンターさわやか愛知
＜コーディネーター＞

後房雄さん

公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

参加者：35 名

内容：新型コロナウイルス感染拡大の影響は、ひとり親家庭、障がい児がみえる家庭等弱い立場にある家庭にさらに負荷がかかりました。

たとえば、放課後児童デイに通所させなかったことで言葉が話せなくなります。保護者は育児ストレスで毎日イライラします。非行少年への対面支援が難しくなります。高齢者がデイサービスやサロン等に通所しないと、足腰が弱くなり、引きこもりが増えます。感染拡大の恐怖により自発的に 外出を自粛する傾向もあり、長く続けば続くほど、ゆっくりと確実に高齢者の機能や能力は低下していきます。このように新型コロナウイルスの影響により社会課題自体がより深刻化していますが、同時にこれらを解決するための NPO 等の活動もまた、対面や濃厚接触が必要であるために活動 が困難になっていることが今回の事態に特有の重大な課題となっています。NPO 等は従来からの活動を継続するだけでなく、課題を深堀し、感染拡大を抑止しながらも地域や社会の課題を解決するために有効な「新たな活動様式」を生み出すという課題に直面しました。

コロナ禍において、これらの課題解決に、果敢に取り組んだ NPO 等の事例報告を共有するとともに、コロナ禍を経験した NPO 等が、今回の取り組みにより、これまでの事業を延命しながら継続するだけでなく、そもそもの支援の在り方について、根本から考え直す必要性、重要性に直面し、新たな事業を考え、実践しながら改善し、目標に向かっていく NPO 等の挑戦と NPO 等の経営力について議論を深めました。

2. サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業

1) 地域社会雇用創造事業

社会性重視の経営を行う起業家の支援のための起業塾を7回開催しました。
ビジョンを描き、事業コンセプトを整理していく参加型の起業塾です。

(1) 第1回 地域や社会の問題を解決するための「創業スクール」(オンライン開催)

日程：2021年9月10日(金)、17日(金)、24日(金)、
10月1日(金)、8日(金)

9:30～12:30 全5回 15時間

参加者：12名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第1日目	9/10 (金)	ビジネスとは何か ビジョンを描こう	・ビジネスとは何か ・これってビジネスになるの？ ・ビジョンを描こう	1.5	藤岡喜美子
		ソーシャルビジネスの事例から学ぶ	・有限会社でソーシャルビジネスを起業 ・事業の拡大の契機	1.5	藤井 有貴子
第2日目	9/17 (金)	ビジョン達成のための経営	・社会的価値と経済的価値の創出 ・ツリー型ロジック・モデル・シートとビジネス・モデルシートの活用	1.5	藤岡喜美子
		ロジックモデルをつくろう	・ツリー型ロジックモデルシートの作り方 ・ステップ1 ビジョンを描く(演習) ・ステップ2 長期成果、中期成果設定(演習)	1.5	藤岡喜美子
第3日目	9/24 (金)	商品サービスのコンセプト作り 広報戦略	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・SWOT分析 ・広報戦略	1.5	藤岡喜美子

		会計の基礎 資金調達	・会計の基礎 ・資金調達	1.5	藤岡喜美子 日本政策金融 公庫
第4日目	10/1 (金)	広報戦略	・広報戦略	1.5	丸山恵子
		ビジネス・モデル・シート をつくろう	・ビジネス・モデル・シート の活用と作り方	1.5	藤岡喜美子
第5日目	10/8 (金)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	後 房雄 藤岡喜美子 池本修吾
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生に よるブラッシュアップ	1.5	後 房雄 藤岡喜美子 池本修吾

講師

池本修吾さん 公益社団法人ユニバーサル志縁社会創造センター 専務理事

丸山恵子さん ウーマンネッ（株）代表取締役

藤井 有貴子さん 熊本県交流館パレア館長、熊本市男女共同参画センター館長

株式会社ミューズプランニング代表取締役

後 房雄さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

日本政策金融公庫

(2) 第2回 「創業スクール」 (オンライン開催)

日程：2021年10月6日(水)、13日(水)、20日(水)、27日(水)

11月10日(水)

13:00～16:00 全5回 15時間

参加者：12名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第1日目	10/6 (水)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ・ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ	・起業体験談	1.5	田端 翔太

		私の起業体験談	・ 起業の心構え		
第 2 日目	10/13 (水)	商品サービスのコンセプト 作り	・ 事業ドメイン ・ 顧客の価値を考える ・ 環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・ 提供先を決める ・ 付加価値をつける	1.5	小久保和人
第 3 日目	10/20 (水)	会計の基礎	・ 会計とは何か ・ 収支計画のつくりかた	1.5	城南信用金庫
		資金調達と資金繰り	・ 創業時必要な資金 ・ 資金調達 ・ 資金繰り	1.5	城南信用金庫
第 4 日目	10/27 (水)	プランをつくる	・ 5 W 1 H ・ スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
		事業を実行する 顧客を得る	顧客を得る 広報戦略	1.5	藤岡喜美子
第 5 日目	11/10 (水)	ビジネスプラン の発表	・ ビジネスプランの発表	1.5	城南信用金庫 藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・ コメンテーターと受講 生によるブラッシュアップ ・ ビジネスモデルとは	1.5	城南信用金庫 藤岡喜美子 小久保和人

講師

小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士

田端 翔太さん 株式会社アウトカム 代表取締役

城南信用金庫 経営サポート部

藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(3) 第 3 回 「女性向け創業セミナー」 (オンライン開催)

日程：2021 年 10 月 28 日 (木)、11 月 4 日 (木)、11 日 (木)、
18 日 (木)、25 日 (木)

9：30～12：30 全 5 回 15 時間

参加者：26 名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第1日目	10/28 (木)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業の心構え	1.5	増田恵美子
第2日目	11/4 (木)	商品サービスのコンセプト づくり	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値を分析する	1.5	小久保和人
第3日目	11/11 (木)	会計の基礎	・会計とは何か ・収支計画のつくりかた	1.5	西武信用金庫
		資金調達と資金繰り	・創業時必要な資金 ・資金調達 ・資金繰り	1.5	西武信用金庫
第4日目	11/18 (木)	プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	丸山恵子
		事業を実行する、顧客を得る	・顧客を得る ・広報戦略	1.5	丸山恵子
第5日目	11/25 (木)	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	小久保和人 福田紀子 藤岡喜美子
		ビジネスプランの ブラッシュアップ	・コメンテーターと受講生 によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	小久保和人 福田紀子 藤岡喜美子

講師

増田恵美子さん P0 法人ウイズアイ理事、事務局長
 小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
 丸山恵子さん ウーマンネッ（株）代表取締役
 藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(4) 第4回「世田谷女性向け創業スクール」(オンライン開催)

日程：2021年11月15日(月)、22日(月)、29日(月)

12月6日(月)、13日(月)

9:30~12:30 全5回 15時間

参加者：17名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第1日目	11/15 (月)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ・ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業の心構え	1.5	金丸利恵
第2日目	11/22 (月)	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値をつける	1.5	小久保和人
第3日目	11/29 (月)	財務諸表の基礎 資金繰りと資金調達	・財務諸表の基礎 ・資金繰りと資金調達	1.5	昭和信用金庫
		収支計画作成	・売上計画 ・必要な経費 ・収支計画作成演習	1.5	藤岡喜美子
第4日目	12/6 (月)	プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
		広報戦略	顧客を得る 広報戦略	1.5	丸山恵子
第5日目	12/13 (月)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生 によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	藤岡喜美子 小久保和人

