



## 申請枠区分

通常枠

## 申請ステータス

年度	年亜回数	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】

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

##### 団体代表者 役職・氏名

代表理事 牧野昌子

##### 分類



法人番号

7040005016997

団体コード



申請団体の住所

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301

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する

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】
公益財団法人ちばのWA地域づくり基金	牧野 昌子	幹事団体
認定NPO法人発達わんぱく会	小田 知宏	構成団体
合同会社コドソシ	田口 由紀絵	構成団体

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
認定NPO法人発達わんぱく会	該当なし	該当なし	該当なし
合同会社コドソシ	該当なし	該当なし	該当なし

3.コンソーシアムに関する誓約欄の内容につき、誓約します

## 4.事業情報の登録・事業関連書類の提出

事業名

子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業

事業の種類\_第一階層

事業の種類\_第二階層

事業の種類\_第三階層

支援の分野\_文字列表示

支援分野\_活動支援団体

## 休眠預金活用事業 事業計画書 【2024年度通常枠】

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

## 基本情報

申請団体	資金分配団体	必須	申請時入力不要
資金分配団体	事業名（主） 子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業 事業名（副） 地域資源を活かし、よりそい人材とつながりを増やす 団体名 公益財団法人ちばのWA地域づくり基金	コンソーシアムの有無	あり
事業の種類1	①草の根活動支援事業	任意	
事業の種類2	①~2地域ブロック		
事業の種類3	関東ブロック（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、神奈川、東京、山梨）		
事業の種類4			

## 優先的に解決すべき社会の諸課題

## 領域／分野

<input type="radio"/> (1) 子ども及び若者の支援に係る活動	
<input type="radio"/> ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援	
- 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	
<input type="radio"/> (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	
<input type="radio"/> 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	
<input type="radio"/> (3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動	
⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援	
<input type="radio"/> ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援	
⑨ その他	
その他の解決すべき社会の課題	

## SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_3.すべての人に健康と福祉を	3.7 2030年までに、家族計画・情報・教育及び性と生殖に関する健康の国家戦略・計画への組み入れを含む、性と生殖に関する保健サービスを全ての人々が利用できるようにする。	子育てに困難を抱える家庭において、社会的孤立や課題の複雑性から保健・福祉サービスのアクセスや提供に課題があり、適切な支援につながらず虐待や子どもの心身の成長への影響などのリスクにつながる。
_5.ジェンダー平等を実現しよう	5.4 公共のサービス、インフラ及び社会保障政策の提供、並びに各国の状況に応じた世帯・家族内における責任分担を通じて、無報酬の育児・介護や家事労働を認識・評価する。	核家族化やワンオペ育児等、家庭で子育てをする人にとっての家事や育児負担が増加し、周囲に援助を求められなければ、心身への悪影響、孤立化を招くリスクが高まる。
_16.平和と公正をすべての人間に	16.2 子供に対する虐待、搾取、取引及びあらゆる形態の暴力及び拷問を撲滅する。	家事や育児の負担の増加、周囲との関わりの減少などにより家庭内だけで親子関係を築こうとする場合、親も子もストレスを抱え、虐待のリスクが高まる。
_17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	自ら声を上げにくい、つながりにくい親子を専門機関だけが支援するのではなく、あらゆる地域の資源を活用し、子育て中の親にとってのインクルーシブな地域づくりが必要である。

## Ⅰ.団体の社会的役割

(1)団体の目的	149/200字
当法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、公益活動に必要な資金等の資源の募集と分配を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に寄与することを目的とする。	
(2)団体の概要・活動・業務	199/200字
当法人は、多様な資金を原資に千葉県内の地域課題解決に取り組む組織・事業への資金助成、NPO等の基盤強化支援、人・もの・情報の資源仲介、市民や企業等の社会参加促進・協働促進を行う。また、地域課題や課題解決の取り組みに関心を持ってもらい、参加や寄付の機会を提供する地域円卓会議や遺贈寄付の促進、資源仲介事業を行っている。 2020年度からは休眠預金緊急枠、通常枠の資金分配団体として助成を実施している。	

## II.事業概要

							国外活動の有無	-	資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です
実施時期	(開始)	2025/3/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	千葉県			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	実行団体が活動する地域の関係者（美容院、カフェ、商店、町内会、医院・クリニック、キーパーソン、専門職など）、行政機関（行政、中核地域生活支援センター、こども家庭センター、保健所、医療機関など）、民間団体（保育園、社協、NPO、児童発達支援事業所、居場所受託事業者など）	(人数)	300人（50人×6団体）							
最終受益者	千葉県内の家庭で子育てをしている親子	(人数)	11,000人 ※千葉県の54市町村のうち、実行団体（6団体を想定）が所在する6市町村に住む、子育て中の親子（6市町村/54市町村 × 千葉県の年間出生数35,000人 × 3人（父母、子）） = 約11,000人							
事業概要	本事業は、0歳への親子の孤立を防ぐためにインクルーシブな地域をつくることを目的とし、千葉県内の実行団体が、地域の特性や実行団体の強みをふまえて、1、親子にとっての地域資源を洗い出し、連携を徐々に深め、生きた情報の拠点の一つになる、2、「ちょっと心配」な親子とつながり、寄り添い続けつつ、必要に応じて地域資源につなげられるようになる、3、住民、ボランティア、専門家の協働を促進させる、といった活動を展開し、資金分配団体は資金的・非資金的にこれを支援する。実行団体には、地域福祉や子育て支援を担うNPO、保育園、事業発達支援事業所、社会福祉協議会などを想定し、それぞれの活動地域において、行政や子ども家庭センターなどのフォーマルな地域資源から、商店会や自治会、子ども食堂や地域住民といったインフォーマルな地域資源まで、あらゆる地域のステークホルダーと連携しつつ、子育て中の親にとってインクルーシブな地域になるようなりサーチや居場所づくり、研修会やイベントなどの活動を行う。資金分配団体は、その核となる職員自身が地域で困難を抱える親子とつながり続け、あらゆる地域資源と連携する「よりそい人材」になること、地域にインフォーマルな「よりそい人材」を増やしていくことに伴走支援を行う。また、「ちょっと心配な親子」を地域で見守る機運を高めるために、千葉県内で研修会やイベント、シンポジウムなどを開催する。	595/600字								

### III.事業の背景・課題

#### (1)社会課題

993/1000字

##### 急速な社会の変化による、子育ての孤立や「引きこもり育児」

少子高齢化や核家族化が急激に進み、地域のつながりが希薄化し、新型コロナの流行が人と人の距離を遠ざけるなど、子育て中の親をめぐる社会環境が急激に厳しさを増している。

令和2年度の千葉県の調査によると、3歳児未満児の6～7割は家庭内育児で、生後3か月くらいの間の半数以上が「抑うつ状態があった」と答え、子育てに自信がない母親は約5割、普段の生活の中でイライラすると答えたのは約7割と、子育てに悩みを持つ親が少なくなく、孤立していることがうかがえる。

特に低所得世帯やひとり親世帯、多胎育児、外国人、子どもに障害がある、親に精神疾患があるなど子育てに困難を抱える親は、「介入されたくない」「『支援』は心理的ハードルが高い」

「悩みを聞いてもらえる人がいない」「外との接点がなく困っている自覚がない」などの引きこもり育児に陥りやすい。それにより虐待、子どもの心身の成長への悪影響などのリスクにつながる恐れもある。

##### 「ちょっと心配な親子」に継続的につながる仕組みの不足

母子保健法で実施が義務付けられている乳幼児健診（1歳半、3歳で約95%の乳幼児が受診）時には、育児に不安を抱えている親やハイリスクな親子は保健師などが把握するが、母子保健と児童福祉との間に溝があるために必要な支援につながらなかったり、つながったとしても日常的に気にかけてもらえる場所が地域になかったりすると、孤立したまま取り残されることになる。児童虐待による死亡事例の約半数は0～2歳児であるなど、保育園等で社会につながる前の時期に、心配な親子に働きかける仕組みが足りていない。

##### 取組は進んでいるが、地域との連携が課題

行政や民間団体による子育て支援の場は充実してきているが、例えば千葉市の地域子育て支援拠点事業の利用状況は14.9%（令和4年度）にとどまるなど、充分に利用されているとはいえない。地域資源の利用を促すために地域でいく、専門家だけが支援するのではなく住民、ボランティア、専門家が交流・協働・連携する、誰でも来られる場所に専門家が立ち寄る、何かあつたら相談にのる、ちょっと心配な親子に寄り添いつながり続ける、「ちょっと心配な親子」にそれとなく配慮する、そういう人材を地域に増やすことが、親子にとってインクルーシブな地域にしていくために必要である。

#### (2)課題に対する行政等による既存の取組み状況

194/200字

##### ・児童福祉法の改正、こども基本法の成立。

・子ども家庭庁創設により、子育て世帯訪問支援事業、児童育成支援拠点事業、親子関係形成支援事業、地域こどもの生活支援強化事業、子どもの居場所づくり支援体制強化事業などの事業が拡充されている。また、こども家庭ソーシャルワーカーの育成事業が令和6年から始まった。

・母子保健法に基づき、乳幼児の全員を対象とした乳幼児健康診査が全市町村で実施されている。

#### (3)課題に対する申請団体の既存の取組み状況

193/200字

ちばのWA地域づくり基金は、2016～2018年松戸市において「親子の孤立を予防する『まつでつながるプロジェクト』」を松戸市と連携し複数の支援団体と調査、地域円卓会議、基金設置などを実施してきた。

発達わんぱく会は、様々な専門家との連携のもと、地域において「OYAKO BASE」「こどものひろば」「おやこのふれあいようちえん」などの0～2歳児の親子を対象にした事業に取り組んできた。

#### (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

196/200字

子育て支援の制度や事業は充実してきているが、フォーマル・インフォーマルな地域資源を熟知し、「ちょっと心配な」親子につながり続け、必要な時期に必要な支援につなげ、地域住民の寛容さを醸成する「よりそい人材」を配置する財源は、子育て支援に取り組む機関や団体に足りていない。誰一人取り残さないというSDGsの理念に即した、親子にとってインクルーシブな地域を実現するために、休眠預金の活用は意義がある。

## IV.事業設計

## (1)中長期アウトカム

地域の関係資本が増え、健全な親子関係、子育てを後押しできる、インクルーシブな地域社会となることで、子育ての孤立がなくなる。

(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
専門職・専門機関と地域が協力することで、「ちょっと心配な」親子が、必要とする支援や日常的な居場所につながる。		<ul style="list-style-type: none"> <li>声をかければ来てくれる、といった、関係性を作れた専門職の数</li> <li>専門職がかかわることで、必要な支援につなぐことができた親子の数</li> <li>専門職がかかわることで、知識を深めた地域の人たちの数など</li> </ul>	実行団体による		実行団体が活動する地域における、子ども子育て関係の専門職・専門機関とは、顔が見える関係になっており、何をしているのかを互いに理解している。
実行団体や、他の主体が運営する親子の居場所に「よりそい人材」が生まれることで、親子の既存の居場所が、多様な親子の受け皿になり、「ちょっと心配な」親子とつながり続けることができている。		<ul style="list-style-type: none"> <li>「よりそい人材」になった人の数</li> <li>居場所の利用者やリピーターの数</li> <li>リスクのある親子の利用数</li> <li>つながり続けた親子の数</li> <li>利用者の心理状態の変化、など</li> </ul>	実行団体による		<ul style="list-style-type: none"> <li>実行団体や、他の主体が運営する親子の居場所に「よりそい人材」が生まれる</li> <li>居場所には多様な親子が来ている</li> <li>リスクのある親子とつながり続けられている</li> </ul>
地域にも「よりそい人材」が生まれることで、子どもと親の地域社会との接点が増えている。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地域で「よりそい人材」になった人の数</li> <li>「よりそい人材」とつながっている親子の数など</li> </ul>	実行団体がある地域による		<ul style="list-style-type: none"> <li>地域に新たな「よりそい人材」が生まれている</li> <li>それぞれの「よりそい人材」が、複数の親子とつながり続けられている</li> </ul>

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配100点	モニタリング	指標 100字	初期値/初期状態 100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
実行団体が、専門機関・専門職から商店街の人まで、子育て中の親に関わる地域の多様なステークホルダーと信頼関係を構築している		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域資源との連携マップに現された連携の数</li> <li>・それぞれのステークホルダーとの関係性の深さ（訪問回数、相談回数、講師依頼回数、会議実施回数、など）</li> </ul>	実行団体による		地域の特性に合った、あらゆるステークホルダーと信頼関係を構築している
実行団体のスタッフが、「よりそい人材」として支援力の質を高めている		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ちょっと心配な」親子を発見し、困りごとを相談してもらえるコミュニケーション力</li> <li>・親子が陥りがちな困難に関する知識の量</li> <li>・継続的につながっている親子の人数</li> <li>・関係性を築いている専門機関・専門職の数</li> <li>・地域でつながりを持っている人の数 など</li> </ul>	実行団体による		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「よりそい人材」としての知識やスキルが身についている</li> <li>・社会福祉士や、子ども家庭ソーシャルワーカーの資格を有している、あるいは取得しようとしている</li> </ul>

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
親子にとって地域資源を洗い出し、連携を徐々に深め、生きた情報の拠点の一つになるための活動（実行団体が、地域の特性や団体の強みなどをふまえて方法を工夫する。例えば、地域資源（専門機関・専門職から商店街まであらゆるステークホルダー）の掘り起こし調査や訪問、地域と協働することにより「ちょっと心配な」親子を必要な支援につなげるなどの活動やケース会議の開催、町内会に所属して地域の動きを知る、など）	2025年7月～2028年2月	196/200字
実行団体が、「ちょっと心配な」親子とつながり、寄り添い続けつつ、必要に応じて地域資源につなげられるようになるための活動（実行団体が、地域の特性や団体の強みなどをふまえて方法を工夫する。例えば子育て支援を行う団体や機関のスタッフを対象としたペアレントトレーニングなどの研修会の開催、企業や商店街、公民館やカフェなどで協働して親子を対象としたイベントや芸術活動などのイベントを行う、子育てサロンを定期的に開催する、保健師さんと関係性を構築する、リスクのある家庭にアウトリーチする、など）	2025年7月～2028年2月	243/200字
実行団体内の「よりそい人材」の育成（実行団体が、団体の強みなどをふまえて方法を工夫する。例えば、新規の人材を採用する、「よりそい人材」候補が外部の研修に参加する、何らかの資格を取得する、他事例を学びに行く、スーパーバイズする、内部の人材育成をかねて勉強会や研修会を開催する、など）	2025年7月～2028年2月	140/200字
地域の「よりそい人材」の育成（実行団体が、地域の特性や団体の強みなどをふまえて工夫する。例えば、子ども食堂など地域で子育て支援に取り組んでいる人と交流する機会をつくる、子育てを応援するカフェなどで専門職を交えて子育てサロンやイベントを開催する、イベントなどに地域のボランティアを募りボランティア向けの研修会を実施する、など）	2025年7月～2028年2月	162/200字
住民、ボランティア、専門家の協働を促進させるための活動（実行団体が、地域の特性や団体の強みなどをふまえて、上記に記載した活動を行う際に協働を促進させるための仕掛けを盛り込むなど）	2025年7月～2028年2月	89/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
本事業の目的と共に達成できる実行団体の選考：公募のための説明会、公募、審査を経て5~6団体の実行団体を千葉県内で選考し、資金提供契約を締結する。契約にあたっては、ガバナンス・コンプライアンスの体制整備、事業計画や資金計画の見直しなどを中心に伴走支援を行う。	2025年3月～2025年6月	128/200字
各実行団体の事前評価を伴走しつつ、本事業の目的を達成するための具体的な計画策定を支援する。	2025年7月～2025年12月	45/200字
実行団体と地域の多様なステークホルダーとの信頼関係構築支援：地域資源の開拓や、行政との関係構築、保健師などの専門職などとの関係構築を支援するために、個別にアドバイスをしたり、訪問に同行するなどの伴走支援を行う	2025年7月～2027年12月	104/200字
実行団体を対象とした集合研修①：地域連携マップをつくるワークショップの実施（ピアラーニングを兼ねる）	2025年8月～9月	50/200字
実行団体を対象とした集合研修②：計画の共有と進捗報告など、実行団体のピアラーニングの機会を、少なくとも年に1回実施する	2026年1月～2027年12月	59/200字
実行団体を対象とした集合研修③：発達障害を持つ子どもと親の支援、ペアレントトレーニング、など、実行団体が知識を得るために研修会を、少なくとも年に1回実施する	2026年1月～2027年12月	78/200字
実行団体が行う研修会や勉強会、セミナーなどへの講師派遣や、専門家の紹介	2026年1月～2027年12月	35/200字
子育て中の親子にとってインクルーシブな地域になるという機運を高めるための報告会やシンポジウムの開催	2026年10月、2027年10月	49/200字