講師

金丸利恵さん

おうちごはん研究家。管理栄養士

小久保和人さん

K O K コンサルティング代表・中小企業診断士

昭和信用金庫

丸山恵子さん ウーマンネット（株）代表取締役

藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

（５）第５回「創業スクール」（オンライン開催）

日程：2022年1月15日（土）、22日（土）、29日（土）、
2月12日（土）、19日（土）

9:30～12:30、全５回 15 時間

参加者：13 名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第１日目	1/15(土)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ・ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 私の起業体験談	・起業体験談 ・起業の心構え	1.5	阿部隼也
第２日目	1/22(土)	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値をつける	1.5	小久保和人
第３日目	1/29(土)	会計の基礎	・会計とは何か ・収支計画のつくりかた	1.5	共立信用組合藤岡喜美子
		資金調達と資金繰り	・創業時必要な資金 ・資金調達 ・資金繰り	1.5	共立信用組合 藤岡喜美子
第４日目	2/12(土)	プランをつくる	・５Ｗ１Ｈ ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
		広報戦略	：広報戦略の基礎 ・WEB マーケティング	1.5	丸山恵子

第 5 日目	2/19(土)	ビジネスプラン の発表	・ ビジネスプランの発 表	1.5	小久保和人 藤岡喜美子
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・ コメンテーターと受 講生によるブラッシュ アップ ・ ビジネスモデルとは	1.5	小久保和人 藤岡喜美子

講師

阿部隼也さん 株式会社プッシュの代表取締役 CEO
小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士
丸山恵子さん ウーマンネット（株）代表取締役
共立信用組合
藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

（6）第 6 回 「女性向け創業スクール」（オンライン開催）

日程：2022 年 7 月 2 日（土）、16 日（土）、30 日（土）、

8 月 6 日（土）、20 日（土）

9:30～12:30 全 5 回 15 時間

参加者：13 名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第 1 日目	7/2 (土)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ ビジネスとは何か ・ ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ 起業体験談	・ 起業家体験談 ・ 起業の心構え	1.5	桑野りさ
第 2 日目	7/16 (土)	商品サービスのコンセ プト作り	・ 事業ドメイン ・ 顧客の価値を考える ・ 環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・ 提供先を決める ・ 付加価値をつける	1.5	小久保和人
第 3 日目	7/30 (土)	会計の基礎 収支計画につくりかた	・ 会計とは何か ・ 収支計画のつくりかた	1.5	藤岡喜美子 共立信用組合

		資金繰り表の作り方 必要な資金と資金調達	・創業時必要な資金 ・資金調達 ・資金繰り	1.5	藤岡喜美子
第4日目	8/6 (土)	広報戦略	・広報戦略の基礎 ・WEB マーケティング	1.5	桑野りさ
		プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
第5日目	8/20 (土)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講 生によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	藤岡喜美子 小久保和人

講師

桑野りささん Bread Salon Lisa オーナー

小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士

藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(7) 第7回 「城南創業スクール」 (オンライン開催)

日程：2022年7月6日(水)、13日(水)、20日(水)、27日(水)

8月3日(水)

13:00～16:00 全5回 15時間

参加者：20名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第1日目	7/6 (水)	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ビジネスとは何か ・ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ起業体験談	・起業家体験談 ・起業の心構え	1.5	渡邊とみ子
第2日目	7/13 (水)	必要な資金と資金調達 資金計画、収支計画のづくり	・創業時必要な資金 ・資金計画、収支計画	2.0	日本政策金融 公庫

		かた 金融機関が見るポイント	・資金調達、資金繰り		
		必要な資金と資金調達 (2)	・資金調達(クラウドファンディング) ・資金調達(補助金)	1.0	城南信用金庫
第3日目	7/20 (水)	商品サービスのコンセプト 作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値をつける	1.5	小久保和人
第4日目	7/27 (水)	広報戦略	・広報戦略の基礎 ・WEB マーケティング	1.5	丸山恵子
		プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
第5日目	8/3 (水)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	城南信用金庫 藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生 によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	城南信用金庫 藤岡喜美子 小久保和人

講師

渡邊とみ子さん いいたて雪っ娘かぼちゃプロジェクト協議会会長
まてい工房美彩恋人 代表

小久保和人さん K O K コンサルティング代表・中小企業診断士

丸山恵子さん ウーマンネット（株）代表取締役

日本政策金融公庫

城南信用金庫

藤岡喜美子さん 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

2) フルコストリカバリーセミナー

iSB 公共未来塾や講師に招かれたときに、フルコストとは何かという理解、フルコストの回収の必要性を啓発しました。

3) 自主セミナー

(1) 感染対策勉強会

コロナ禍において、正しい情報にて、感染対策を行いながら活動を展開できるように感染対策勉強会を開催しました。

○第1回

日時： 2021 年 10 月 16 日（土） 14:00～16:00

内容：新型コロナウイルス（COVID-19）

感染症及び変異ウイルスの特徴と対策

参加者：5 名

講師：三村一行先生

埼玉医科大学総合医療センター 総合診療内科・感染症科

副診療部長兼教育主任 ・講師、医学博士（東邦大学）

日本内科学会総合内科専門医・指導医、日本呼吸器学会専門医

Infection Control Doctor、臨床研修指導医。

○第2回

日時:2021 年 11 月 5 日(金) 13:00～14:00

内容：小児科専門家視点から見た

ワクチン接種、デルタ株、子どもの感染の変化などについて

参加者：10 名

講師：齋藤昭彦先生

新潟大学大学院 医歯学総合研究科 小児科学分野 教授、

副医学部長

1991 年新潟大学医学部卒業。日本での小児科、米国での小児科、小児感染症の臨床のトレーニング後、2004 年カルフォルニア大学サンディエゴ校小児科助教授。米国で臨床医として、研究者として、多くの

業績をあげる。2008年に帰国、国立成育医療研究センターを経て2011年より現職。専門は、小児感染症、特に小児の臨床ウイルス学、予防接種。NHKの「きょうの健康」、「総合診療医ドクターG」など、一般向けのテレビ出演も多数。現在、日本小児科学会理事、日本小児感染症学会理事などの要職を務める。

(2) NPO向けITを活用した広報宣伝

デジタル化に向けてサードセクター組織に対し、IT活用のためにSNSに関する基礎知識、活用方法などのセミナーを開催しました。

日時：2021年12月15日(水) 10:00～11:30

講師：丸山恵子 ウーマンネット(株)代表取締役

内容：お金をかけずにITを活用した広報宣伝、販促方法について詳しく解説しました。コロナ禍だからこそ上手くIT活用をして業務認知を高め、支援者賛同者を増やすための仕組みづくりについて説明をしました。

参加者：30名

(3) 「地域社会の課題に取り組む「ひと」を育てるビジネススクール」 (オンライン開催)

日程：2022年5月14日(土)、28日(土)、6月11日(土)
25日(土)、7月9日(土)

9:30～12:30 全5回 15時間

参加者：15名

日程		テーマ	講座概要	実施時間	講師
第1日目	5/14 (土)	サードセクター組織とは	・サードセクターへの期待 ・サードセクター組織の経営の特徴	1.5	後房雄
		ツリー型ロジックモデルを活用しよう	・ロジックモデルの登場とツリー型ロジック・モデル・シートの開発 ・ツリー型ロジック・モデル・	1.5	後房雄

			シートの活用 ・ビジョンを言葉に (演習シート)		
第 2 日目	5/28 (土)	ツリー型ロジックモデルをつくろう	・ツリー型ロジック・モデル・シートの作り方 ・ビジョンを描こう	1.5	藤岡喜美子
		ツリー型ロジックモデルをつくろう(演習)	・長期成果の設定 ・中期成果の設定 ・事業から短期成果 ・新規事業を考える	1.5	藤岡喜美子
第 3 日目	6/11 (土)	ビジネス・モデル・シートをつくろう ~持続可能な収益構造を考えよう~	・ビジネスモデルの 3 類型と事例 ・ビジネス・モデル・シートとは ・ビジネス・モデル・シートのつくりかた	1.5	藤岡喜美子
		ビジネス・モデル・シートをつくろう ~持続可能な収益構造を考えよう~	・ビジネスモデルシート ・作成演習	1.5	藤岡喜美子
第 4 日目	6/25 (土)	マーケティングとは	・商品・サービスのコンセプトづくり ・マーケティング ・広報戦略	1.5	藤岡喜美子
		会計の基礎	・会計がなぜ必要か ・会計の基礎	1.5	藤岡喜美子
第 5 日目	7/9 (土)	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	JACEVO 役員
		ビジネスプランのブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生によるブラッシュアップ	1.5	JACEVO 役員

講師

後房雄さん

公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

藤岡喜美子さん

公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

4) 講師派遣事業

(1) 日本工学院専門学校への講師派遣

IT カレッジ情報ビジネス科にて、学生がグループに分かれ、地域や社会の課題を解決するためのビジネスプランの作成を支援しました。

(2) サードセクター組織の職員向け研修会

藍ちゃんの家

(3) 委員派遣

伊勢市公益活動促進委員副委員長

5) コンサルティングの実施

理事、正会員、及び JACEVO 認定コンサルタントによる、フロントラインのサードセクター組織の経営者対し、成果を生み出す組織としての経営コンサルティングを実施しました。今期はコロナ禍において、新しい活動様式をうみだそうとするサードセクター組織を重点的にサポートしました。東京都、愛知県、三重県、香川県、熊本県において実施いたしました。

コンサルティング実績：25 団体

新しい活動様式を生み出す団体：12 団体

6) コンサルタント養成講座

日時：2022 年 2 月 20 日(日)、3 月 6 日(日) 9 時 30 分～18 時

場所：オンライン

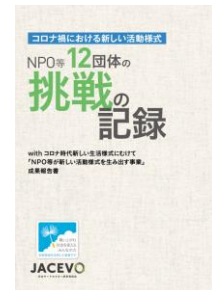
参加者：3 名

内容：ツリー型ロジック・モデル・シートの作成支援ができ、ビジョンに共感し、サードセクター組織を寄り添い支援ができる人材の養成講座です。資格認定の条件を満たされた方は JACEVO 認定コンサルタントの認定証を交付しました。

3. サードセクターの在り方に関する調査研究と提言事業

1) サードセクター形成状況調査

(1) 新しい活動様式を生み出していく12のサードセクター一組織の報告書を公開しました。法人形態は、特定非営利活動法人、一般法人、社会福祉法人、株式会社、有限会社と多様な法人形態です。



報告書はHPよりダウンロードできます。

https://jacevo.jp/wp/wp-content/uploads/2022/03/jacevo_kyumin.pdf

- File No.1 一般社団法人 アルバ・エデュ
- File No.2 特定非営利活動法人 くまもとスローワーク・スクール
- File No.3 特定非営利活動法人 まちづくり推進隊財田
- File No.4 特定非営利活動法人 とちぎアニマルセラピー協会
- File No.5 特定非営利活動法人 Accept International
- File No.6 一般社団法人 EFC 防災・介護・トイレのバリアフリー
- File No.7 一般社団法人 たんぽぽの家
- File No.8 株式会社 リリムジカ
- File No.9 有限会社 ミューズプランニング
- File No.10 特定非営利活動法人 福祉サポートセンターさわやか愛知
- File No.11 特定非営利活動法人 胃癌を撲滅する会
- File No.12 特定非営利活動法人 ノッポの会

伴走支援員より

- ・成果報告会基調講師

法政大学大学院連帯社会インスティテュート 運営委員長・教授 柏木宏

- ・審査委員

近畿大学経営学部 教授 京都大学公共政策大学院 講師 吉田忠彦

四日市大学総合政策学部 教授 松井真理子

産業能率大学経営学部 教授 中島智人

- ・感染症対策専門家

埼玉医科大学総合医療センター総合診療内科・感染症科 副診療部長・教育主任・講師 三村一行

あいち小児保健医療総合センター 元副センター長 山崎嘉久

新潟大学大学院 医歯学総合研究科 小児科学分野 教授 齋藤昭彦

多摩ファミリークリニック院長 日本プライマリ・ケア連合学会 副理事長 大橋博樹

・指定活用団体

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 事務局長 鈴木均

(2) ロジックモデルの作成、活用についての事例の収集を行いました。20 団体のツリー型ロジックモデルの公開の了解をいただき、今後作り方とともに公開していきます。

2) 政府などへの提言活動

大田区社会福祉協議会、愛知県、三豊市などにサードセクター組織との協働について提言いたしました。

※サードセクターとは

企業・行政と並ぶ三番目のセクターとして存在感を示す必要があることを意図した表現です。具体的には、社団法人・財団法人（一般、公益）、社会福祉法人、学校法人、医療法人、宗教法人、厚生保護法人、協同組合、社会的企業、特定非営利活動法人、市民活動団体、地縁組織等を含めた、社会的課題を解決する広範な組織群を示しています。

Ⅲ 組織の運営に係る事項

1. 社員総会の開催

日 時：2021 年 11 月 27 日（土）17:00～18:00

場 所：パシオン TOKYO （東京都大田区大森北二丁目 3 番 15 号）

出席者：会員 7 名

定足数 27 名（正会員 52 名）に対し、出席者 7 名、議決権行使書 2 名、委任状 22 名、合計 31 名であるため、総会の成立を確認しました。

第 1 号議案 第 12 期事業報告の承認に関する件

議長は法人１２期（自２０２０年９月１日～至２０２１年８月３１日）における事業状況を法人１２期事業報告（案）により、詳細に説明報告し、その承認を求めたところ、原案通り満場一致にて承認可決しました。

第２号議案 第１２期決算報告の承認に関する件

議長は法人１２期（自２０２０年９月１日～至２０２１年８月３１日）における決算状況を法人１２期決算報告書（案）において説明報告し、下記の書類を提出し、監査委員からの監査証明を提出し、その承認を求めたところ、原案通り、満場一致で承認可決しました。

- ・ 正味財産増減計算書
- ・ 正味財産増減計算書内訳書
- ・ 貸借対照表
- ・ 貸借対照表内訳書
- ・ 財務諸表に関する注記
- ・ 付属明細書
- ・ 財産目録
- ・ 監査証明