#### V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	コンソーシアムを構成する各団体の人的ネットワークやデータベース活用による発信、マスコミのパブリシティ活用、ホームページやSNS等の活用による情報発信、シンポジウムの開催等により、休眠預金等活用事業への理解と地域課題とその解決策、民間公益活動への理解を深めてもらうよう周知していく。特に地域の企業や商店などの理解や協力促進のための対話の場、自治体への理解や協力促進のための対話の場を設けていく。	197/200字
連携・対話戦略	自治体、関係機関、潜在的支援者層に対し、地域円卓会議やシンポジウム等を開催し対話の機会を設ける。JANPIAとは、全体統括、事業担当POとの情報共有・協議・連携を適宜行い良好な関係を築く。実行団体とは、担当POを中心に定期的な情報共有・対話をを行い、当団体がもつ資源への接続を図り良好な関係を築く。	148/200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	休眠預金活用事業によって得られた成果・知見を行政や企業、市民等社会に広く発信し、多機関連携、社会的インパクト評価等が地域の課題解決への有効な手法であることが認知され、新たな社会資源の投資を促進する。 当団体は組織体制、特に事業の中心となるPOの育成、支援機能を向上させることにより、多機関連携促進の担い手として自ら資金調達できる環境をつくる。	171/400字
実行団体	本事業期間中に地域のステークホルダーとの関係構築、人材育成をすることで、地域の資源をうまく活用し費用をかけなくても取り組みが持続可能となるようにする。あるいは、子育て世帯訪問支援事業、児童育成支援拠点事業、親子関係形成支援事業などの制度で行う事業として発展させ、自治体に働きかけて受託をし、地域との連携を重視した、親子にとってインクルーシブな地域づくりのための事業を継続的に実施する。	192/400字

## VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	529/800字
ちばのWA地域づくり基金は多くの市民からの寄付により設立した市民コミュニティ財団であり、助成原資は民間からの寄付であるため、資金使途、実績、成果について透明性を重視し広く周知している。また、当団体が優先的に取り組む必要があると判断した地域社会の課題について基金を創設し、広く周知し寄付を促進している。地域課題に取り組む公益活動団体が自ら資金調達、支援者を獲得できるようにサポートすることが役割の一つでもあるため、当団体との関係だけに終わらないように集合研修や成果報告会を開催し、団体間の連携や企業との連携につながるよう工夫をしている。寄付募集事業や休眠預金事業では、これまで20団体に資金支援と合わせ組織基盤強化の伴走支援も行っている。これまで伴走支援を行った団体では、事業の性質に合った資金調達が行われるようになり、自走している団体もある。災害時には迅速に現地支援団体への助成が可能となる体制を構築し対応している。助成実績としては、12年間で153件/2億8720万円(2024年3月末)を助成している。分野別でいうと子ども・子育て分野、高齢者・障害者・生活困窮者分野、まちづくり分野、災害分野で、いずれも制度では対象にならない事業への助成を実施している。	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	561/800字
【ちばのWA地域づくり基金】 ・2016～2018年松戸市において「親子の孤立を予防する『まつどでつながるプロジェクト』」を松戸市と連携し複数の支援団体と調査、地域円卓会議、基金設置などを実施 ・休眠預金緊急枠（2020年）採択団体6団体への伴走支援を1年間実施 ・休眠預金通常枠（2020年度）採択団体4団体への伴走支援を実施 ・休眠預金通常枠（2023年度）採択団体3団体への伴走支援を実施中 ・「事業指定プログラム」採択団体（10団体）への組織基盤強化、資金調達伴走支援を実施 【発達わんぱく会】 ・ジョンソン・エンド・ジョンソンModest Grantプログラム（2018年度）こどものひろばの実施 ・SMBCグループライジング基金（2021年度）OYAKO BASEの実施 【合同会社コドソシ】 ・調査研究：日本財団子ども第三の居場所の実施団体30カ所のヒアリング調査および分析・報告 ・株式会社ブルー・マーブル・ジャパン、office musubimeと共に、「社会的成果をねらうNPOのためのマネジメント・チェック・シート」を開発 ・休眠預金通常枠の資金分配団体評価アドバイザー、実行団体評価アドバイザーを受託 ・前職にて、休眠預金通常枠（2019年度、2021年度）採択団体合計7団体への伴走支援を実施	

## VIII. 実行団体の募集

(1) 採択予定実行団体数	5~6団体	
(2) 実行団体のイメージ	<p>千葉県内で子育て支援の活動実績がある、以下のような組織。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援NPO、保育園、児童発達支援事業所、社会福祉協議会、社会福祉法人、株式会社、などで、ガバナンス体制のある組織。</li> <li>・積極的に地域資源と関わる意識がある</li> <li>・0歳への孤立している親子や「ちょっと心配な」親子に関わり続ける必要性を認識している</li> <li>・「よりそい人材」を育成する意思がある</li> </ul>	172/200字
(3) 実行団体当り助成金額	1,500万円（3年間） (用途の想定：人件費、謝金、会議費、旅費交通費、広報宣伝費、等)	45/200字
(4) 案件発掘の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援を行う団体、児童発達支援事業所、子育て支援拠点受託団体など県内の団体に周知</li> <li>・市民活動支援センター、行政及び関係機関、学識者等からの情報収集と周知</li> <li>・公募説明会及び個別相談会を開催し丁寧な説明を行う。また、公募時にはあらかじめ本事業におけるロジックモデルや成果指標の共有をし、理解を促す。</li> </ul>	150/200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	伴走支援体制：プログラムオフィサー2~3名（ちばのWA地域づくり基金1名/発達わんぱく会1~2名）／研修会などの企画実施（合同会社コドソシ1名）／総務・経理担当：1名（ちばのWA） 評価：合同会社コドソシ 専門家アドバイザー：[REDACTED] 氏（白梅学園大学こども学部准教授／子育て家族支援SomLic代表）				150/200字												
(2) 本事業のプログラム・オフィサーの配置予定	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">人数</th> <th colspan="2">内訳</th> <th rowspan="2">他事業との兼務</th> <th rowspan="2">左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載</th> </tr> <tr> <th>新規採用人数 (予定も含む)</th> <th>1 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 名</td> <td>既存PO人数 1~2 名</td> <td>予定なし(左記メンバーは全員 本事業専従予定)</td> <td>予定あり(詳細は右記のとおり)</td> <td>わんぱく会の1~2名は他事業との兼務。本事業30%想定</td> </tr> </tbody> </table>				人数	内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載	新規採用人数 (予定も含む)	1 名	3 名	既存PO人数 1~2 名	予定なし(左記メンバーは全員 本事業専従予定)	予定あり(詳細は右記のとおり)	わんぱく会の1~2名は他事業との兼務。本事業30%想定	
人数	内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載													
	新規採用人数 (予定も含む)	1 名															
3 名	既存PO人数 1~2 名	予定なし(左記メンバーは全員 本事業専従予定)	予定あり(詳細は右記のとおり)	わんぱく会の1~2名は他事業との兼務。本事業30%想定													
※資金分配団体用																	
(3) ガバナンス・コンプライアンス体制	コンプライアンス規程に基づき、外部有識者を含むコンプライアンス委員会（コンプライアンス担当理事、事務局長、総務担当者及び外部有識者）による各種規程の運用状況、不正行為や利益相反防止を管理する。				96/200字												
(4) コンソーシアム利用有無	あり																

## 資金計画書

バージョン

1

(契約締結・更新回数)

申請団体	資金分配団体	
事業期間	2025/03/01	～ 2028/03/31
資金分配団体	事業名	子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業
	団体名	公益財団法人ちばのW A 地域づくり基金

	助成金
事業費	99,999,800
実行団体への助成	85,000,000
管理的経費	14,999,800
プログラムオフィサー関連経費	24,632,000
評価関連経費	9,162,000
資金分配団体用	4,912,000
実行団体用	4,250,000
合計	133,793,800

## 資金計画書資料 ①助成概要

## 1. 事業費

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	[円] 合計
事業費 (A)	405,400	34,864,800	34,864,800	29,864,800	99,999,800
実行団体への助成	0	30,000,000	30,000,000	25,000,000	85,000,000
－					
管理的経費	405,400	4,864,800	4,864,800	4,864,800	14,999,800

## 2. プログラム・オフィサー関連経費

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	[円] 合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	1,576,500	7,907,900	7,172,500	7,975,100	24,632,000
プログラム・オフィサー人件費等	430,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	15,430,000
その他経費	1,146,500	2,907,900	2,172,500	2,975,100	9,202,000

## 3. 評価関連経費

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	[円] 合計
評価関連経費 (C)	2,270,500	2,280,500	2,280,500	2,330,500	9,162,000
資金分配団体用	1,208,000	1,218,000	1,218,000	1,268,000	4,912,000
実行団体用	1,062,500	1,062,500	1,062,500	1,062,500	4,250,000

## 4. 合計

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	[円] 合計
助成金計(A+B+C)	4,252,400	45,053,200	44,317,800	40,170,400	133,793,800

## 資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

## (1)事業費の補助率

	自己資金・民間資金 合計 (D)	助成金による補助率 (A/(A+D))
助成期間合計	600,000	99.4%

## (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。

年度	予定額[円]	調達方法	調達確度	説明（調達元、使途等）
2025年度	100,000	利益剰余金からの補填	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保
2025年度	100,000	寄付	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保
2026年度	100,000	利益剰余金からの補填	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保
2026年度	100,000	寄付	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保
2027年度	100,000	利益剰余金からの補填	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保
2027年度	100,000	寄付	A:確定済	資金が不足した場合に補填するために予備費として確保

## コンソーシアムの実施体制表

### 1. コンソーシアムを組成する目的

助成事業や民間公益活動を支援する中間支援組織としてリソース面、実績等が比較的豊富な団体（ちばのWA地域づくり基金）を幹事団体として中核的機能を持たせ、かつ他の構成団体に対する支援も行う。地域の知見、事業についての各専門性をもつ団体（発達わんぱく会、コドソシ）と連携し、知見等の共有化、シナジーを高める。

### 2. コンソーシアムの体制図



## 団体情報入力シート

### (1)団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体/活動支援団体		
団体名	公益財団法人ちばのW A 地域づくり基金				
郵便番号	260-0033				
都道府県	千葉県				
市区町村	千葉市中央区				
番地等	春日1丁目20-15篠原ビル301				
電話番号	043-239-5335				
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="https://chibanowafund.org">https://chibanowafund.org</a>			
	その他のWEBサイト(SNS等)	<a href="https://www.facebook.com/chibanowafund">https://www.facebook.com/chibanowafund</a>			
		<a href="https://x.com/chibanowafund">https://x.com/chibanowafund</a>			
設立年月日	2012/05/11				
法人格取得年月日	2012/05/11				

### (2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	マキノ マサコ
	氏名	牧野 昌子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3)役員

役員数 [人]	14
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	7
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

### (4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	3
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
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	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けてますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	公益財団法人日本非営利組織評価センター/ペーシックガバナンスチェック/2022年度 <a href="https://jcne.or.jp/org/n2019e124/">https://jcne.or.jp/org/n2019e124/</a>

(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]	14
申請前年度の助成総額 [円]	40,319,320
助成した事業の実績内容	設立記念助成 2件/災害支援 42件/子どもの今と未来を支える基金 23件/休眠預金緊急枠 6件/休眠預金通常枠 4件/福祉基金 31件/子ども第三の居場所開設 2件/子どもの育ち基金 15件/47コロナ医療支援 6件/事業指定プログラム 16件 計147件 287,222,071円助成 (2023年度末)

## (11) 助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	(公財) 日本財団「子ども第三の居場所」コミュニティモデル運営支援/ (一社) 全国食支援活動協力会「子どもの居場所緊急支援」運営支援/ (公財) ひょうごコミュニティ財団「災害支援」運営支援/ (公財) 千葉日報福祉事業団「子どもの居場所緊急支援」費用補助

(12)休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

## 団体情報入力シート

### (1)団体組織情報

法人格	団体種別	合同会社	資金分配団体/活動支援団体
団体名		コドソシ	
郵便番号		274-0073	
都道府県		千葉県	
市区町村		船橋市田喜野井	
番地等		4-7-2	
電話番号		090-7828-8365	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="https://www.kodososhi.org/">https://www.kodososhi.org/</a>	
	その他のWEBサイト(SNS等)		
設立年月日	2022/08/03		
法人格取得年月日			

### (2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タグチ ユキエ
	氏名	田口 由紀絵
	役職	代表
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3)役員

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

### (4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	0
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
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	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

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

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	なし
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

## 団体情報入力シート

### (1)団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		認定NPO法人発達わんぱく会	
郵便番号		279-0042	
都道府県		千葉県	
市区町村		浦安市東野	
番地等		1-4-16メゾン町山1階店舗	
電話番号		047-702-8822	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://wanpaku.org/index.html	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/wanpaku.org/?fref=ts https://twitter.com/hwanpaku https://www.instagram.com/nphwk/	
設立年月日		2010/12/09	
法人格取得年月日		2010/12/09	

### (2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	オダ トモヒロ
	氏名	小田 知宏
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3)役員

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

### (4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	57
常勤職員・従業員数 [人]	33
有給 [人]	33
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	24
有給 [人]	24
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	15
団体正会員 [団体数]	3
団体その他会員 [団体数]	12
個人会員・ボランティア数	7
ボランティア人数(前年度実績) [人]	6
個人正会員 [人]	1
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
	0
助成した事業の実績内容	

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
	2023～24年度みてね基金「第三期ステップアップ助成」10,000,000円。2022年度SMBCグループライジング基金2,652,000円。2018年度日本ベンチャー・フィナンソロピー基金「発達障害児の地域に根差した療育事業の確立展開に対する支援」20,000,000円。その他多数。
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

役員名簿

### [各欄の入力方法と注意点]

- ・記載例（番号1～3）は別用紙のうえ番号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平羅式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ヶ月の兼職状況を記載してください。
  - ・提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。
  - ・入力確認欄に「」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
  - ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
  - ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
  - ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
  - ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
  - ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
  - ・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

### 〔役員情報の第三者提供について〕

- ・役員名簿に記載いただいた情報は、申請資格要件（休眠預金等活用法の第17条第3項4号及び5号に定める活動を行う団体であること）を確認するために、JANPIAを経由して警察庁へ提供します。

必須入力セ 任意入力セ

役員名簿

#### [各欄の入力方法と注意点]

- ・記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
  - ・名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
  - ・氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
  - ・備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載し、兼職有無の申告欄には、過去6か月の兼職状況を記載してください。
  - ・提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。
  - ・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
  - ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
  - ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
  - ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
  - ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
  - ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
  - ・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

### [役員情報の第三者提供について]

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

必須入力  任意入力

役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意を得ました。

禁輸はありません

役員名簿

### [各欄の入力方法と注意点]

- ・記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
  - ・名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
  - ・氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
  - ・備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載し、兼職有無の申告欄には、過去6か月の兼職状況を記載してください。
  - ・提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。
  - ・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
  - ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
  - ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
  - ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
  - ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
  - ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
  - ・性別欄には、「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

### [役員情報の第三者提供について]

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

必須入力セ 任意入力セ

役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意を得ました。

弊社はありません

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

事業名:	子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業
団体名:	公益財団法人ちばのWA地域づくり基金
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

- (注意事項)  
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>  
 ◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出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、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

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
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 定款	公募申請時に提出	評議員会運営規則	第4条2項
(2)招集権者		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第4条2項、3項
(3)招集理由		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第4条4項
(4)招集手続		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第12条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第13条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第16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		公募申請時に提出	評議員会運営規則	第13条3項
<b>● 理事の構成に関する規程</b> ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第26条6項
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第26条7項
<b>● 理事会の運営に関する規程</b> ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・理事會規則 定款	公募申請時に提出	理事会運営規則	第2条2項、3項
(2)招集権者		公募申請時に提出	理事会運営規則	第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則	第2条3項、第5条
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規則	第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第16条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	理事会運営規則	第8条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	理事会運営規則	第13条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	理事会運営規則	第8条
<b>● 理事の職務権</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するものほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第4条～第7条、別表
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的な内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第3条～第5条、第8条～第18条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第6条

●倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 「ハラスメントの防止に関する規程」	公募申請時に提出	倫理規程	第1条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(3)私的利害追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	第15条～第18条
(7)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第9条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第10条
●利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 「理事会規則 ・役員の利益相反禁止 のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則」	公募申請時に提出	利益相反管理規程	第3条～第7条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程 利益相反管理規程	第7条 第3条、第4条
●コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 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	利益相反管理規程	第3条～第7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	倫理規程	第8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	倫理規程 利益相反管理規程	第7条 第3条、第4条
●内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルpline窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルpline)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第12条
●組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条、別紙
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条、第5条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6条～第9条
●職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第2条、第3条、第6条、第7条、第10条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第8条、第9条
●文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
●情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1.定款 2.事業計画、収支予算 3.事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4.理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第9条、別表1
●リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第7条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第14条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第18条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
●経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第9条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条、第22条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第10条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第22条、第23条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第15条～第20条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第39条～第48条

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

事業名:	子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業
団体名:	合同会社コドシ
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

- (注意事項)  
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>  
 ◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出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。
確認が必要です。E列に未記入があります。	確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合しません(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください) 確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合しません。(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	内定後1週間以内に提出		
(2)招集権者		内定後1週間以内に提出		
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出		
(4)招集手続		内定後1週間以内に提出		
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出		
(6)決議(過半数か3分の2か)		内定後1週間以内に提出		
(7)議事録の作成		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
<b>● 理事の構成に関する規程</b> ※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			
(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				
<b>● 理事会の運営に関する規程</b> ※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			
(2)招集権者				
(3)招集理由				
(4)招集手続				
(5)決議事項				
(6)決議（過半数か3分の2か）				
(7)議事録の作成				
(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				
<b>● 理事の職務権</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するものほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程			
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的な内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	内定後1週間以内に提出		
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(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	内定後1週間以内に提出		
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出		

●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」	内定後1週間以内に提出		
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出		
(3)私的利害追求の禁止		内定後1週間以内に提出		
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
(6)ハラスメントの防止		内定後1週間以内に提出		
(7)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(8)個人情報の保護		内定後1週間以内に提出		
●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	内定後1週間以内に提出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2)自己申告 「役職員に対して、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		内定後1週間以内に提出		
●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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
●内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルpline窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルpline)規程	内定後1週間以内に提出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
●組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2)職制		内定後1週間以内に提出		
(3)職責		内定後1週間以内に提出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
●職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	内定後1週間以内に提出		
(2)給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出		
●文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
●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	内定後1週間以内に提出		
●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	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
●経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		内定後1週間以内に提出		

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

事業名:	子育ての孤立を防ぐためのインクルーシブな地域づくり事業
団体名:	認定NPO法人発達わんぱく会
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。  
過去の採択状況に關係なく、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した規程類に関しては、助成申請書で誓約いたいでいるとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
- ◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
- ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第5章、第23条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第5章、第23条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第5章、第23条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第5章、第24条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第5章、第22条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款(過半数)	第5章、第27条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第5章、第29条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第5章、第28条
<b>● 理事の構成に関する規程</b> ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第4章、第14条
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第4章、第14条
<b>● 理事会の運営に関する規程</b> ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第6章、第32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第6章、第33条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第6章、第32条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第6章、第33条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第6章、第31条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款(過半数)	第6章、第35条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第6章、第37条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第6章、第36条
<b>● 理事の職務権</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するものほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第4章
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的な内容を定めていくこと ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第4章
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬に関する細則	第3条、第4条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬に関する細則	規則1~4

●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	コンプライアンス規程	第3章、第7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	コンプライアンス規程、就業規則	コンプライアンス規定:第3章、第8条 就業規則:第33条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	就業規則	第25条⑥、⑩
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	定款	第36条4
(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	事業報告書等提出書(特定非営利活動促進法に基づく監督官庁への開示義務)	認定基準等チェック表(第4表)
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3章
(7)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	就業規則	第25条⑫
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	就業規則	第25条⑦
●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	コンプライアンス規程	第4章、第12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	コンプライアンス規程	第4章
(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	コンプライアンス規程	第4章、第12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定	第2章
(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定及びコンプライアンス関連対応について2024年度	コンプライアンス規定:第5章
(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定	第2章、第4条、第18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	コンプライアンス規定	第5章、第15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	コンプライアンス規定	第5章、第19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	組織規程	第2条、別表1
(2)職制		公募申請時に提出	組織規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	組織規程	第3条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	組織規程	別表2
●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	人事制度、役割手当表	-
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	労働条件通知書兼雇用契約書	サンプルを添付します
●文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第5条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	別表
●情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 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	事業報告書等提出書(特定非営利活動促進法に基づく監督官庁への開示義務)	-
●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	わんぱく会のしおり2024年度	70ページ以降
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	わんぱく会のしおり2024年度	70ページ以降
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	わんぱく会のしおり2024年度	70ページ以降
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	わんぱく会のしおり2024年度	70ページ以降
●経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	定款	第42条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	会計規則	第2条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	会計規則	第12条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	事業報告書等提出書(特定非営利活動促進法に基づく監督官庁への開示義務)	帳簿組織の状況第3表付表2
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計規則	第9条、第10条、第11条
(6)収支予算		公募申請時に提出	定款	第43条
(7)決算		公募申請時に提出	定款	第47条

## 公益財団法人 ちばのWA地域づくり基金 定款

### 第1章 総 則

#### (名称)

第1条 当法人は、公益財団法人ちばのWA地域づくり基金と称する。

#### (事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を千葉市に置く。

#### (目的)

第3条 当法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、公益活動に必要な資金等の資源の募集と分配を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。

#### (事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公益活動を行う団体に仲介・提供するために、公益活動に必要な資金等の資源を募り、確保する事業
- (2) 公益活動を行う団体に対し、助成、顕彰等を行う事業
- (3) 公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業
- (4) 前各号に掲げるもののほか、公益活動を行う団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業
- (5) 公益活動を行う団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業
- (6) 公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業
- (7) 公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売
- (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

#### (機関の設置)

第5条 当法人は、評議員、評議員会、理事、理事会、監事を置く。

#### (公告)

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

### 第2章 財産及び会計

#### (財産の拠出)

第7条 設立者は、現金300万円を、当法人の設立に際して拠出する。

#### (事業計画及び收支予算)

第8条 当法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

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

#### (事業報告及び決算)

第9条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号まで

の書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
  - (2) 事業報告の附属明細書
  - (3) 貸借対照表
  - (4) 正味財産増減計算書
  - (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書
  - (6) 財産目録
- 2 前項の規定により報告又は承認された書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。
- (1) 監査報告
  - (2) 評議員及び役員の名簿
  - (3) 評議員及び役員の報酬等の支給の基準を記載した書類
  - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- 3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の供覧に供するものとする。
- 4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。  
(事業年度)

第10条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

### 第3章 評議員及び評議員会

#### 第1節 評議員

(評議員)

第11条 当法人に、評議員5名以上20名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第12条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号、以下「一般法人法」という。）第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

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

- (1) 各評議員について、次のイからヘに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。
    - イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等以内の親族
    - ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
    - ハ 当該評議員の使用人
  - ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
  - ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者
  - ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
- (2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。
    - イ 理事
    - ロ 使用人
    - ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあっては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者
  - ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を

除く。) である者

- ① 国の機関
- ② 地方公共団体
- ③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
- ④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人
- ⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑥ 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15条の規定の適用を受けるものをいう。)又は認可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。)

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

(任期)

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

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
- 3 評議員は、第11条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(報酬等)

第14条 評議員は無報酬とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

## 第2節 評議員会

(構成)

第15条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

- (1) 評議員の選任並びに理事及び監事の選任または解任
- (2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの付属明細書並びに財産目録の承認
- (3) 定款の変更
- (4) 事業の全部又は一部の譲渡
- (5) 残余財産の帰属先の決定
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 役員の報酬等並びに費用に関する規程
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項

(開催)

第17条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

- 2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第18条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

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

3 前項による請求があったときは、理事長は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第19条 理事長は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。

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

(議長)

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

(決議)

第21条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

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

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) 基本財産の処分又は除外の承認

(4) その他法令で定めた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第11条および第25条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第22条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第18条第1項の理事会において定めるものとし、第20条から前条までの規定は適用しない。

(議事録)

第23条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

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

(評議員会規則)

第24条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

#### 第4章 役員等及び理事会

##### 第1節 役員等

(役員等)

第25条 当法人に次の役員を置く。

理事 5名以上20名以内

監事 4名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とし、代表理事以外の理事のうち4名以内を業務執行理事とする。

(選任等)

第26条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会において理事の中から選定する。

3 前項で選任された代表理事は、理事長とする。

4 理事会は、その決議によって第2項で選定された業務執行理事より、副理事長、専務理事を選定することができる。

5 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。

6 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある理事の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

7 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

8 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務権限)

第27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、当法人の業務の執行を決定する。

2 理事長は、法令およびこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

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

(監事の職務権限)

第28条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(役員の任期)

第29条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

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

3 前2項の規定にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第25条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後においても、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員の解任)

第30条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、解任する

ことができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議に基づいて行われなければならない。

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

第31条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。  
(取引の制限)

第32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当法人の事業の部類に属する取引
  - (2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引
  - (3) 当法人がその理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。  
(責任の一部免除)

- 3 3条 当法人は、一般法人法第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第34条 当法人に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。
- 3 顧問は、当法人への助言や協力をを行い、理事長に対し、意見を述べることができる。
- 4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

## 第2節 理事会

(設置)

第34条 この法人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36条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
  - (2) 理事の職務の執行の監督
  - (3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職
  - (4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
  - (5) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。  
(1) 重要な財産の処分及び譲受け
  - (2) 多額の借財
  - (3) 重要な使用人の選任及び解任
  - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

- (5) 内部管理体制の整備
- (6) 第33条第1項の責任の免除  
(開催)

第37条 通常理事会は、毎年定期に、年4回開催する。

2 臨時理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から理事会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、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 監事が必要と認めて理事長に招集の請求があったとき。
- (5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第38条 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第2項第3号により理事が招集する場合及び同項第5号により監事が招集する場合を除く。

- 2 理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事会は理事が招集する。
- 3 理事長は、前条第2項第2号又は第4号に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、請求の日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 4 理事会を招集するときは、理事会の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、開催日の5日前までに、通知しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の同意のあるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第39条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第40条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第41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つたものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

- 2 理事会の決議を省略したときは、決議があつたものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があつたものとみなされた日その他法務省令で定める事項を議事録に記載又は記録しなければならない。

(報告の省略)

第42条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、第27条第6項の報告については、この限りでない。

(議事録)

第43条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、理事長の選定を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。第41条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会運営規則)

第44条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

## 第5章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第45条 この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の三分の二以上の決議によって変更することができる。

2 当法人の目的、事業及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。  
(合併等)

第46条 当法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の三分の二以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第47条 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取り消し等に伴う贈与)

第48条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分等)

第49条 当法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、当法人と類似の事業を目的とする他の公益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。

2 当法人は、余剰金の分配を行わない。

## 第6章 委員会

第50条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の委員は、学識経験者のうちから、理事会が選任する。

3 委員会の任務、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7章 事務局

(設置等)

第51条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。
- 3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。  
(備付け帳簿及び書類)

第52条 事務局には、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) 評議員、理事、監事の名簿
- (3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
- (5) 財産目録
- (6) 役員等の報酬規定
- (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) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めるところによる。

## 第8章 附則

(設立時評議員)

第53条 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員 池田徹 櫻井義維英 椎名千収 篠塚泉 新保ちい子 竹元則夫 萩原博

広井良典 深尾昌峰 渡辺元

(設立時役員等)

第54条 当法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 有吉徳洋 岩澤靜 大森智恵子 奥野不二子 金親博榮 木村庸子  
佐々部憲子 志村はるみ 虎岩雅明 鍋嶋洋子 久野直衛 深谷みどり  
牧野昌子 松田浩志 山部佳子

設立時代表理事 関谷昇

設立時監事 内山真義 豊岡正弘

(最初の事業計画等)

第55条 当法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第8条第1項の規定にかかわらず、設立者の定めるところによる。

(最初の事業年度)

第56条 当法人の最初の事業年度は、当法人設立の日から平成25年3月31日までとする。

(設立者の氏名及び住所)

第57条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住 所 千葉市美浜区真砂5丁目21番12号

設立者氏名 権利能力なき社団

一般財団法人ちばのWA地域づくり基金設立準備会

(法令の準拠)

第58条 本定款に定めない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

## 附則

1 この定款は、当法人の設立の登記の日から施行する。

附則（令和2年6月13日）

1 この定款の一部変更は、令和2年6月13日から施行する。

# 定款

合同会社コドソシ

# 合同会社コドソシ定款

## 第1章 総則

(商号)

第1条 当会社は、合同会社コドソシと称する。

(目的)

第2条 当会社は、次の事業を行うことを目的とする。

- (1)すべての子どもの権利が保障されるための活動を行う組織の経営支援
- (2)すべての子どもの権利が保障されるためのあらゆる活動
- (3)地域や社会のために活動するNPO等の組織診断、アセスメント及び事業評価
- (4)地域や社会のために活動するNPO等のファンドレイジング、リーダーシップ育成、ミッションビジョンの策定、中期戦略の策定及び合意形成等の支援
- (5)地域や社会のために活動するNPO等を対象とした研修事業
- (6)企業等が行う社会的な活動に関する調査及び評価
- (7)前各号に附帯関連する一切の事業

(本店所在地)

第3条 当会社は、本店を千葉県船橋市に置く。

(公告方法)

第4条 当会社の公告は官報に掲載して行う。

(定款の変更)

第5条 本定款は総社員の同意によって変更することができる。

2 社員が2名以上ある場合に前項の変更をする際に、社員に下記のいずれかの事由が生じて  
いる間は、当該社員の同意は不要とする。

- (1)認知症、病気、事故、精神上の障害などによる判断能力の喪失
- (2)行方不明
- (3)その他同意の意思表示ができない事由

3 前項の規定は、法令または定款において社員の同意、承諾または互選を要する場合に準用する。この場合において、第2項中「同意」とあるのは、「承諾」または「互選」と読み替える。

## 第2章 社員及び出資

(社員の氏名、住所、出資及び責任)

第6条 社員の氏名、住所、及び出資の価額並びに責任は次のとおりである。

金 800,000 円 (払込金額 602,000 円、残り 198,000 円は別表による。)  
[REDACTED]

有限責任社員 田口 由紀絵

2 当会社の設立に際して金銭以外の財産を出資する者の氏名、その財産及びその価額は、別表のとおりとする。

(持分の譲渡制限)