第３号議案 役員の選任について

議長は理事については、本定時社員総会の終結と同時に任期満了となるので、改選の必要があることを述べました。

被選任者としては、理事として、再任するものは、後房雄、田島誠一、藤岡喜美子、池本修吾、小西由美枝、野々山理恵子、今村正治、岩岡ひとみの８名、監事として再任するものは山田尚武、小山章仁が新たに就任することを説明しました。新任の監事については、氏名、略歴、当協会との関係等について詳細な説明がなされました。なお、監事の大崎泰寛は、一身上の都合により、任期満了にて退任することが説明されました。

下記のとおり満場一致で可決しました。

理事 後 房雄（任期：2021年11月27日～2023年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決した。

理事 田島 誠一（任期：2021年11月27日～2023年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 藤岡喜美子（任期：2021年11月27日～2023年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 池本 修吾（任期：2021 年 11 月 27 日～2023 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 小西由美枝（任期：2021 年 11 月 27 日～2023 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 野々山理恵子（任期：2021 年 11 月 27 日～2023 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 今村 正治（任期：2021 年 11 月 27 日～2023 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

理事 岩岡 ひとみ（任期：2021 年 11 月 27 日～2023 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

監事 山田尚武（任期：2021 年 11 月 27 日～2025 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

監事 小山章仁（任期：2021 年 11 月 27 日～2025 年度定時社員総会終結の時）選任の件について全会一致で可決しました。

以上の全議決を、原案通り全会一致で可決しました。

なお、選任された後 房雄、田島誠一、藤岡喜美子、池本修吾、野々山理恵子、岩岡ひとみ、小山章仁は、席上にて、即時就任を承諾しました。理事の今村正治、小西由美枝、監事の山田尚武は、書面にて就任を承諾しました。

2. 理事会の開催

（1）第 1 回理事会

日時：2021 年 11 月 14 日（日）10:00～11:00

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安 1－9－2 2）

出席：決議に必要な出席理事の数 5 名、出席 6 名、欠席 2 名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：法人 13 期社員総会議案について承認されました。

協議事項：休眠預金の通常助成金の申請について協議されました。

（2）第 2 回理事会

日時：2021 年 11 月 27 日（月）18:00～20:00

場所：東海支部事務所（名古屋市北区平安 1－9－2 2）

出席：決議に必要な出席理事の数 5 名、出席 6 名、欠席 2 名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：会員の入会について承認されました。

会員の退会について承認されました。

協議事項：リレー討論会について協議されました。

（３）第３回理事会

日時：2022年8月26日（金）19:00～20:00

場所：jacevo 東海支部 住所：名古屋市北区平安1-9-22 オンライン会議

出席者：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名、監事1名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：法人14期事業計画について、原案通り承認されました。提言活動について意見交換がなされました。

法人14期収支予算書について、原案通り承認されました。

資金調達及び設備投資の見込みについて承認しました。

会員入会について承認されました。

監事より2020年度休眠預金助成金事業について、質問がなされ、適正に事業が完了されたことが確認された。

3. 経営戦略会議の開催

（１）第１回経営戦略会議

日時：2022年2月9日（水）18:00～19:00

場所：JACEVO 東京事務所

東京都大田区大森北二丁目3番15号 オンライン会議

出席者：田嶋誠一、後房雄、藤岡喜美子

内容：

（２）第２回経営戦略会議

日時：2022年5月2日（月）18:00～19:00

場所：JACEVO 東京事務所

東京都大田区大森北二丁目3番15号 オンライン会議

内容：休眠預金の申請について、テーマと内容について議論しました。

（３）第３回経営戦略会議

日時：2022年7月27日（水）18:00～19:00

場所：jacevo 東海支部

住所：名古屋市北区平安1-9-22 オンライン会議

内容：休眠預金の申請内容について議論しました。

職員の雇用について執行理事からの報告がありました。

4. その他

第12期事業報告には、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」第34条第3項に規定する附属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないので作成しない。

令和4年11月

公益社団法人日本サードセクター経営者協会

第 1 4 期 事業報告

2022 年 9 月 1 日～2023 年 8 月 31 日

公益社団法人

日本サードセクター経営者協会

I 基本方針

サードセクター組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて横断的につながり、互いに知見を学びあい(つなぐ)、互いに切磋琢磨して経営力を高め(伸ばす)、声をだし、さまざまな提言活動を行う(提言する)ことにより、日本が直面する多くの社会的課題の解決に向けて、サードセクター、企業セクターならびに行政セクターが、それぞれ適切な役割を果たしながら連携し、多元的な社会の実現を目指すことを目的としています。

1. 事業に関する方針

サードセクター組織の経営者の能力開発事業（つなぐ事業）

あらゆる地域や社会課題の解決をすべて“官”に委ねるシステムは、もはや持続不可能であることは誰もが認識しています。新しい発想と機動力、柔軟な知力と行動力で社会変革に挑戦するサードセクター組織の基盤強化と発展が不可欠です。JACEVO は「優れた経営を行うサードセクター組織」が増えることを目指し活動しています。そのサードセクター組織が直面する課題は経営能力であると考えます。NPO関係者はかつて「経営」という言葉に拒否反応を示し、違和感を持っていましたが、最近では行政、企業、NPO等3つのセクターすべてが「管理」や「運営」でなく「経営」という表現を使うようになってきました。

地域や社会の課題を認識し、人々を結集し、解決策を見つけるための「道」を示すための「サードセクター組織の経営者」を繋ぎ、ともに学び、時には愚痴を語りあい、互いの知見を交換する部会活動や年次大会を行いました。

サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業(伸ばす事業)

サードセクター組織の経営は、「ビジョンを設定し、ビジョン達成のために経営する」それは利益をだすことが目的でなく、ビジョン設定のために持続的な事業を行い「なんとかする」ということです。利益は結果としてだしていきます。

そして企業とNPO等は事業を行う組織であるという点で変わりはなく、事業を成功・発展させていくために必要な要素も共通点も多くあります。例えば、優れた経営を持続させるためのコーポレート・ガバナンス、透明性、説明責任が強く求められます。新事業の展開では、マーケティング、広報なども積極的に行うことが必要です。こうした経営努力はNPO等にも求められるものです。小規模のNPOでは、まず組織体制の

構築や適正な会計処理といった基本的なことが必要でしょう。さらに、社会的インパクトを増大させるためには、中期的戦略をたてる必要があります。組織の基盤強化のためには、持続可能な収益構造をつくることが不可欠です。単発の寄付に頼っているだけでは、経営はできません。サードセクター組織の経営者が有す資質を伸ばし、サードセクター組織の経営者にとって有効なセミナーや講座を実施しました。

サードセクターの在り方に関する調査、研究と提言事業(提言する事業)

ソーシャルインパクト評価は明確な目標を設定し、その進捗をモニタリングし、改善するためのツールとして役割が協調されています。そして具体的なツールとしてロジックモデル(以下LMという)が注目されています。LMはいろいろありますが、ツリー型ロジック・モデル・シート(以下TLMという)は当法人の後房雄が2005年に開発し、ガバナンスという雑誌に発表しています。また、作成方法については多くの皆様にご活用いただき、ブラッシュアップしていただきたく「稼ぐNPO」にて公開しています。