第7条 社員は、代表社員の承諾がなければ、その持分の全部または一部を他人に譲渡することができない。

2 前項に伴う本定款の変更は、本定款第5条の規定にかかわらず、代表社員の同意によってすることができる。

3 前2項の規定は、代表社員に事故があるときは、他の業務執行社員がこれに代わる（以下、本定款において、代表社員が行うべき行為の定めがある場合において同様とする。）

## 第3章 業務執行権及び代表権

(業務執行の権利義務)

第8条 当会社の業務執行社員は、次のとおりとする。

業務執行社員 田口 由紀絵

(代表社員)

第9条 業務執行社員が2名以上ある場合は、そのうち1名以上を代表社員とし、業務執行社員の互選をもって、これを定める。

2 業務執行社員が1名の場合は、当該業務執行社員を代表社員とする。

(利益相反取引の特則)

第10条 業務執行社員が会社法第595条第1項の取引をする場合は、代表社員の承認を受けなければならない。

2 代表社員が会社法第595条第1項の取引の当事者である場合は、同法同項の承認があつたものとみなす。

(業務執行社員の報酬)

第11条 業務執行社員の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当会社から受ける財産上の利益は、総社員の同意をもって定める。

## 第4章 社員の加入及び退社

### (社員の加入)

第12条 新たに社員を加入させる場合は、総社員の同意によって定款を変更しなければならない。

### (任意退社)

第13条 各社員は、事業年度の終了の時において退社をすることができる。この場合においては、各社員は、3ヶ月前までに会社に退社の予告をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、各社員は、やむを得ない事由があるときは、いつでも退社することができる。

### (法定退社及びその特例)

第14条 各社員は会社法第607条の規定により退社する。

2 前項の規定にかかわらず、社員が死亡した場合又は合併により消滅した場合においては当該社員の相続人その他の一般承継人が当該社員の持分を承継することとする。

## 第5章 計 算

### (事業年度)

第15条 当会社の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までの年1期とする。

### (損益分配)

第16条 社員の利益分配の割合は、各社員の出資の価額に応じて定める。

2 社員の損失分配の割合は、各社員の出資の価額に応じて定める。

## 第6章 そ の 他 附 則

### (解散の事由)

第17条 当会社は、次の事由によって解散する。

- (1)総社員の同意
- (2)会社の合併
- (3)社員全員の退社
- (4)会社の破産
- (5)解散を命ずる裁判

### (定款に定めのない事項)

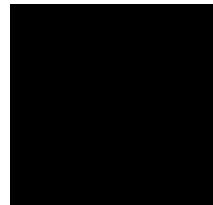
第18条 この定款に規定のない事項は、すべて会社法その他の法令に従う。

以上、合同会社コドソシ設立のため、社員の定款作成代理人である行政書士法人TOTAL  
代表社員 [REDACTED] は、電磁的記録である本定款を作成し、これに電子署名をする。

令和 4 年 7 月 27 日

有限責任社員 田口 由紀絵

上記有限責任社員の定款作成代理人 行政書士法人TOTAL 代表社員 [REDACTED]



(定款別表)

当会社の設立に際して金銭以外の財産を出資する者の氏名、その財産及びその価額は、次のとおりとする。

1 金銭以外の財産を出資する者の氏名

田口 由紀絵

2 当該財産及びその価額

(1) パーソナルコンピューター

メーカー Panasonic

型番 CF-FV1M6LAC

この価額 金 198,000 円

以上この価額の合計

金 198,000 円

NPO法人  
発達わんぱく会

定款

制定 平成 22 年 9 月 19 日  
改訂 平成 23 年 9 月 23 日  
改訂 平成 24 年 3 月 13 日  
改訂 平成 25 年 12 月 27 日  
改訂 平成 27 年 12 月 10 日  
改訂 平成 28 年 12 月 15 日  
改訂 平成 29 年 9 月 16 日

## 第1章 総則

### (名称)

第1条 この法人は、NPO法人発達わんぱく会という。

### (事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を千葉県浦安市に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を東京都江戸川区に置く。

## 第2章 目的及び事業

### (目的)

第3条 この法人は、発達障害等のある子ども及びおとな並びに彼らを支援する家族及び地域の支援者に対して、保健・医療・福祉・教育・まちづくり・人権擁護・子どもの健全育成及び職業能力の開発等に関する事業を行い、発達障害等のある子ども及びおとなが幸せな人生を送ることに寄与することを目的とする。

### (特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健・医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (5) 子どもの健全育成を図る活動
- (6) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (7) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

### (事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
  - ① 早期発見事業
    - ・発達や育児等に関する相談又は援助に関する事業
    - ・保健・医療・福祉・教育等に関する情報提供又は教育啓蒙に関する事業
  - ② 早期療育事業
    - ・発達障害等のある子どもに対する保健・医療・福祉・教育等に関する事業
    - ・発達障害等のある子どもの家族及び地域の支援者に対する相談・助言に関する事業
  - ③ 地域市民の理解促進事業
    - ・発表会・展示会・競技会等の企画や運営に関する事業
    - ・家族及び地域の支援者に対する勉強会や講演会の企画や運営に関する事業
  - ④ 子育て支援事業
    - ・発達に即した親子参加型のイベント開催
    - ・子育て世帯向けの講習会
    - ・遊び場開放や茶話会等の親子の居場所・地域交流の場の提供
    - ・発達障害等のある子どもの託児事業
    - ・発達障害等のある子どもの家族のレスパイト事業

- ⑤ 家庭訪問事業
  - ・子育て世帯の親子の療育
  - ・子育て世帯の親子の相談とカウンセリング
- ⑥ 就労支援事業
  - ・発達障害等のある子ども又はおとなに対する就労を目的とした訓練等に関する事業
  - ・発達障害等のある子ども又はおとなに対する就労のための情報提供・助言又は支援に関する事業
  - ・企業等に対する発達障害等のある子ども又はおとの就労に関する情報提供・助言又は支援に関する事業
- ⑦ 人材育成事業
  - ・本目的を達成するために必要な人材の育成に関する事業
- ⑧ 研究事業
  - ・発達障害等に関する調査・研究に関する事業
- ⑨ 法整備に関して調査や提案をする事業
  - ・発達障害等のある子ども又はおとの福祉の向上を目的とした法整備に関する調査や提案をする事業
- ⑩ ノウハウ提供事業
  - ・療育プログラムや事業運営に関するマニュアルや教材の作成・販売に関する事業
  - ・療育の実施や事業の運営に関するコンサルティング事業
  - ・講演・講習・スーパーバイズに関する事業
  - ・名称・意匠・ノウハウの使用に関する事業
  - ・出版や執筆に関する事業
- ⑪ 教育事業
  - ・特別な支援を必要とする子どもやおとなに対する学習塾等の事業
- ⑫ 福利厚生アウトソーシング事業
  - ・発達障害等のある子どもを育てる従業員への相談支援を法人より請け負う事業
  - ・管理職向けの研修を法人より請け負う事業
- ⑬ 不動産貸付事業
  - ・発達障害等のある子ども及びおとな並びに彼らを支援する団体等に対し、事務所の一部を貸し付ける事業
- ⑭ 助成事業
  - ・本目的を達成するために株式会社等に出資するなど他団体の活動を助成する事業
- ⑮ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく、障害福祉サービス事業及び地域生活支援事業
- ⑯ 児童福祉法に基づく、児童の福祉を増進する事業
- ⑰ 相談支援事業の経営
- ⑱ 児童福祉法に基づく、障害児通所支援事業
- ⑲ その他目的を達成するために必要な事業

### 第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」と

いう。) 上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会し、この法人の運営及び活動に積極的に参画する個人
- (2) 賛助会員 理事会で別途定める細則により、この法人の活動を賛助するために入会した個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、下記の通り条件を定める。

- (1) 正会員 運営及び活動に積極的に参画するもの
  - (2) 賛助会員 理事会で別途定めた入会の条件に関する細則に基づく
- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込の方法により、理事長に申し込むものとする。
- 3 理事長は、前項のものにこの法人の活動を阻害する意思が認められるなど正当な理由がある場合は、入会を拒む事ができる。
- 4 理事長は、前項のときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、理事会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である法人が消滅したとき。
- (3) 繼続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会を通知する方法により、理事長に届け出て、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に至ったときは、理事会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
  - (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- 2 前項各号の一に該当することが明らかであり且つ重大である場合は、弁明の機会を与えることなく理事会の決議により除名することができる。

(拠出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費その他の拠出金品は、返還しない。

## 第4章 役員

### (種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 3人以上10人以下

(2) 監事 1人以上2人以下

2 理事のうち、1人を理事長とする。

3 理事のうち、若干名を副理事長、専務理事及び常務理事とする事ができる。

### (選任等)

第14条 理事は、理事会において選任する。

2 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事は、理事の互選とする。

3 監事は、総会において選任する。

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

5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

### (職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

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

3 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務の執行に専ら携わる。

4 常務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、この法人の事務の処理に専ら携わる。

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

6 監事は、次に掲げる職務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

### (任期等)

第16条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、後任の監事が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

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

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

(欠員補充)

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

(解任)

第 18 条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事は理事会の議決により、監事は総会の決議により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があつたとき。

2 前項各号の一に該当することが明らかであり且つ重大である場合は、弁明の機会を与えることなく、理事は理事会の決議により、監事は総会の決議により解任することができる。

(報酬等)

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

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前 2 項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

## 第 5 章 総会

(種別)

第 20 条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とする。

(構成)

第 21 条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第 22 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算
- (5) 監事の選任及び解任
- (6) 清算人の選任
- (7) 残余財産の帰属
- (8) その他運営に関する重要事項

(開催)

第 23 条 通常総会は、毎事業年度 1 回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の 5 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があつたとき。

(3) 第15条第6項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第24条 総会は、第23条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

2 理事長は、第23条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法（千葉県特定非営利活動促進法施行条例第3条の2に規定する電磁的方法をいう。以下同じ。）をもって、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第25条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。議長が選任されるまでの仮議長は、理事長がこれにあたる。

(定足数)

第26条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

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

(表決権等)

第28条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第26条、第27条第2項、第29条第1項第2号及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。

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

(議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者若しくは電磁的方法表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が記名押印又は署名しなければならない。

## 第6章 理事会

### (構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

### (権能)

第31条 理事会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び予算並びにその変更
- (2) 理事の選任及び解任並びに役員の職務及び報酬
- (3) 入会金及び会費の額
- (4) 会員の除名
- (5) 資産の管理の方法
- (6) 借入金その他新たな義務の負担及び権利の放棄（理事会で別に定める額を超えないものを除く。）
- (7) 事務局の組織及び運営
- (8) 顧問に関する事項
- (9) 総会に付議すべき事項
- (10) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (11) その他総会の議決を要しない会務に関する事項

### (開催)

第32条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の5分の1以上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つたとき。
- (3) 第15条第6項第5号の規定により、監事から招集の請求があつたとき。

### (招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、第32条第2号及び第3号の規定による請求があつたときは、その日から30日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

### (議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

### (議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事が理事会の目的である事項について提案した場合において、理事全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があつたものとみ

なす。

(表決権等)

第36条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、第37条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者若しくは電磁的方法表決者にあっては、その旨を付記すること。）
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- 2 議事録には、出席者の全員が記名押印又は署名しなければならない。
- 3 前2項の規定に関わらず、理事全員が書面又は電磁的記録をもって同意の意思表示をしたことにより、理事会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
  - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
  - (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
  - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第38条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

第39条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

(資産の管理)

第40条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第 41 条 この法人の会計は、法第 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第 42 条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。

(事業計画及び予算)

第 43 条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、理事会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第 44 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第 45 条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用する方法は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

(予算の追加及び更正)

第 46 条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第 47 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならぬ。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとし、構成員に分配してはならない。

(事業年度)

第 48 条 この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(臨機の措置)

第 49 条 予算をもって定めるもののほか、理事会において別に定める額を超える価額の借入金の借入れその他新たな義務の負担又は権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 50 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 3 分の 2 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する事項を変更する場合、所轄庁の認証を得

なければならない。

(解散)

第 51 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

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

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

(清算人の選任)

第 52 条 この法人が解散（破産手続開始の決定による解散を除く。）するときは総会において清算人を選任する。又は、選任しない場合は理事が清算人となる。

(残余財産の帰属)

第 53 条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、総会で議決したものに譲渡するものとする。

(合併)

第 54 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 3 分の 2 以上の多数による議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

## 第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 55 条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

## 第 10 章 事務局等

(事務局の設置等)

第 56 条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を置くことができる。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長その他の職員は、理事長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

(顧問の設置等)

第 57 条 この法人の目的を達成するために、専門的な助言や指導を得ることを目的に、必要な人

数だけ顧問を置くことができる。

- 2 顧問に関する必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

## 第 11 章 雜則

(細則)

第 58 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

### 附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	小田 知宏
理事	本間 郁子
同	本郷 秀之
監事	細川 大輔

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から平成 24 年 9 月 30 日までとする。

- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会で定めたところによるものとする。

- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 48 条の規定にかかわらず、成立の日から平成 23 年 6 月 30 日までとする。

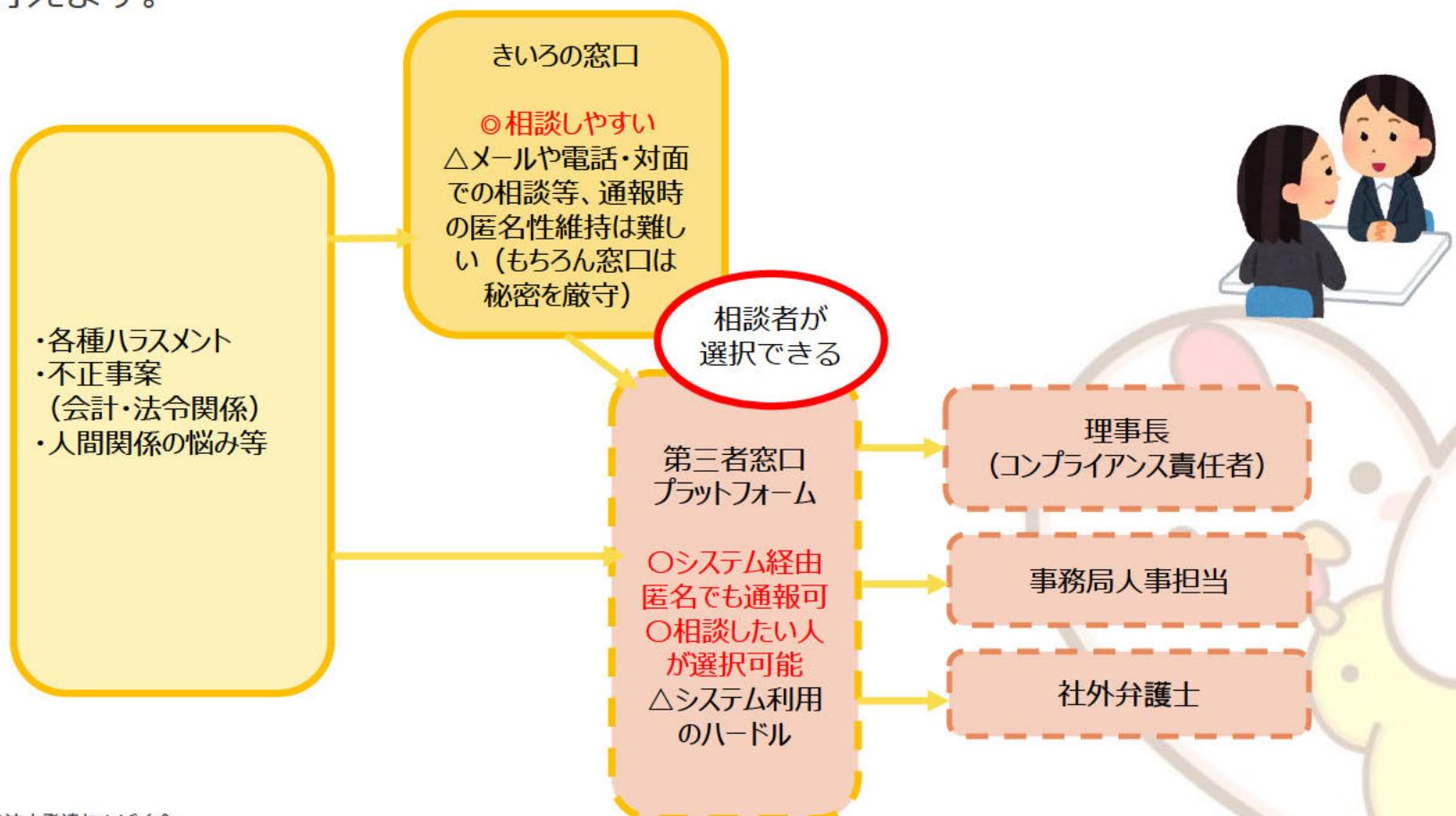
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員 入会金 30,000 円、年会費 10,000 円  
(2) 賛助会員 別に定める細則によるものとする。

- 7 第 8 期の事業年度は、平成 29 年 7 月 1 日に始まり平成 30 年 3 月 31 日に終わる。

# 法人のコンプライアンス関連対応について

- 職場でご自身・他スタッフの安全が脅かされた際（危険性がある）は、迷わず上長に相談しましょう。
- もし上長に相談しにくい場合は、きいろの窓口や匿名で相談出来る第三者プラットフォームもあります。
- ハラスメント等の通報は、本人（行為者、被行為者）以外、目撃した方、聞いた方も行えます。



## きいろの窓口

- 法人で長年にわたって運用されているスタッフによる窓口です。  
悩みごとや困りごと、小さな疑問や大きな疑問まで何でも話して頂ける場所です。
  - 窓口のスタッフまで直接メールでご連絡ください。職場でお声をかけていただいても構いません。
  - 就業時間外の面談調整もOK、就業場所以外の面談もOKです。
  - 相談した方のプライバシーは、責任をもって保護します。
  - 相談した事実や内容がきいろの窓口メンバー以外に伝わることはありません。
  - なんらかのアクションを望まれる場合は、まずきいろの窓口メンバーが協議し、相談した方の意向を尊重しながら、対応を考えていきます。
- 
- 24年度の窓口スタッフは以下の方々です。



# 第三者窓口プラットフォーム（ダイアログボックス）

- 2021年度から運用開始している第三者窓口プラットフォーム、ダイアログボックスという名前の窓口です。URLはこちら↓  
[https://dialogbox.jp/h-wanpaku/toko\\_form/](https://dialogbox.jp/h-wanpaku/toko_form/)
- まず、利用者登録画面になります。任意のメールアドレス・パスワードを設定頂くと利用者登録され、匿名のままでも法人の相談窓口とコミュニケーションを取りつづけることが出来ます。登録頂かずに匿名で通報頂いた場合は法人としてその後の解決に向けたコミュニケーションを取ることが難しいので、なるべく登録頂くことをお勧めいたします。

①利用者登録（ログインID/パスワード）

利用者登録をします。

- 今後、企業や社外窓口と積極的にコミュニケーションを重ね問題解決していくために利用者登録をしておくと便利です。
- 利用者登録すると、相談・通報の受付通知や調査に関する通知、企業とのコミュニケーションの場合であるコメント欄に新規メッセージがあった場合の通知などが登録したログインID（メールアドレス）に送信されます。
- 利用者登録されたログインID（メールアドレス）とパスワードは企業に開示されませんので、利用者登録によって個人が特定されることはありません。なお、企業から貸与されている企業ドメインのメールアドレスについては、企業内サーバーの監視により個人が特定されるリスク等がありますので利用をお控えください。

メールアドレス(任意)  パスワード

※メールアドレスを入力した場合は、ログインパスワードを半角英数字で設定してください

②相談先または通報先の選択

※必須

誰に相談または通報するか担当者を選びます。

- 選択した企業担当者にダイレクトで相談または通報することができます。
- 社外代理通報窓口では、あなたに代わって企業に相談または通報することができ、さらに匿名性を確保することができます。

※フリープランで導入されている企業につきましては相談・通報先の選択および社外代理通報窓口はありません。

小田  
(理事長)

未設定  
(選択できません)

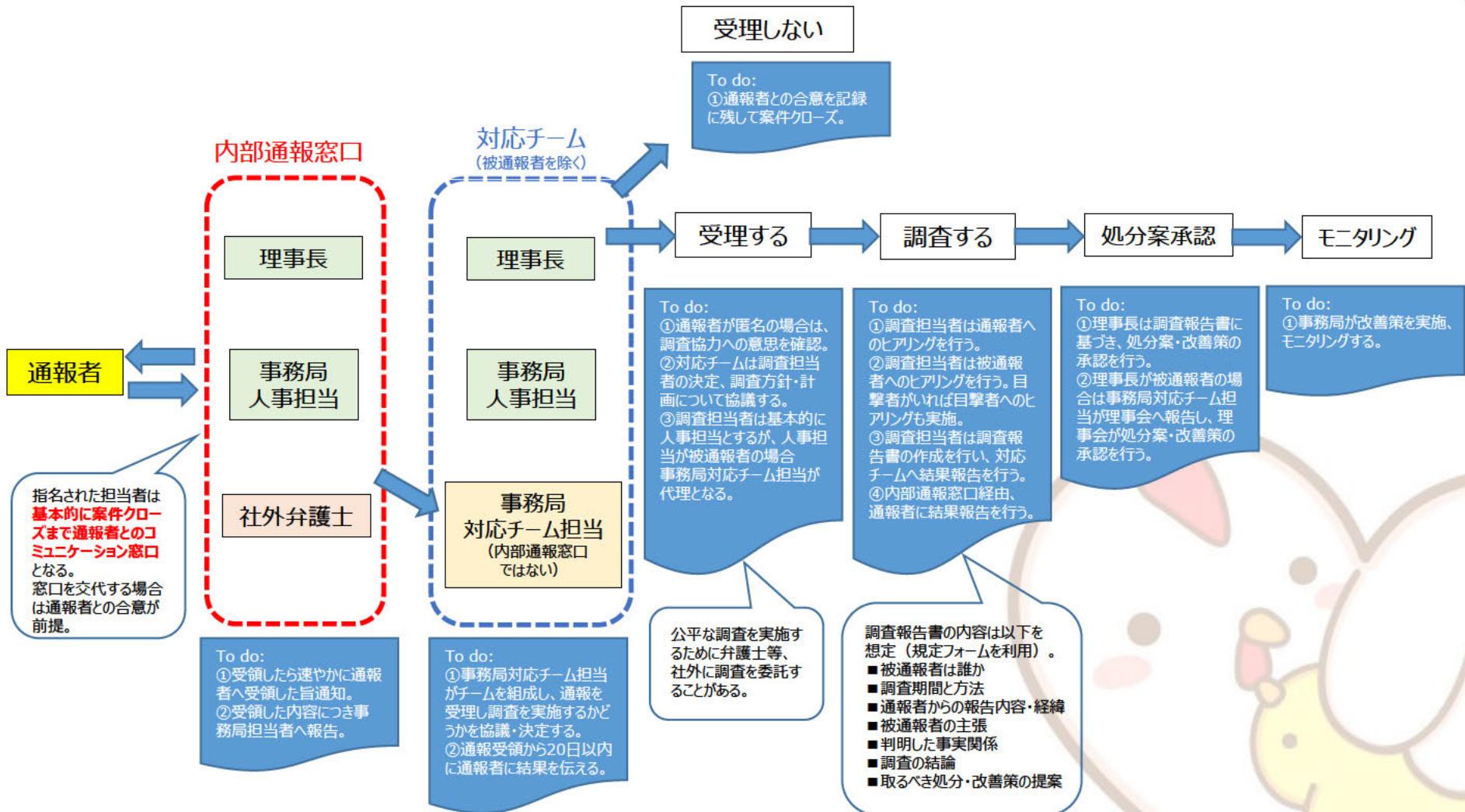
みさご  
(事務局人事担当)

細川弁護士  
(社外)

- その後相談先選び、相談内容を記載して頂く流れになります。

# コンプライアンス関連の通報受領後の対応フロー

- 各種ハラスメントや不正事案に関する内部通報を受領した際の法人としての対応は以下の通り運用しています。



# コンプライアンス規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本規程は、NPO法人発達わんぱく会(以下「**本法人**」といふ。)の設立の理念に則り、本法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程(正社員就業規則及び有期社員就業規則の服務心得を含むが、これに限られない。)の遵守(以下「**コンプライアンス**」といふ。)上の問題に的確に対処し、もって本法人の社会的信用及び価値を維持向上させることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 本規程は、本法人並びに本法人のすべての役員及び従業員(正社員及び有期社員をいふ。)(以下「**役職員等**」といふ。)に適用する。

### (コンプライアンスの位置付け)

第3条 本法人及び役職員等は、本法人の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

## 第2章 組織

### (コンプライアンス責任者)

第4条 本法人のコンプライアンス責任者は、理事長とする。

2 コンプライアンス責任者は、コンプライアンス全般にかかる事項を所管し、コンプライアンスを統括する役職員を指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。

3 コンプライアンス責任者の役割及び権限は以下のとおりとする。

(1)コンプライアンス施策の検討及び実施

(2)コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング

(3)コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討

(4)コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定

(5)第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表

(6)理事会に対する必要に応じた本法人のコンプライアンスの状況についての報告

(7)その他理事会又は監事が指示した事項

### (報告、連絡及び相談ルート)

第5条 役職員等は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンスを統括する役職員に報告する。ただし、本規程第5章に基づく通報等を行った場合又は第3項に基づきコンプライアンス責任者に直接報告した場合は、この限りでない。

2 コンプライアンスを統括する役職員は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちにその旨をコンプライアンス責任者に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス責任者の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。

3 役職員等は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンスを統括する役職員を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス責任者に直接、同項の報告をすることができる。

### (コンプライアンス研修)

第6条 コンプライアンス責任者は、役職員等に対して必要に応じてコンプライアンス研修を実施しなければならない。

## 第3章 倫理

### (基本的人権の尊重)

第7条 本法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

### (法令等の順守)

第8条 本法人は、コンプライアンスを重視し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 本法人及び役職員等は、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等及びその他これらに準ずる者(以下「反社会的勢力」という。)に本法人の活動又は資金が用いられることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 本法人は、反社会的勢力との取引を一切行ってはならない。

4 役職員等は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく本規程の第2章に則り対応しなければならない。

## 第4章 利益相反防止

### (定義)

第9条 この章において、次に掲げる用語は、次の定義によるものとする。

(1) 利益相反とは、役職員等がこの法人の事業目的に即した職務に従事する場合のうち、自己又は第三者に利益(金銭、地位及び利権など利益の種類を問わない。)をもたらす可能性がある状態をいう。

(2) 利益相反行為とは、利益相反にある状態において、役職員等が自己又は第三者の利益を図り、もって当法人の公益性を損なう恐れのある行為をいう。原則として、行為の外形のみから判断するものとする。また、その行為の種類を問わない。

(3) 利益相反情報とは、本法人の役職員等につき、利益相反があることに関する情報をいい、個人情報を含むものとする。

### (法人の禁止事項)

第 10 条 利益相反の防止を目的として、本法人は、(1)本法人からの助成若しくは補助を受ける団体の理事、職員及びその他当該団体の意思決定へ関与する権限を有する者(以下「**関係者等**」といふ。)又は(2)本法人に助成若しくは貸付を行う団体及び当該団体の関係者等に対して、本法人の事業活動への関与を禁止する。

### (役職員等の禁止事項)

第 11 条 役職員等は、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。

2 役職員等は、業務を行うに際して、特定の個人若しくは団体の利益のみの増大を図る活動を行う者又は他の役職員その他の本法人の関係者に対し、特別の利益を与える行為をしてはならない。

3 役職員等は、その他の利益相反行為をしてはならない。

### (自己申告及び開示)

第 12 条 本法人は、役職員等が就任又は採用時及び新たに利益相反状態となった場合に、当該役職員等に利益相反に該当する事項を、コンプライアンス責任者に対して自己申告させるものとする。

2 前項に規定する自己申告は次の事項を記載した書面又は電磁的記録で行う。

(1)本法人が直接又は間接的に利益を受領する資金分配団体の関係者の当否とその詳細並びに当該団体からの収入の有無

(2)本法人が直接又は間接的に利益を提供する資金受領団体の関係者の当否とその詳細並びに当該団体からの収入の有無

(3)前2号以外で本法人が直接取引を過去1年以内に行った法人の関係者の当否とその詳細並びに当該団体からの収入の有無(法人の種類を問わない)

(4)役職員等自身以外に関する利益相反情報

3 コンプライアンス責任者は第1項に規定する自己申告の内容の確認を行い、利益相反状態が存在する可能性があると判断される場合は速やかに詳細の調査及び是正に必要な措置を講ずるものとする。

4 第1項に規定する自己申告の内容は秘密とし、原則としてコンプライアンス責任者及びコンプライアンス責任者が認めた者以外に開示してはならない。

5 本法人は、第1項に規定する自己申告において第2項第4号に該当する事項を申告した場合において、申告した内容をもとに申告者に不利益な意思決定をしてはならない。

(理事会決議における利益相反の防止)

第 13 条 本法人は、理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いて行わなければならない。

## 第5章 公益通報者保護

(通報等)

第 14 条 本法人及び役職員等が不正行為をし、また、しようとするおそれがある場合、役職員等(本法人が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。)は、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等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等(以下、「通報者等」という。)は、本規程による保護の対象となる。

3 不正行為がされ、又はされるおそれがあることを知った理事、監事及びその他の役職員等は、通報等を積極的に行うよう努める。

(通報等の方法)

第 15 条 役職員等は、次に定める通報の窓口(以下「通報の窓口」という。)のいずれかに対して、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。各通報の窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途通知する。

(1)コンプライアンス責任者

(2)外部機関等(一般財団法人 日本民間公益活動連携機構(JANPIA)のヘルpline窓口を含む。)

(通報の窓口における対応)

第 16 条 通報の窓口は、通報等について受理し、次の規定に従い、その対応を行うものとする。

2 通報等を受けた通報の窓口の担当者は、通報者等に対して、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、通報者等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等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。

3 通報等を受けた通報の窓口の担当者がコンプライアンス責任者であり、通報等の内容(通報者

の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報(以下「**通報者特定情報**」といふ。)を除く。)が理事の不正行為に係るものである場合には、監事に報告する。

#### (公正公平な調査)

第 17 条 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査(以下「**通報等調査**」といふ。)は、コンプライアンス責任者またはコンプライアンスを統括する役職員が実施することを原則とする。ただし、コンプライアンス責任者が通報等の対象である場合には、監事の指示により、他の役職員に通報等調査を実施させ、又は法律事務所等外部の調査機関に通報等調査を依頼する。

2 通報等調査は、公正かつ公平に行わなくてはならない。

3 役職員等は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力しなければならない。

4 通報の窓口は、通報等調査期間中においても、必要に応じて、通報者に対し、通報の窓口を通じて、通報等調査の進捗状況を報告するものとする。

#### (調査結果に基づく対応)

第 18 条 通報等調査を担当した役職員等は、通報等調査について結果に至った場合(不正行為等が存在する場合に限られない。)には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けた通報の窓口、コンプライアンス責任者、通報等の対象となった業務の執行を担当する役職員に対して通知するものとする。

2 本法人は、通報等調査の結果、不正行為等の存在が明らかになった場合は、速やかに、当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて是正措置、再発防止策その他必要な措置を講じる。