ところが、最近非常によく似たツールが公表されるようになってきました。表面的に模倣するとTLMは単なるLMの集合体となってしまいます。TLMは複数の事業(事業群)によって、ある程度大きな課題、ビジョン(将来実現しようとする状態)、目標を達成するという因果関係の全体像を1枚の図に示したものです。よってTLMはLMを集めたものとは質的に異なります。特に単線のLMは「事業ありき」「事業の正当化」のツールとして使われる可能性があります。誤った理解や表面的な模倣はソーシャルインパクト評価の役割を果たすどころか、サードセクター組織の良さを削いでいくツールとなってしまいます。

そこで、当協会が積極的にTLMの作成支援を行い、広く社会にその意味や意義を伝える準備を行いました。次年度はソーシャルインパクト評価とTLMについてのブックレットを作成し、現在のソーシャルインパクト評価に一石を投じます。

2. 運営に関する方針

本部と東海支部が連携し、全国各地のサードセクター組織の経営者と連携を取りながら、日本全国でのサービス展開を図り、JACEVOの理念実現に向けて活動していきます。

Ⅱ 事業報告

1. サードセクター組織経営者の能力開発事業

1) 部会活動

iSB 公共未来塾は 2010 年より開催しています。先駆的な活動をしているサードセクター組織の経営者や iSB 公共未来塾の卒業生をゲストに招いてお話しを聞いたり、互いの経験を交流しました。

(1) とことん SNS 活用 AtoZ セミナー

iSB 公共未来塾卒業生による企画です。

サードセクター組織こそ、広報戦略が必要です。SNS を本格的に活用し始めてから 3 年 4 ヶ月で、SNS の延べフォロワー数 12000 人を達成し、SNS を通した売り上げが 20 倍になった講師が、楽しみながら継続できる SNS 活用術を惜しみなくお伝えしました。

日程：2022 年 10 月 2 日(日)、11 月 13 日(日)、12 月 4 日(日)13:00～15:00

講師：大巳りささん

(株) エスキュリ・インスティテュート代表取締役 Bread Salon Lisa

参加者：7 名



大巳りささん 株式会社エスキュリ・インスティテュート代表取締役 Bread Salon Lisa 2006 年大手料理教室パン講師を経て、2009 年 1 月より自宅での天然酵母パン教室 Bread Salon Lisa 主宰。外部レッスン、各メーカーへのレシピ商品開発、一流シェフの講習会主催。

2020 年 6 月 7 日東急多摩川線矢口渡駅前にて、「安心安全なこだわりの素材のパンで健康になってほしい」という願いから天然酵母パン Bread Salon Lisa をオープン。SNS 活用の魔術師との定評があります。昨年より始めた小さなパン屋さん開業サポートは、東京をはじめ他県の方からの依頼も多くあります。今年度より「天使の指」と題して障がい者のかたとともに、パンづくりに挑戦しています。

(2) ギフテッド教育への招待 2022・2023

会員による企画です。

「専門家に聞くシリーズ」知りたい「ギフテッド」とはどんな子どもなの？
ギフテッドの子どもに必要な指導とは？子どもたちの個性を伸ばすには？

教育に携わる方々が知りたいことについて、教育学、発達心理学の専門家にお聞きしました。

【第1回】”子どもの「できた！」を支援する”

日程：2022年11月11日(金) 20:00～21:00

講師：愛媛大学教育学部教授 隅田学先生

参加者：50名

【第2回】「ギフティッドの子どもの気持ちの理解」

日程：2023年1月20日(金) 20:00～21:00

講師：上越教育大学大学院教授 角谷詩織先生

参加者：55名



(3) こども政策の新たな推進

こども政策の新たな推進～子ども家庭庁設置でどう変わる～

2022年6月、政府は「こども家庭庁設置法」「こども家庭庁設置法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律」「こども基本法」という3つの法律を成立・交付し、2023年4月にはこども政策のリーダーの役割として、こども家庭庁を設置しました。こども家庭庁の設置によって、政府の政策はどのように変わるのでしょうか。こども家庭庁の準備室の参事官からお話をお聞きし、政策について意見交換しました。

また、こどもを取り巻く課題は多様化・複雑化・深化が進み、政府・行政がすべての課題に対してきめ細かく対応することは事実上困難なものになってきています。愛知県は2004年、行政とNPOの協働のルールブックを全国に先駆けて制定し、知事と各NPOが署名し、協働を推進してきました。サードセクター組織と政府・行政との協働についても考えました。

日時：2023年12月15日(木) 15時～17時

場所：NPO プラザなごや（〒462-0819 名古屋市北区平安 1-9-22 3階会議室）

参加者：15名

「こども家庭庁の政策について」

山口正行氏内閣官房こども家庭庁設立準備室内閣参事官

意見交換

2) 年次大会

(1) 多角的福祉事業体の創出事業フォーラム

JACEVO では介護保険制度・障害者総合支援法・子ども子育て支援法等に基づくバウチャー制度を活用し、利用者目線で多角的に経営し、さらには制度外のサービスをも持続的に提供することを可能とする経営を行う事業体の支援をしました。

高齢者、障がいのある方、こども、外国人などの「困った」を、独自の工夫で、地域資源を活かし、制度内サービスを活用し、稼ぐ事業も行い、あるいは持続可能な寄付を仕組みをつくり、対価を得にくい制度外サービスも提供できる多角的福祉サービスを産みだす民間事業体創出を目指すフォーラムを開催しました。

日程：2023 年 1 月 22 日（日）13:00～15:30

会場：オンライン

参加者：76 名

内容：

13:00～13:10 開会挨拶、趣旨説明

後房雄（公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事）

13:10～13:40 「気軽に（笑）」から始め 21 年福祉は赤字でもやらなきゃと黒字事業もやり 190 人を雇用する多角的福祉サービス事業体へ」
湯浅しおりさん（特定非営利活動法人あいあい理事長）

13:40～14:10 「親子の笑顔と未来のために動いたら」

野口比呂美さん

（特定非営利活動法人やまがた育児サークルランド代表）

14:10～14:20 休憩

14:20～15:30 パネルディスカッション

「多角的福祉サービスを提供する事業体への期待と広がり」

パネラー 湯浅しおりさん、野口比呂美さん、藤岡喜美子

コーディネーター 後房雄

スピーカープロフィール

■湯浅しおりさん



特定非営利活動法人あいあい理事長

2 児の母。2000 年、16 年続けた看護師から「気軽な気持ちで(笑)」介護職へ転職。尾鷲じゅうを営業に回り、勝手にチラシを作って配り、東京の本社を困惑させたという逸話がある。「面白いこと 1 回やってみたいよね」の精神で副理事を含めた少数のメンバーと NPO 法人を立ち上げ、2001 年に独立スタート。現在はスタッフ 240 名の規模に育てあげた。東日本大震災をきっかけに、津波避難ビルを兼ねた 7 階建ての介護・障害者支援施設を 2013 年に建設。

■野口比呂美さん



特定非営利活動法人やまがた育児サークルランド代表

特定非営利活動法人子育てひろば全国連絡協議会副理事長

山形市在住。1991 年長女を出産後、育児サークルを結成。1998 年、育児サークルのネットワーク「やまがた育児サークルランド」(2003 年 NPO 法人)を立ち上げ代表となる。子育てしやすい地域づくりをめざし、育児サークル・子育て NPO 支援、育児情報提供、保育、女性の人材育成、調査研究等の活動を展開している。2002 年より山形市の中心市街地にて『子育てランドあ〜べ』(地域子育て支援拠点・一時預かり)を運営。東日本大震災後は、おもに福島からの避難家庭支援に幅広く取り組んだ。2014 年～山形大学小白川キャンパス保育所、山形市児童遊戯施設「べにっこひろば」(2017 より指定管理)を運営。人材の育成にも興味を持ち、山形県社会教育委員、山形市教育委員などを経験。2014 年から「マザーズジョブサポート山形」を山形県より受託。産業カウンセラーキャリアコンサルタント。