3 通報の窓口は、通報者に対して、第1項に基づく調査結果、前項に基づく是正措置等の内容及び第 21 条に基づく懲戒処分等の内容を必要な範囲において速やかに通知する。ただし、通報等が匿名である等の合理的な理由により通報者に対して通知を行うことができない場合又は通報者が通知・報告を拒否する場合は、この限りではない。

5 通報の窓口は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要(ただし、通報者等の氏名を除く。)を、速やかに理事会において報告する。

6 通報の窓口は、通報等調査の終了後も、通報者等に対して通報等を理由とした不利益な取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われていないかを確認し、是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを確認する等、十分なフォローアップを行う。

#### (通報者等の保護)

第 19 条 本法人並びに理事、監事及びその他の役職員等は、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、通報者等に対して不利益な処分又は措置等(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、嫌がらせ等を含むがこれに限られない。以下、「**不利益処分等**」といふ。)を行ってはならない。

2 本法人は、通報者等や調査協力者が通報等や通報等調査に協力したことを理由として、通報者等や調査協力者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を取らなければならない。また、前項に違反する不利益処分等が発覚した場合、本法人は当該不利益処分等を中止させるとともに、不利益処分等を受けた者に対して、適切な救済・回復措置を講じなければならない。

#### (秘密の保護)

第 20 条 通報の窓口及び通報等調査に携わる者は、通報等の内容及び通報等調査で得られた情報(通報者特定情報を含むがこれに限られない。)を漏らしてはならず、また通報等調査、是正措置及び再発防止策の検討及び実施のために必要と認められる範囲内の者に限り、必要最小限度の内容で共有しなければならず、目的外に利用してはならない。

2 通報の窓口及び通報等調査に携わる者は、通報等に関する情報、資料等を厳重に管理しなければならない。また、通報の窓口は、通報等につき、内容、事実関係、対応状況等について整理し

て記録し、関係者のプライバシー及び名誉が守られる手法で厳重に保管しなければならない。

3 役職員等は、通報者等が誰であるかを探索してはならない。

## 第6章 雜則

### (懲戒等)

第 21 条 本法人は、以下の場合には、就業規則その他の社内規程に従って、情状により該当者を懲戒処分に処する。

- (1) 役職員等が第5条に定める報告を適切に行わなかった場合
- (2) 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
- (3) 通報の窓口の担当者又は通報等調査を担当した役職員等が通報者等の使命その他通報等にかかる情報を開示し、若しくは漏えいした場合、
- (4) 通報等調査の結果、不正行為等が明らかになった場合
- (5) 第 19 条第 1 項に規定する不利益処分等の禁止に違反した場合

2 前項の懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員の場合は解任とし、職員の場合は就業規則に従って訓戒、減給、出勤停止、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

3 本法人は、通報者等が自ら当該不正行為等に関与していた場合、通報等又は通報等調査に積極的な関与をしたことを斟酌して、懲戒処分の軽減又は免除を行うことができる。

4 第2項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員についてはコンプライアンスを統括する役職員と協議の上、理事長がこれを行う。

### (改廃)

第 22 条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

### 付則

この規程は令和 6 年 10 月 21 日から施行する。



# 認定NPO法人 発達わんぱく会

## わんぱく会のしおり

### 2024年度



# リスクマネジメント

## 各種フローチャート



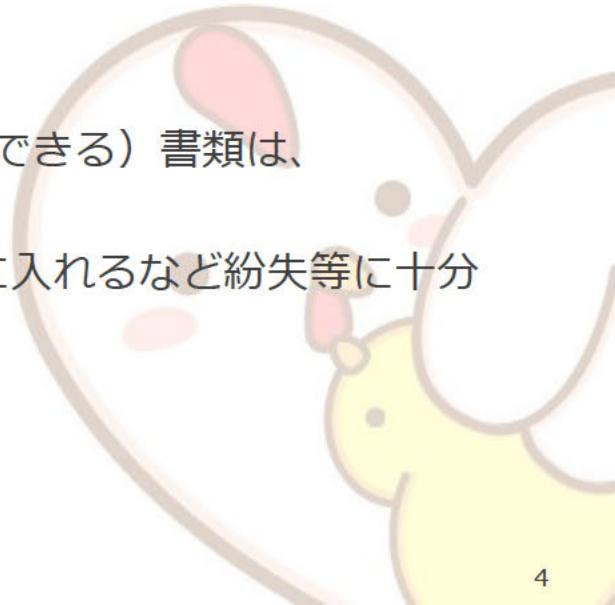
# リスクマネジメント

- リスクマネジメントとは?
  - 損害／損失（リスク）を管理（マネジメント）し、損害／損失の回避、低減を図るプロセス
- 考えるべきこと
  - リスクは何なのか？
  - どのくらいの頻度で起こりえることなのか？
  - 回避、低減の為にはどの様な対策が取れるのか？
- 場所、相手、自分の立場によって「リスク」が何なのか「マネジメント」対応方法が何なのかは異なります
  - 想像力、見通しを持ってリスクマネジメントができるように常に意識しましょう
  - リスクには大小、見える／見えないがあります
- 「リスク」が起こらない為にすること
  - 例) 利用者との契約、環境の安全担保、情報管理の徹底 衛生管理の徹底 など
- 「リスク」が起った後大きくならない為にすること
  - 例) 早急に事実を確認して対応する、避難訓練、感染症対策 など
- 同じ「リスク」が繰り返し起こらない為にすること
  - 例) ヒヤリハットの共有、対策の検討と共有と徹底
- 嘔吐処理、非常時のフローなどイメージして行動できるようにしましょう

# 守秘義務・情報の取り扱い方①

注意

- 日々の業務の中では沢山の「機微な個人情報」を扱います。氏名・住所・電話番号といった基本的な個人情報よりも、さらに厳密な管理が求められる情報ですので、ひとりひとりが自覚を持ち、守秘義務の徹底をお願いします。
- スタッフ以外への情報流出
  - スタッフ以外の方に対して、不必要に保護者や子どもの名前等の情報が伝わらないように留意してください。
    - 文書、書面への記載はもちろん、口頭での流出にも注意
- 社外での情報の取り扱い
  - スタッフだけの食事会などだとしても、どこで誰の耳に入るかわかりません。社外では不必要に保護者や子どもの名前等の情報を口に出さないように留意してください。
- 文書、書面の持ち出し
  - 保護者や子どもに関する情報が記載された（個人が特定できる）書類は、原則**持ち出し禁止**です。
    - 業務上やむを得ず持ち出す場合は、鍵の付いた容器に入れるなど紛失等に十分注意してください。
    - 個人が特定できる写真も含みます



# 守秘義務・情報の取り扱い方①

こんな時、特に気を付けて下さい！！

NG

花子ちゃんと  
幼稚園一緒なんんですけど、  
こっこ葛西校に  
通ってますよね？

保護者

はい

スタッフ

OK

花子ちゃんと  
幼稚園一緒なんんですけど、  
こっこ葛西校に  
通ってますよね？

保護者

個人情報に  
関することなので  
お答えできません・・・

スタッフ



花子ちゃんって、  
そちらの事業所に  
通ってますよね？  
私担当なんです。

スタッフ

そうなんですね、  
今度情報交換  
しましょう～

同業者



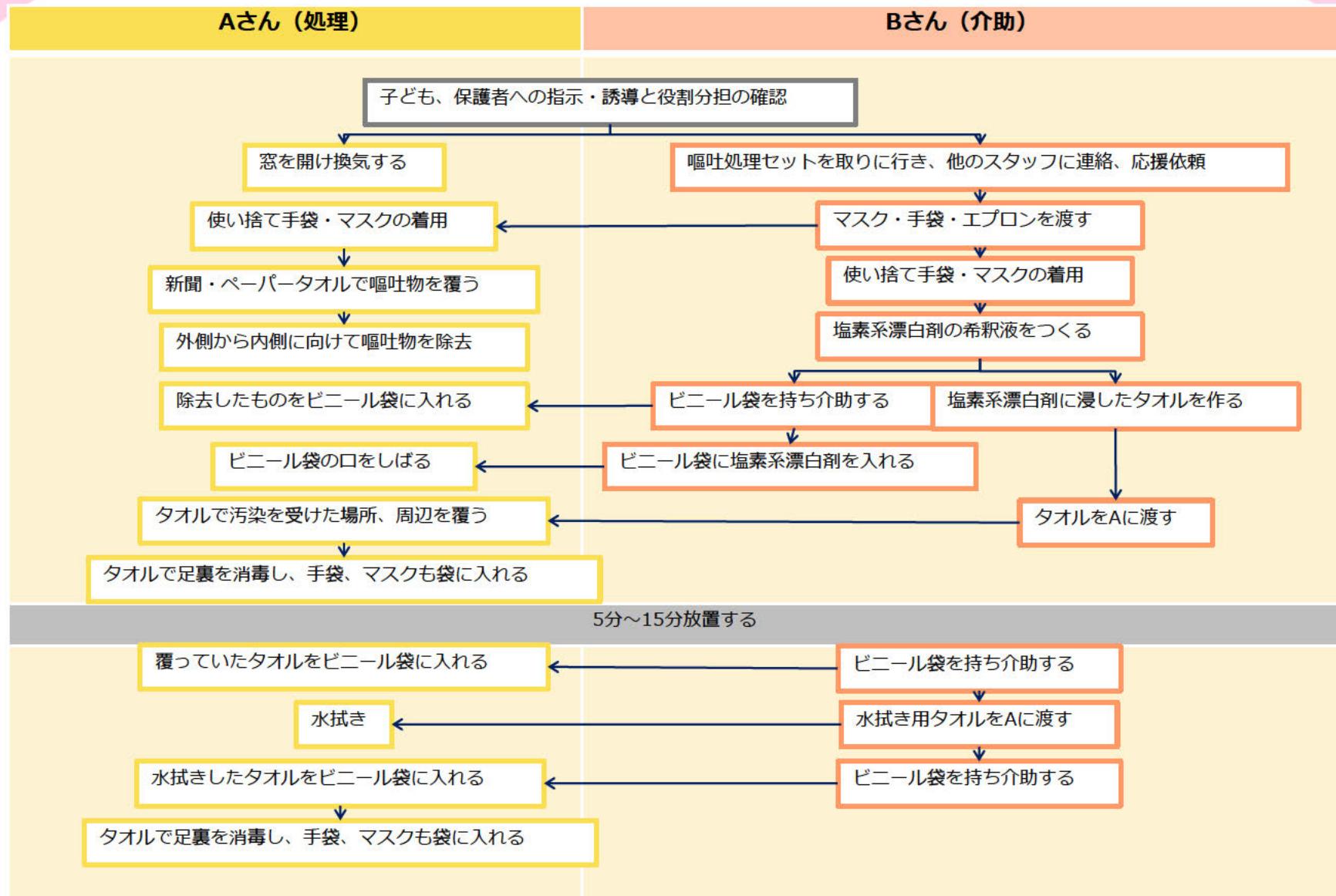
個人情報に関して職場外では  
絶対に話さない！  
例) 研修会、勉強会、同業者の知合い など

## 守秘義務・情報の取り扱い方②

- 情報が持ち出されてしまう可能性にも注意しましょう
  - 見学者、来室者とは個人情報に関する「誓約書」を交わします
  - 教室・事務所内に個人情報の掲示はしません（覆う、裏返すなど）
  - 保護者・利用者・他事業所スタッフが居る環境で  
他の保護者・利用者の話はしません
    - \* 教室では、振り返り、打ち合わせの際には、ドアを閉める、  
別室で行う、声のボリューム、呼名など注意しましょう。
  - **席を離れる際には必ずPCの画面をデスクトップ状態にしましょう**
    - \* 個別支援計画、記録、メールなどを開いたまま離席しない！
    - \* 共有すべきでは無い情報が「うっかり見えてる」ことを防ぎましょう！
    - \* 特に利用者／保護者が入る部屋では徹底すること！
    - \* Gメールは都度ログアウトしましょう！

# 嘔吐処理フローチャート (感染性胃腸炎)

## ①嘔吐処理2人 (処理A) (介助B)

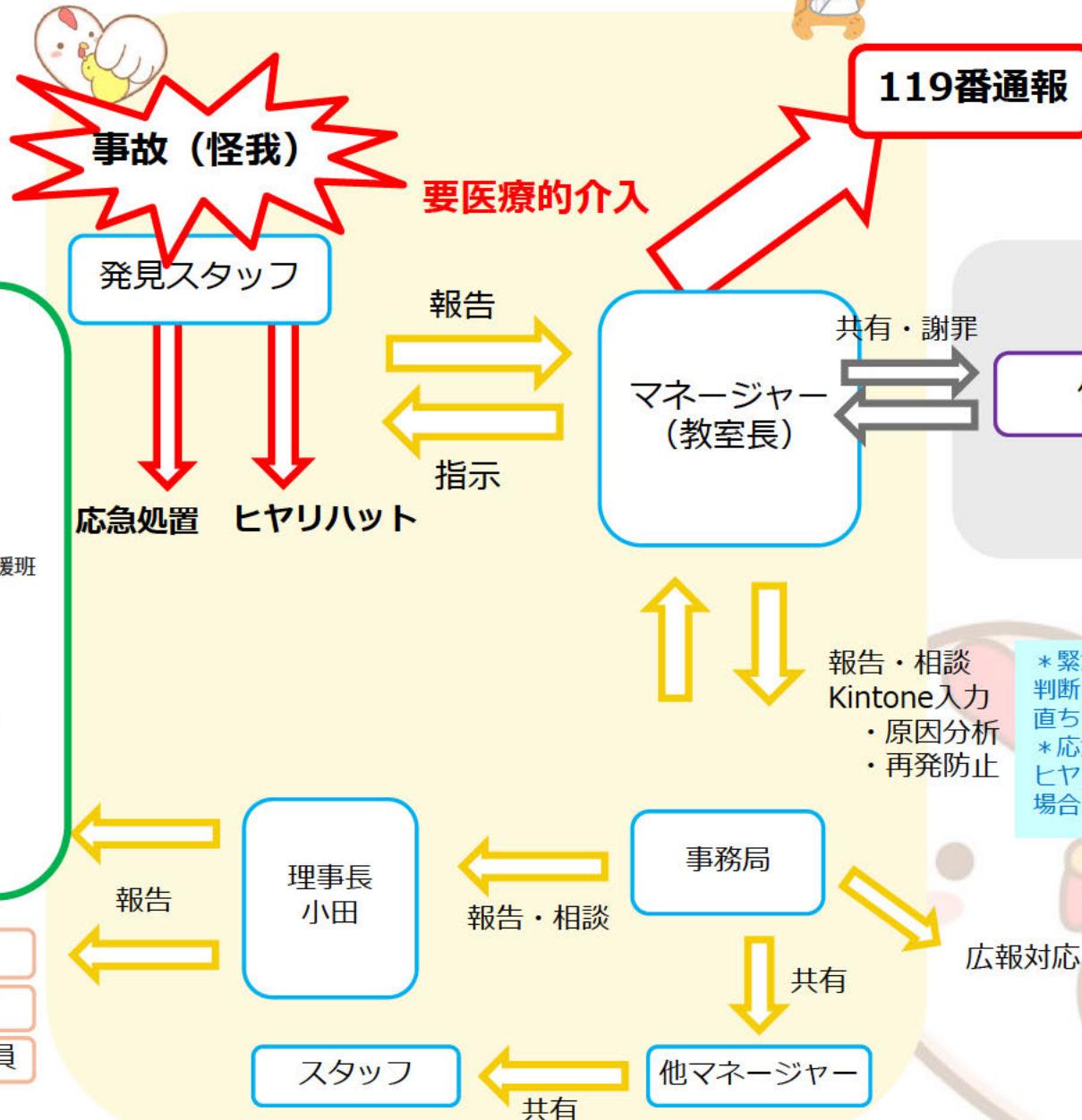


# 事故（怪我）・ヒヤリハット 対応フロー



**東京都**  
障害者施策推進部施設  
サービス支援課児童福祉施設担当  
03-5320-4374  
**江戸川区**  
障害者福祉課事業者支援係  
03-5662-0712  
**千葉県**  
健康福祉部障害福祉事業課療育支援班  
043-223-2336  
**浦安市**  
障がい事業課  
047-712-6397  
**市川市**  
こども政策部発達支援課管理グループ  
047-370-3561  
**船橋市**  
子育て支援部療育支援課  
047-436-2342

理事  
弁護士  
第3者委員



# 虐待（疑い）対応フロー



虐待（疑い）

発見スタッフ

報告

マネージャー  
(教室長)

\*「疑い」の時点で  
通報の義務があります

虐待  
保護者による

関係スタッフ

共有

相談・報告

\*対応に迷ったら、  
直ぐに連絡、相談！

理事長  
小田

事務局

報告・相談

虐待  
スタッフによる

\*虐待をしているスタッフが  
マネジメント担当者の場合は、マ  
ネジメント担当者を通さず通報

189にかけると  
管轄地域に  
繋がります

高：緊急性 ☎189

浦安市

市川市児童相談所  
047-370-1077  
子ども家庭110番

江戸川区  
江戸川区児童相談所  
03-5678-1810

低：緊急性

浦安市

こども家庭支援センター  
047-351-8041  
江戸川区  
こども家庭支援センター  
03-5662-5115

浦安市

浦安市障害者虐待防止センター  
047-351-1111

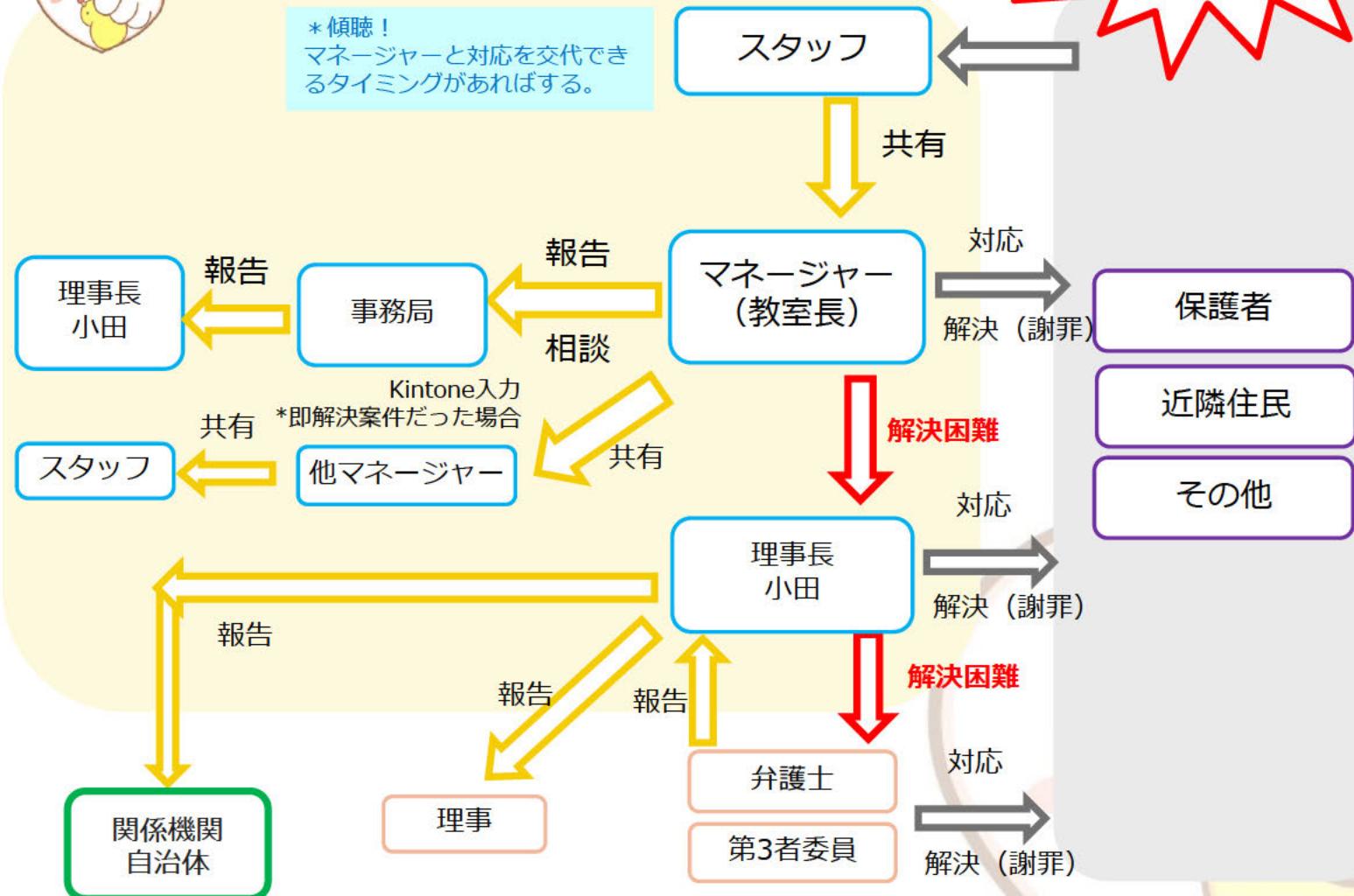
江戸川区

江戸川区障害者虐待防止センター  
江戸川区福祉部障害者福祉課  
03-3652-1151

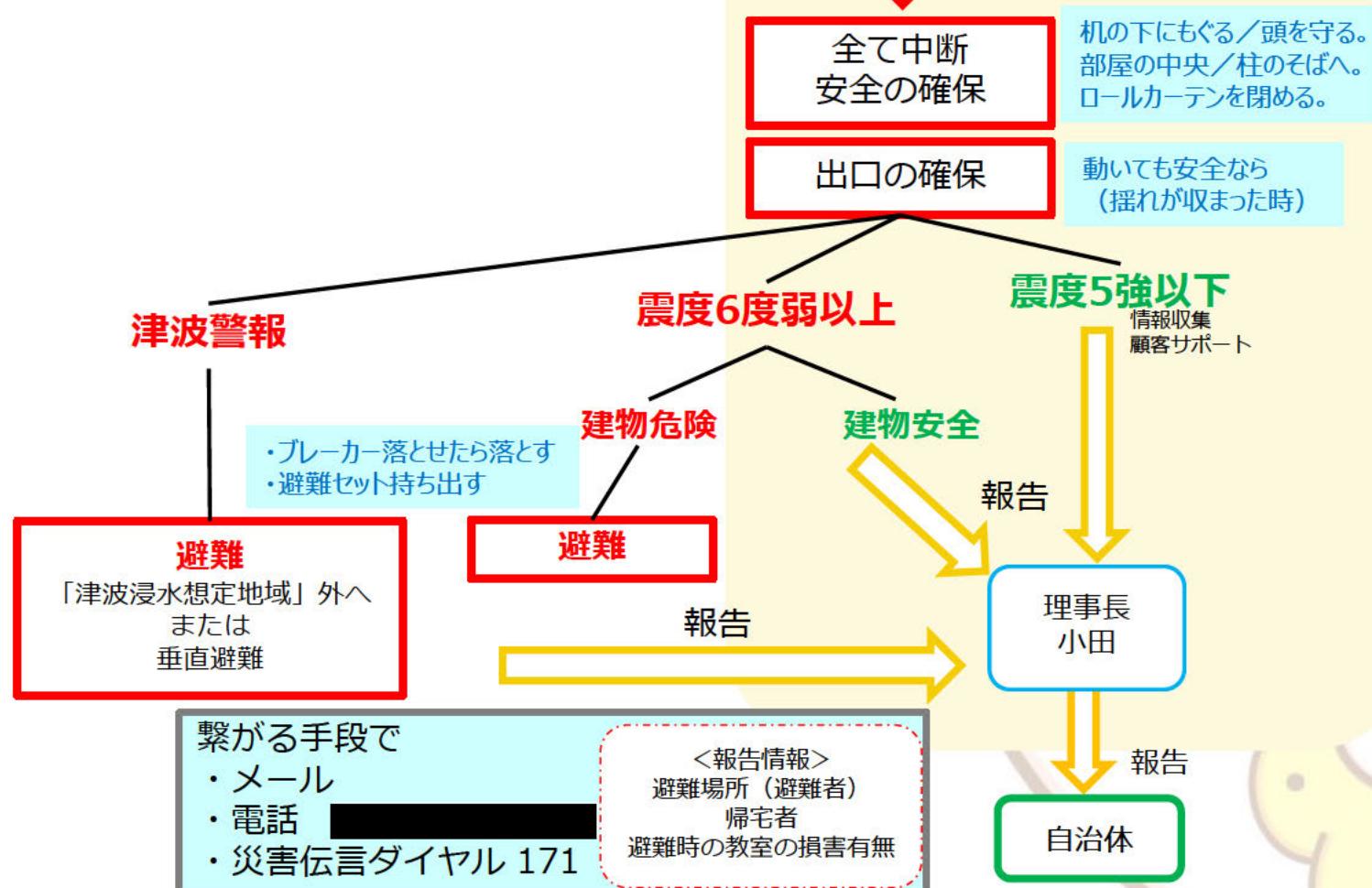
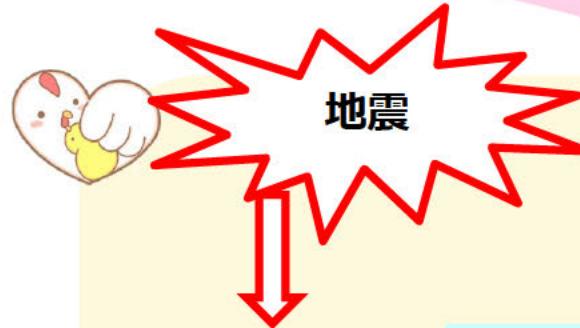
# 苦情/クレーム 対応フロー



苦情/クレーム



# 地震発生 フロー



# 火災発生 フロー



## 近隣の火事

- とにかく逃げる、避難！！  
(口を抑えて、低い姿勢で)
- 炎は上に移動するので、下へ逃げる。  
不可能ならなるべく高階へ。  
窓側で救助を待つ。

- ブレーカー落とせたら落とす
- 避難セット持ち出す

## 繋がる手段で

- メール
- 電話 [REDACTED]
- 災害伝言ダイヤル 171

〈報告情報〉  
避難場所（避難者）  
帰宅者  
避難時の教室の損害有無

## 避難



119番通報  
非常ベル

拡大

鎮火

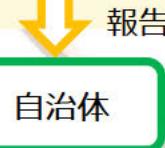
消防の到着を待つ

報告

理事長  
小田

報告

自治体



## 会計規則

(総則)

### 第 1 条

NPO 法人発達わんぱく会（以下「法人」という。）の資産の管理及び経理事務、予算執行事務について、必要なことはこの規則の定めるところによる。

(会計の原則)

### 第 2 条

当法人の会計年度は、定款の定めるところにより、特定非営利活動促進法第 27 条各号に掲げ原則に従って行うものとする。

(健全なる内部統制の確立)

### 第 3 条

会計記録の正確性および信頼性を確保し、経理に関する不正、誤謬を防止するため、顧問税理士による検証を定期的に行うこととする。

(会計年度)

### 第 4 条

当法人の会計年度は、定款の定めるところにより、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの年 1 期とする。月次処理期間は毎月 1 日から末日までとする。

(予算の作成)

### 第 5 条

当法人の予算の作成は、定款第 43 条・第 44 条の定めるところによる。

(会計単位)

### 第 6 条

会計単位は、当法人をもって 1 単位とし、共通に総勘定元帳を設定する。

但し、理事長の判断により、特別会計を別に設定することがある。

(資産の管理)

### 第 7 条

当法人の資産管理については、「人件費以外の経費予算に関する細則」等の別に定める規程や細則による。

(金銭の管理)

第 8 条

金銭とは現金及び預金をいう。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い通知書をいう。

(支払手続)

第 9 条

経理担当者が金銭を支払う場合、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、経理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、最終受取人の記名のある領収証を受け取るものとする。
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。
4. 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、やむを得ない場合はこの限りではない。

(手許現金)

第 10 条

経理担当者は、日々の現金による支払いに充てるため、手許現金をおくことができる。

2. 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
3. 小口現金は、毎月末及び不足の都度補充を行う。
4. 金銭の出納に係る経理担当者は、現金について毎回の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合する。
5. 預貯金については、毎月末預貯金の残高を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、顧問税理士に報告を行うものとする。
6. 拠点における手許現金については、拠点事務担当者が日々の出納管理を行う。経理担当者は月初に拠点を巡回し、手許現金の補充、残高と帳簿残高の照合を行うものとする。

(手許現金の過不足)

第 11 条

手許現金に過不足が生じたときは、経理担当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るものとする。

(経理責任者)

第 12 条

経理責任者は理事長とする。

(機密保持)

第 10 条

会計に携わる者は、業務上知り得た経理および営業に関する秘密を他に漏らし、または窃用してはならない。

附 則

1. この規則は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
2. 令和 4 年 7 月 27 日改定

# 契約社員就業規則

## 第1章 総 則

### 第1条（目的）

この規程はN P O 法人発達わんぱく会（以下、法人という）の契約社員の服務規律、労働条件を定めたものである。

### 第2条（契約社員の定義）

この規程における契約社員とは、所定の手続きを経て採用され、1日または1週間の労働時間が正社員と同程度あるいは短い者をいう。契約社員とは期間を定めて雇用される有期契約社員と、無期転換権を行使した無期契約社員、並びに当初より無期契約社員として雇用された者をいう。（以下、社員とは契約社員をいう）

### 第3条（規則遵守の義務）

法人はこの規則に基づく労働条件により社員に就業させる義務を負い、社員はこの規則を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して法人の発展に努めなければならない。

### 第4条（秘密保持）

社員は法人の業務ならびに社員の身上に関し、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公表してはならない。

## 第2章 採 用

### 第5条（採用）

1. 社員は採用の際、以下の書類を提出しなければならない。
  - ①履歴書
  - ②誓約書
  - ③その他、法人が指示したもの
2. 法人は社員と雇用契約書を作成する。
3. 提出された書類は、人事労務管理の目的でのみ使用する。

### 第6条（雇用契約）

1. 法人は採用する場合、3年以内の期間を個別に定めて雇用契約を締結する。
2. さらに雇用契約を延長する必要がある場合は、個別に契約を更新する。

## **第7条（人事評価）**

1. 法人は、社員の役割能力を適正に評価し、公正な処遇をおこなうために、人事評価を実施する。
2. 人事評価は、時給単価等に反映させる。

## **第8条（正社員への転換）**

1. 6ヶ月以上勤務し、正社員への転換を希望する契約社員は、次の各号の要件の全てを満たす場合には正社員として採用する。なお、有期雇用期間が1年以上の契約の場合は1年以上勤務した場合に対象となる。

- ①正社員と同じ労働条件で勤務ができること
  - ②一定期間以上の勤務実績があり、遅刻や欠勤をすることなく勤勉に勤めていること
  - ③成績優秀な者であり、上長の推薦があること
  - ④面接試験により適当と判断されること。
2. 面接試験は随時行うものとする。
3. 転換の可否は、面接試験終了日後7日以内に書面により本人に通知する。

## **第9条（申請の受付）**

1. 社員からの正社員への転換申請は、前条第1項第1号乃至3号の資格を充足する社員から年一回に限り受け付ける。
2. 前項にかかわらず、法人が必要と認める場合には、随時の転換申請を認める。
3. 正社員への転換を希望する社員は、上長を通じて人事担当者に申請するものとする。

## **第10条（転換時期）**

1. 前条第1項に基づき転換申請を受け付けた社員の場合は、転換時期は毎年4月1日とする。
2. 前項にかかわらず、法人が必要と認める場合には、転換時期は合格が通知された日の翌月1日とする。