■後 房雄

公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

愛知大学地域政策学部教授

名古屋大学名誉教授

専門は、政治学、行政学、NPO 論。福祉国家と非営利セクター、自治体改革論などが研究テーマ。愛知県東海市において、市民参画、行政経営ができる総合計画作成支援を行い、その後、複数の自治体で政策アドバイザーを務める。著書に「NPO は公共サービスを担えるか」(法律文化社、2009 年)、共著に「稼ぐ NPO ～利益をあげて社会的使命へ突き進む～」(株式会社カナリアコミュニケーションズ、2016 年)、「現代日本の市民社会」(法律文化社 2019 年)、訳書に『準市場 もう一つの見えざる手 ～選択と競争による公共サービス～』等。

■藤岡喜美子

公益社団法人日本サードセクター経営者協会（JACEVO）執行理事

東京海上火災保険（株）勤務、専業主婦になったあと、30代で婦人会長、福祉ボランティア団体を複数立ち上げ、その後地区推薦の町議会議員を務める。公益社団法人日本サードセクター経営者協会設立中心メンバー。市民、行政、企業の3つのセクターに身をおいた経験から新しい社会システム構築に向けての政策提言や活動を行う。複数の自治体で政策アドバイザーを務める。約1000件の起業支援実績がある。内閣府新しい公共の推進会議委員、中小企業庁 NPO 等新たな担い手に関する研究会委員、地域を支えるサービス事業主体のあり方に関する研究会委員、厚生労働科学研究（成育疾患克服等次世代育成基盤研究事業）

「病児・病後児保育の実態把握と質向上に関する研究」研究委員等政府委員歴任。

著書「ここがコミュニティ」市民フォーラム21・NPO センター2007年「サードセクター組織のためのビジネスモデルワークブック」JACEVO2011年。早わかり子ども子育て支援新制度（ぎょうせい）、「稼ぐNPO～利益をあげて社会的使命へ突き進む～」2016年株式会社カナリアコミュニケーションズ。「こどもと女性が安心できる任意の小規模避難所開設のためのハンドブック」2023年一般社団法人こども女性ネット東海。

2. サードセクター組織の自立的・効率的経営に向けた支援事業

1) 地域社会雇用創造事業

社会性重視の経営を行う起業家の支援のための起業塾（10コマ）を2回、事業計画書作成セミナー2回、業種別セミナーを5回、販路拡大交流会1回開催しました。起業塾はビジョンを描き、事業コンセプトを整理していく参加型で開催しました。

（1）創業支援/事業計画書作成支援セミナー（オンライン開催）

日程：2022年9月22日（木）、29日（木） 9:00～12:30

参加者：23名

9月22日 （木）	創業支援セミナー	ビジョンを描く 商品サービスのコンセプトづくり	小久保和人さん
		創業に必要なマーケティングの知識 創業前に考えること・準備すること	小久保和人さん
9月29日 （木）	事業計画作成 セミナー	会計の基礎、収支計画のつくりかた	西武信用金庫
		事業計画作成のツボとコツ	西武信用金庫

講師

小久保和人さん KOK コンサルティング代表・中小企業診断士

藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

益子智佳さん 株式会社コンサルート

(2) 販路拡大・交流会（オンライン開催）

日程：2022年10月12日(水) 13:30～16:30

参加者：19名

【第1部】 SNSの活用について	売上を20倍にしたSNS活用術 ・SNS基本的なテクニック ・SNS運営のコツ	大巳りさ
【第2部】 交流会	起業家による活動紹介と交流 「競争」から「共創」へ	藤岡喜美子

講師

大巳りささん エスキュリ・インスティテュート代表取締役 Bread Salon Lisa

江原明彦さん 日本政策金融公庫五反田支店 融資第二課長/中小企業診断士

小久保和人さん KOK コンサルティング代表/中小企業診断士

藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

立山恵子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会

(3) 業種別セミナー【社会を支えるソーシャルビジネス】（オンライン開催）

日程：2022年10月29日(土)13:30～16:30

参加者：18名

内容

- 13:30～14:00 「ソーシャルファームへの期待」
藤岡喜美子
公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事
- 14:00～14:40 「障がいのあるかたとともに、地域づくり」
大屋幸子さん 株式会社大鵬 代表取締役
- 14:40～15:20 「障がいがあると働けないの？」
富澤 泉さん 合同会社いづみカンパニー代表
- 15:30～16:30 パネルディスカッション「ソーシャルファームの広がり」
パネラー 大屋幸子さん、富澤泉さん、城南信用金庫
藤岡喜美子
コーディネーター 後房雄
公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

(4) 女性向け創業支援/事業計画書作成支援セミナー（オンライン）

日程：2022 年 11 月 25 日（金）、12 月 2 日（金） 9:30～12:30

参加者：20 名

11 月 25 日 （金）	創業支援セミナー	ビジョンを描く 商品サービスのコンセプトづくり	小久保和人
		創業に必要なマーケティングの知識 創業まえに考えること・準備すること	小久保和人
12 月 2 日 （金）	事業計画作成 セミナー	会計の基礎、収支計画のつくりかた	昭和信用金庫
		事業計画作成のツボとコツ	昭和信用金庫

講師

小久保和人さん KOK コンサルティング代表・中小企業診断士

藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

武田直也さん 昭和信用金庫 創業者支援施設スタートアップえびす
インキュベーションマネージャー

(5) 業種別セミナー【保育サービスの課題と可能性】（オンライン）

子育て関連の新規マーケットについて～こども家庭庁の創設に伴って～

日程：2023 年 1 月 27 日（金） 13:00～16:00

参加者：4 名

内容

13:00～13:45 「子ども子育て関連の制度の流れ」

佐藤純子さん 流通経済大学 社会学部社会学科教授
NPO 法人 日本プレイセンター協会理事長

13:45～14:30 「保育起業家による事例報告と今後の経営戦略」

宮武慎一さん 社会福祉法人調布白雲福祉会理事長

14:30～16:00 「どうなる！どうする子育て分野の事業」

トークセッション(鼎談)

佐藤純子さん、宮武慎一さん、藤岡喜美子

(6) 業種別セミナー【新時代を迎えるネットビジネス】（オンライン）

商品やサービスをネットで販売したいけど、何を準備すればよいか
わからない方のための EC 販売セミナーです。

始めるには悩みも多い方もいらっしゃるのではないのでしょうか。

10 年以上中小企業のインターネットを活用した販路開拓支援、DX 支援

に従事している講師が詳しく解説しました。

日程：2023年2月24日（金） 9:30～12:30

参加者：9名

講師：丸山恵子さん WOMANET 株式会社 代表取締役

（7）DX等活用セミナー「PEST分析に使えるテキストマイニング」（オンライン）

ビジネスの置かれている環境を知るために必要なPEST分析ですが、それはどのように行えばいいのでしょうか？

その問いに答えられるようになるのがこのセミナーの目的です。

PEST分析がどのようなものかは分かっていますが、その詳しい方法は誰も教えてくれません。その理由は、調べるべき情報が多すぎる事と、調べる人による解釈が曖昧な事です。そこで、曖昧な情報を大量に分析する事に適したテキストマイニングを使う事で、誰でも効率的にPEST分析を行う方法を身につける事ができます。

日程：2023年3月14日（火） 13:30～16:30

参加者：9名

講師：金井伸也さん

専門学校東京テクニカルカレッジ データサイエンス+AI科 科長
修士（理学）、修士（経営学）

（8）「城南創業スクール」（ハイブリット開催）

日程：2023年7月7日（金）、21日（金）、28日（金）

8月4日（金）、18日（金）13:00～16:00 全5回 15時間

参加者：11名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第 1 日 目	7月7日 （金）	ビジネスとは何か ビジョンを可視化する	・ ビジネスとは何か ・ ビジョンを可視化する	1.5	藤岡喜美子
		事例から学ぶ起業体験談	・ 起業家体験談 ・ 起業の心構え	1.5	千葉駿介
第 2 日 目	7月21日 （金）	商品サービスのコンセプト作り	・ 事業ドメイン ・ 顧客の価値を考える ・ 環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・ 提供先を決める ・ 付加価値をつける	1.5	小久保和人

第 3 日 目	7月28日 (金)	必要な資金と資金調達(1) 資金計画、収支計画の作り方 金融機関が見るポイント	・創業時必要な資金 ・資金計画、収支計画 ・資金調達、資金繰り	2.0	竹山裕介
		必要な資金と資金調達 (2)	・資金調達(クラウドファン デング) ・資金調達(補助金)	1.0	城南信用金庫
第 4 日 目	8月4日 (金)	広報戦略	・広報戦略の基礎 ・WEB マーケティング	1.5	丸山恵子
		プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
第 5 日 目	8月18日 (金)	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプランの発表	1.5	城南信用金庫 日本政策金融公庫 藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生 によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	城南信用金庫 日本政策金融公庫 藤岡喜美子 小久保和人

講師

千葉駿介さん	株式会社 neoAI CEO
小久保和人さん	KOK コンサルティング代表・中小企業診断士
竹山裕介さん	日本政策金融公庫五反田支店 融資第二課長中小企業診断士
丸山 恵子さん	WOMANET 株式会社 代表取締役
城南信用金庫	経営サポート部
藤岡喜美子さん	公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(9) 「女性向け創業セミナー」 (オンライン開催)

日程：2023年8月5日(土)、12日(土)、19日(土)、26日(土)、
9月9日(土) 9:30~12:30 全5回 15時間

参加者：13名

日程		テーマ	講座概要	実施 時間	講師
第	8月5日	ビジネスとは何か	・ビジネスとは何か	1.5	藤岡喜美子

1 日 目	(土)	ビジョンを可視化する	・ビジョンを可視化する		
		事例から学ぶ起業体験談	・起業家体験談 ・起業の心構え	1.5	界外亜由美
第 2 日 目	8月12日 (土)	商品サービスのコンセプト作り	・事業ドメイン ・顧客の価値を考える ・環境を分析する	1.5	小久保和人
		マーケティングとは	・提供先を決める ・付加価値をつける	1.5	小久保和人
第 3 日 目	8月19日 (土)	会計の基礎 収支計画につくりかた	・会計とは何か ・収支計画のつくりかた	1.5	藤岡喜美子
		資金繰り表の作り方 必要な資金と資金調達	・創業時必要な資金 ・資金調達 ・資金繰り	1.5	藤岡喜美子
第 4 日 目	8月26日 (土)	広報戦略	・広報戦略の基礎 ・WEBマーケティング	1.5	丸山恵子
		プランをつくる	・5W1H ・スケジュールを立てる	1.5	藤岡喜美子
第 5 日 目	9月9日 (土)	ビジネスプランの発表	・ビジネスプランの発表	1.5	藤岡喜美子 小久保和人
		ビジネスプランの ブラッシュアップ まとめ	・コメンテーターと受講生 によるブラッシュアップ ・ビジネスモデルとは	1.5	藤岡喜美子 小久保和人

講師

界外亜由美さん mugichocolate 株式会社 代表取締役
 小久保和人さん KOK コンサルティング代表・中小企業診断士
 丸山恵子さん WOMANET 株式会社 代表取締役
 藤岡喜美子 公益社団法人日本サードセクター経営者協会執行理事

(10) 業種別セミナー【保育サービスの課題と可能性】(オンライン)

2023年4月にはこども家庭庁が新設され、新たな政策が推進されていきます。保育園の運営、保育園種類や制度の基本的なこと、基準のこと、保育内容のこと、使える補助金のことについてお話いただきます。保育園を開業し

たい方・関心がある方子育て支援を行いたい方のために、創業経験者から具体的なお話をしてもらいます。

日程：2023年8月27日(日) 13:00～16:00

参加者：3名

講師：小西由美枝さん はぐはぐキッズ株式会社代表取締役

2) フルコストリカバリーセミナー

iSB 公共未来塾や講師に招かれたときに、フルコストとは何かという理解、フルコストの回収の必要性を啓発しました。

3) 自主セミナー

(1) 持続可能な収益構造のためのセミナー【ハイブリット】

【1日目】

日時:2023年7月26日(水) 12:30～14:30

参加者：オンライン11名、会場11名

内容：

12:30～13:30 「日本における行政と NPO との協働と多角的福祉サービスの必要性」

後房雄 公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

13:30～14:30 「制度内サービスと制度外サービスを提供し、

どのように相乗効果を生み出すか」

丸山 冬芽さん NPO 法人福祉サポートセンター さわやか愛知 副理事長

さわやかタウン施設長 養成 共 育部 管理者

【2日目】

日時:2023年7月27日(木) 10:00～12:00

参加者：オンライン6名、会場11名

内容：

10:00～ 11:00 「休眠預金評価システムの現状と成果を生み出す評価制度へ」

後房雄 公益社団法人日本サードセクター経営者協会代表理事

11:00～12:00 「指標の設定と現状値の測定」

4) 講師派遣事業

(1) 日本工学院専門学校への講師派遣 通年

IT カレッジ情報ビジネス科にて、学生がグループに分かれ、地域や社会の課題を解決するためのビジネスプランの作成を支援しました。

(2) 起業セミナー

場所：emCAMPUS STUDIO

内容：あなたの『好き』を『仕事』にする

日時：2022 年 9 月 18 日（日）13:00～15:00

講師：藤岡喜美子

参加者：28 名

(3) NPO セミナー

場所：武蔵野プレイス

内容：NPO のビジネスモデルとフルコスト

日時：2022 年 9 月 18 日（日）13:00～15:00

講師：後房雄

参加者：26 名

(4) 蕨市協働セミナー

日時：2023 年 8 月 3 日（木）13:30～15:00

場所：蕨市中央公民館

内容：「協働の基礎知識」

参加者：30 名 職員、市民

(5) 委員派遣

伊勢市公益活動促進委員副委員長

委員：藤岡喜美子

5) コンサルティングの実施

理事、正会員、及び JACEVO 認定コンサルタントによる、フロントラインのサードセクター組織の経営者対し、成果を生み出す組織としての経営コンサルテ

ィングを実施しました。今期は多角的福祉サービスを創出するサードセクター組織を重点的にサポートしました。福島県、東京都、三重県、奈良県、兵庫県において実施いたしました。

コンサルティング実績：35 団体

多角的福祉サービスを創出する事業体：6 団体

6) コンサルタント養成講座

日時：2023 年 4 月 16 日(日)、4 月 23 日(日) 9：30～18:00

場所：オンライン

参加者：5 名

内容：ツリー型ロジック・モデル・シート（TLM）の作成支援ができ、ビジョンに共感し、サードセクター組織を寄り添い支援ができる人材の養成講座です。資格認定の条件を満たされた方は JACEVO 認定コンサルタントの認定証を交付します。課題の TLM を提出された 3 名が今後上席コンサルタントのコンサルティングに同席します。

3. サードセクターの在り方に関する調査研究と提言事業

1) サードセクター形成状況調査

ツリー型ロジック・モデルシートの事例の収集を行いました。20 団体のツリー型ロジックモデルの公開の了解をいただき、今後作り方とともに公開の準備をしました。

2) 政府などへの提言活動

大田区、愛知県にサードセクター組織との協働について提言いたしました。

※サードセクターとは

企業・行政と並ぶ三番目のセクターとして存在感を示す必要があることを意図した表現です。具体的には、社団法人・財団法人（一般、公益）、社会福祉法人、学校法人、医療法人、宗教法人、厚生保護法人、協同組合、社会的企業、特定非

営利活動法人、市民活動団体、地縁組織等を含めた、社会的課題を解決する広範な組織群を示しています。

Ⅲ 組織の運営に係る事項

1. 社員総会の開催

日 時：2022 年 11 月 12 日（土）18:00～19:00

場 所：パシオンTOKYO/オンライン

出席者：7 名

定足数 29 名（正会員 59 名）に対し、出席者 7 名、議決権行使書 6 名、委任状 23 名、合計 36 名であるため、総会の成立を確認しました。

第 1 号議案 第 13 期事業報告の承認に関する件

議長は法人 13 期（自 2021 年 9 月 1 日～至 2022 年 8 月 31 日）における事業状況を法人 13 期事業報告（案）により、詳細に説明報告し、その承認を求めたところ、原案通り満場一致にて承認可決しました。

第 2 号議案 第 13 期決算報告の承認に関する件

議長は法人 13 期（自 2021 年 9 月 1 日～至 2022 年 8 月 31 日）における決算状況を法人 13 期決算報告書（案）において説明報告し、下記の書類を提出し、監査委員からの監査証明を提出し、その承認を求めたところ、原案通り、満場一致で承認可決しました。

- ・ 正味財産増減計算書
- ・ 正味財産増減計算書内訳書
- ・ 貸借対照表
- ・ 貸借対照表内訳書
- ・ 財務諸表に関する注記
- ・ 付属明細書
- ・ 財産目録
- ・ 監査証明

第 3 号議案 役員の選任について

議長は理事については、本定時社員総会の終結と同時に任期満了となるので、改選の必要があることを述べました。

被選任者としては、理事として、再任するものは、後房雄、田島誠一、藤岡

喜美子、池本修吾、小西由美枝、野々山理恵子、今村正治、岩岡ひとみの 8 名、監事として再任するものは山田尚武、小山章仁の 2 名。

下記のとおり満場一致で可決しました。

理事 後 房雄(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決した。

理事 田島 誠一(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 藤岡喜美子(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 池本 修吾(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 小西由美枝(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 野々山理恵子(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 今村 正治(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

理事 岩岡ひとみ(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

監事 山田尚武(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

監事 小山章仁(任期:2022 年 11 月 22 日～2024 年度定時社員総会終結の時)選任の件について全会一致で可決しました。

以上の全議決を、原案通り全会一致で可決しました。

なお、選任された後房雄、田島誠一、藤岡喜美子、池本修吾、小西由美枝、山田尚武、小山章仁は、席上にて、即時就任を承諾しました。理事の今村正治、野々山理恵子、岩岡ひとみは、書面にて就任を承諾しました。

2. 理事会の開催

(1) 第 1 回理事会

日時:2022 年 10 月 29 日(土) 18:00～19:00

場所:JACEVO 東海支部(名古屋市北区平安 1-9-22)

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席 名、欠席 名

報告事項：代表理事、執行理事より活動報告がなされました。

決議事項：法人14期社員総会議案について承認されました。

会員入会について承認されました。

協議事項：公益法人としての経営方針について意見交換がなされた。

（２）第２回理事会

日時：2023年2月13日（金）19:00～20:00

場所：JACEVO 東海支部（名古屋市北区平安1-9-22） / オンライン

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名、監事1名

審議事項：R4年休眠預金活用事業「多角的福祉事業創出」採択団体について
会員入会について

協議事項：公益財団法人認定委員会報告について

一般財団法人日本民間公益活動連携機構の評価制度について

（３）第３回理事会

日時：2023年4月19日（水）19:00～20:00

場所：JACEVO 東海支部（名古屋市北区平安1-9-22） / オンライン

出席：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名、監事1名

報告事項：岩岡理事辞任について

2022年度休眠預金活用事業審査結果公表について

協議事項：2023年度休眠預金活用事業申請について

JANPIA 評価の手引書について

（４）第４回理事会

日時：2023年7月5日（水）19:00～20:00

場所：JACEVO 東海支部（名古屋市北区平安1-9-22） / オンライン

出席者：決議に必要な出席理事の数5名、出席6名、欠席2名、監事1名

報告事項：岩岡理事辞任について

2022年度休眠預金活用事業進捗状況について

2023年度東京都創業スクール予定について

審議事項：役員変更について承認されました。

協議事項：2023年度休眠預金活用事業申請について

JANPIA 評価の手引書について

（５）第５回理事会

日時： 2023 年 8 月 21 日（月） 19:00～20:00

場所：JACEVO 東海支部（名古屋市北区平安 1－9－22） / オンライン

出席者：決議に必要な出席理事の数 4 名、出席 6 名、欠席 1 名、監事 1 名

報告事項：代表理事後房雄、執行理事藤岡喜美子より JNAPIA が作成した評価手引書について、現在意見交換をしていることが報告された。

審議事項：法人 15 期事業計画について承認されました。

法人 15 期収支予算書について承認されました。

資金調達及び設備投資の見込みについて承認されました。

３．経営戦略会議の開催

（１）第１回経営戦略会議

日時：2022 年 12 月 2 日（金） 18:00～19:00

場所：JACEVO 東京事務所（大田区大森北二丁目 3 番 15 号）/オンライン

出席者：田嶋誠一、後房雄、藤岡喜美子

内容：休眠預金事業における評価の進め方について議論しました。

（２）第２回経営戦略会議

日時：2023 年 1 月 12 日（木） 18:00～19:00

場所：JACEVO 東京事務所（大田区大森北二丁目 3 番 15 号）/オンライン内容：

内容：休眠預金の申請について、テーマと内容について議論しました。

（３）第３回経営戦略会議

日時：2023 年 2 月 22 日（水） 18:00～19:00

場所：JACEVO 東海支部（名古屋市北区平安 1－9－22） / オンライン

内容：休眠預金をコンソーシアムで申請するかどうか議論しました。

職員の雇用について執行理事からの報告がありました。

４．その他

第 14 期事業報告には、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」第 34 条第 3 項に規定する附属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないので作成しない。

令和 5 年 11 月

公益社団法人日本サードセクター経営者協会