## **第11条（労働条件）**

1. 正社員に転換した者の労働時間・休日・休暇その他の労働条件は、正社員就業規則の定めるところによる。
2. 正社員として採用された者の年次有給休暇については、社員の勤続年数を通算する。

## **第3章 就業時間、休憩時間、休日および休暇**

## **第12条（就業時間および休憩時間）**

1. 社員の所定労働時間は、1週40時間、1日実働8時間の範囲内で個別に雇用契約書において定める。
2. 休憩については以下の基準に基づき個別に雇用契約書で定める。

- ①実働6時間を超える場合 60分

3. 休憩時間は法人が認めた場所で自由に利用することができる。ただし、休憩時間中であっても他に迷惑をかけるようなことをしてはならない。

### 第13条（休日）

1. 休日は原則以下のとおりとし、その他の場合は個別に雇用契約書で定める。

①日曜日

②その他法人が指定した日

2. 業務上必要がある場合には、前項で定める休日を他の労働日と振替えることがある。

### 第14条（時間外、休日および深夜勤務）

1. 業務の都合で時間外、深夜（午後10時から午前5時）および休日に勤務させることがある。ただし、労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。

2. 妊娠中の女性および産後1年を経過しない女性社員であつて請求した者ならびに満18歳未満の者には前項による時間外労働または休日労働もしくは深夜労働に従事させない。

### 第15条（年次有給休暇）

1. 所定労働日の8割以上を出勤した者に対して、勤続年数および所定労働日数に応じ、以下の表に掲げる年次有給休暇を付与する。出勤率の算定にあたっては正社員就業規則第15条に準ずる。

①所定労働日数が5日以上の者

	週所定労働日数	勤続年数						
		6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
	5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

②週所定労働日数が4日以下もしくは1年間の所定労働日数が216日以下の者（週30h未満の者）

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
4日	169日から216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 年次有給休暇を利用しようとする者は、所定の手続きにより原則として上長に1週間前までに

申し出なければならない。

3. 業務の都合上やむを得ない場合は、指定された日を変更することがある。
4. 年次有給休暇は次年度に限り繰り越すことができる。

## 第 16 条（特別休暇）

1. 特別休暇は正社員就業規則に準ずる。
2. 賃金は無給とする。

## 第 17 条（母性健康管理のための休暇等）

1. 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性社員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、以下の範囲で休暇を与える。

### ①産前の場合

妊娠 23 週まで…… 4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで…… 2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで…… 1 週に 1 回

ただし、医師または助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

### 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. 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性社員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申し出があった場合、以下の措置を講ずることとする。

#### ①妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮または 1 時間以内の時差出勤

#### ②妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

#### ③妊娠中、出産後の諸症状に対する措置

妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

3. 母性健康管理のための休暇等における賃金の取扱いは、第 1 項および前項を無給とする。

## 第 18 条（子の看護休暇）

1. 小学校就学の始期に達するまでの子がいる社員が申し出た場合、病気または怪我をした子の看護のために、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、第 10 条に規定する年次有給休暇とは別に看護休暇を取得することができる。ただし、日々雇い入れられる者は除く。
2. 前項の定めに関わらず、労使協定により適用除外とされた以下の各号に該当する者についてはこの限りではない。

#### ①勤続 6 箇月未満の社員

②週の所定労働日数が 2 日以下の社員

5. 看護休暇の取得を希望する者は、所定の申請用紙に必要事項を記載の上、上長に届け出なければならない。

#### **第 19 条（育児時間）**

生後 1 年に達しない生児を育てる社員が予め所定の様式により請求した場合は、所定休憩時間のほか、1 日について 2 回、それぞれ 30 分の育児時間を取得することができる。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

#### **第 20 条（育児休業）**

社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、育児休業を取得することができる。

#### **第 21 条（介護休暇）**

社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、介護休暇を取得することができる。

#### **第 22 条（介護休業）**

1. 社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、介護休業を取得することができる。

#### **第 23 条（公民権行使の時間）**

社員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利行使するため、予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

#### **第 24 条（欠勤および遅刻、早退）**

1. 欠勤および遅刻、早退するときは所定の様式により事前に上長に届けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができないときは、電話等により連絡し、出勤した日に届け出なければならない。

2. 病気欠勤が 4 日以上に及ぶときは、医師の診断書等を提出させることがある。

### **第 4 章 服 務**

#### **第 25 条（出退社）**

社員は出社および退社については以下の事項を守らなければならない。

①始業時刻以前に出社し、就業に適する服装に整える等、始業時刻より直ちに職務に取りかかれるよう準備しておくこと。

②出退社の際は本人自ら所定の方法に従って、出退勤時刻を各自で記録しなければならない。ただし、業務の都合で現場へ直行、または直帰する場合で上長の許可を得たものについては、この限りではな

い。

- ③作業に必要でない危険物を所持しないこと。
- ④退社時は備品、書類等を整理格納すること。

## 第 26 条（服務心得）

### 1. 社員は服務にあたって、以下の事項を守らなければならない。

- ①法人の方針および自己の責務をよく認識し、その業務に参与する誇りを自覚し、法人および上長の指揮と計画の下に、互いを尊重し、よく協力、親和し、秩序よく業務の達成に努めなければならない。
- ②業務組織に定めた分担と法人の諸規則に従い、上長の指揮の下に、誠実、正確かつ迅速にその職務にあたらなければならない。
- ③プロフェッショナルとして高い人権意識を持ち、児童虐待をしない、させない様、子供や保護者の立場に立った言動を心がけ、別途定める児童・障害者虐待の防止・早期発見・通報に関する対応マニュアルに沿って対応しなければならない。
- ④服装などの身だしなみについては他人に不快感や違和感を与えない様、常に清潔に保つことを心がけなければならない。
- ⑤業務上の失敗、ミス、クレームは隠さず、ありのままに即時に上司に報告しなければならない。
- ⑥勤務時間外において社外の業務に従事するまたは自ら事業を営む等副業を行なう場合は、上長への報告を行うものとする。また副業に従事することにより、以下のいずれかに該当する場合には、法人はこれを禁止または制限することができる。
  - ・ 法人への労務提供上の支障がある場合
  - ・ 企業秘密が漏洩する場合
  - ・ 法人の名誉を損なう場合
  - ・ 競業により法人の利益を害する場合
- ⑦常に健康を維持できるよう、自己の体調管理に気を配らなければならない。
- ⑧東京都受動喫煙防止条例施行に伴い、当法人の施設区域内を禁煙とする。

### 2. 社員は以下の行為をしてはならない。

- ①法人の名誉を傷つけ、または法人に不利益を与えるような言動および行為。
- ②法人の命令および規則に違反し、また上長に反抗し、その業務上の指示および計画を無視する行為。
- ③職務の怠慢および職場の風紀、秩序を乱す行為。
- ④性的な言動を含む、他社員が不利益を被る様な言動や就業環境を害する行為。セクシャルハラスマント、パワーハラスマント等については別途定めるセクシャルハラスマント防止に関する規程、パワーハラスマントの防止に関する規程に沿って対応する。
- ⑤職務上の地位を利用し保護者や取引先に私的取引を要求する行為または私的取引をなし、金品の借入もしくは手数料、リベートその他金品の收受などにより私的利益を得る行為。
- ⑥法人の事前の許可なく、法人の方針、制度およびその他の機密情報ならびに個人情報を外部の第

- 三者に話し、書類を見せ、または雑談中に当該内容を察知されてしまうような行為。
- ⑦インターネット上で、法人の業務に関係のないWEBサイトを閲覧する行為。
  - ⑧法人のEメールアカウントを使用して私的な内容のEメールのやりとりをする行為。
  - ⑨業務中に私用の携帯電話を使用する行為。
  - ⑩法人内で、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行う行為。

3. 社員は以下に該当する事項が生じたときは、速やかに上長へ報告しなければならない。

- ①社員が自己の行為により、法人の施設、器物、資材もしくは商品等を損傷し、または他人に損害を与えたとき。
- ②法人またはお客様に損害を及ぼし、またはそのおそれがあるのを知ったとき。
- ③法人または社員に災害が発生し、またはそのおそれがあるのを知ったとき。
- ④法人の安全な事業運営に支障をきたし、またはそのおそれがあるのを知ったとき。

4. 社員が以下の行為をしようとするときは、予め上長の承認を得て行なわなければならない。

- ①物品の購入をするとき（消耗品の購入は除く）。
- ②サービス料金の値引きをするとき。
- ③法人の重要書類またはこれに類する物品等を社外に持ち出すとき。

#### **第27条（その他勤務にかかる注意事項）**

1. 私用外出など就業時間中職場を離れる場合は、予め上長に届け出てその許可を受けなければならぬ。
2. 来訪者との私用面会は原則として、休憩時間中に定められた場所で行なわなければならない。
3. 無断および無届欠勤に対する年次有給休暇の振替は認めない。

#### **第5章 教育**

#### **第28条（教育）**

法人は別途定める教育研修規程に則り、社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6章 表彰および懲戒**

#### **第29条（表彰）**

社員が以下の各号の一に該当するときは、審査のうえ、表彰することがある。

- ①業務において優良で、他の模範と認められるとき。
- ②業務に関して、優秀な執筆や論文発表などをしたとき。

- ③災害の防止または、非常の際、特に功労があったとき。
- ④永年勤続して成績優良と認められるとき。
- ⑤前各号に準ずる程度の業務上の功績が認められるとき。

### 第30条（表彰の方法）

表彰は、以下の各号の1つまたは2つ以上を併せて行なう。

- ①表彰状の授与
- ②賞金または賞品の授与

### 第31条（懲戒）

法人は社員の就業を保障し、業務遂行上の秩序を保持するため、契約社員就業規則の禁止・制限事項に抵触する社員に対して、懲戒を行なう。

### 第32条（懲戒の種類、程度）

懲戒の種類は次のとおりとする。

- ①訓 戒——文書により将来を戒める。
- ②出勤停止——7日以内の出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。
- ③諭旨退職——退職願を提出するよう勧告する。ただし、勧告した日から3日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。
- ④懲戒解雇——予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

### 第33条（損害賠償）

社員が違反行為等により法人に損害を与えた場合、法人は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償せざることがある。ただし、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追求することがある。

## 第7章 解雇および退職

### 第34条（解雇）

社員が、以下の各号の一に該当するときは解雇する。

- ①身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき。
- ②勤務成績が不良で、就業に適さないと認められたとき。
- ③法人内において、法人の許可を受けず演説、文書の配布掲示、その他これに類する行為をしたとき。
- ④法人内において、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ったとき。

- ⑤事業の縮小等、やむを得ない業務の都合により必要のあるとき。
- ⑥事業の運営上、やむを得ない事情、または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき。
- ⑦試用期間中または試用期間満了時までに社員として不適格であると認められたとき。
- ⑧その他、第4章の服務心得等にしばしば違反し、改悛の情がないとき及び前号各号に準ずる事由があるとき。

### **第35条（解雇予告、予告手当）**

前条の規定により社員を解雇するときには、30日前に予告する。予告しないときは平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払って即時解雇する)。ただし、予告日数は解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

### **第36条（定年）**

定年は満65歳とし、有期契約社員は定年年齢に達した日以降に訪れる初めての雇用契約満了日をもって、無期契約社員は定年年齢に達した日の直後の法人の事業年度末日をもって退職とする。なお、定年到達後の再雇用に関しては、別途定める協定による。

### **第37条（退職）**

社員が以下の各号の一に該当するときは、当該事由の発生した日をもって退職とする。

- ①死亡したとき。
- ②契約期間が満了したとき。
- ③社員からの退職申し出が承認されたとき。

### **第38条（退職手続）**

社員が自己の都合により退職しようとするときは、役職に就く者は少なくとも90日前までに、その他の者は少なくとも30日前までに上長に文書により退職の申し出をしなければならない。

### **第39条（配置転換）**

1. 業務上必要がある場合には、社員に就業の場所若しくは、従事する職務の変更を命ずることがある。
2. 社員は、正当な理由なく、これを拒むことはできない。

## **第8章 賃金**

### **第40条（賃金構成）**

1. 賃金の構成は、基本給、療育手当、時間外勤務手当、通勤手当とする。
2. 基本給は時間給もしくは日給によって定める。なお、その金額は、本人の職務、能力および経験等を勘案して個別の雇用契約書において定める。

### **第41条（時間外勤務手当）**

1日において実働8時間を超える時間につき、時間給の25%増の時間外勤務手当を支給する。

#### **第42条（通勤手当）**

通勤するために、交通機関を利用した場合には通勤手当として、実費を支給する。ただし、上限はひと月あたり5万円とする。

#### **第43条（賃金の締切日および支払日）**

賃金は前月1日から当月末日までの期間について計算し、翌月25日（その日が休日のときはその前日）に支払う。

#### **第44条（賃金の控除）**

賃金の支払に際して、給与所得税、社会保険料など、法令に定められた金額を控除する。

#### **第45条（基準外賃金）**

法定休日に就業した場合には休日出勤手当、深夜に就業した場合には深夜手当を支給する。

#### **第46条（賞与）**

賞与は支給しない。

#### **第47条（退職金）**

退職金は支給しない。

### **第9章 災害補償**

#### **第48条（災害補償）**

業務上負傷し、疾病にかかった場合は、労働基準法によるほか、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償する。

### **第10章 安全および衛生**

#### **第49条（心得）**

社員は安全衛生に関する規定を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

#### **第50条（健康診断）**

1. 法人は、社員に対して、本人が希望した場合は健康診断（原則毎年1回）を行う。令和3年度より週の所定労働時間が20時間未満の社員も新たに健康診断の対象とする。
2. 社会保険に加入している社員の前項に係る健康診断の費用は法人が負担する。  
社会保険未加入の社員の費用については別途定める上限額を法人が負担する。

3. 健康診断の結果、特に必要のある場合は就業を一定の期間禁止し、労働時間の短縮、職場の配置替えその他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

#### 第 51 条（専門家によるメンタルヘルス相談）

1. 社員は専門家によるメンタルヘルス相談を受診することができる。
2. メンタルヘルス相談を担当する専門家は臨床心理士等の有資格者であり、法人が指定した者とする。
3. メンタルヘルス相談に係る費用は、法人が負担する。
4. メンタルヘルス相談の結果、特に必要のある場合は就業を一定の期間禁止し、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等、必要な措置を命ずることがある。

### 第 11 章　社会保険の加入

#### 第 52 条（社会保険の加入）

法人は、社員について、労働保険、社会保険など、常態として法令に定められた基準に達したときは加入の手続をとる。

#### 付隨

- ・パワーハラスマント、セクシャルハラスマントの防止に関する規程
- ・育児・介護休業規程
- ・教育研修規程

#### 付則

この規則は平成 23 年 3 月 31 日から施行する。

平成 25 年 3 月 10 日改訂

平成 25 年 7 月 1 日改訂

平成 27 年 7 月 1 日改訂

令和 3 年 12 月 1 日改訂

職種（カード）	役割（職務）定義	ジュニア	レギュラー	シニア
セラピスト（こっこ/おやこっこ）	他のスタッフの支援を受けて、相談員の業務をする	集団療育（G,音と色、おやこっこ）の補助を行い、G遊びの立案、実施、振り返りを行う。	自立して個別療育、集団療育（G、音と色、おやこっこリーダー）のいずれかを実施する。 自立：プログラム立案、プログラム実施、FB実施、個別支援計画作成を担当として行うこと	個別療育と集団療育（G、音と色、おやこっこ）のリーダーを自立して行う <b>且つ</b> どの様な個別療育のケースでも担当する
相談支援（中央区・浦安）		他のスタッフの支援を受けて、相談員の業務をする	自立して相談員の業務を実施する。 自立：利用者のニーズに沿った計画相談の作成、モニタリング、突発的な対応をする。	どの様なケースでも担当する
巡回・保育所等訪問		他のスタッフの支援を受けて、巡回・保育所等訪問の業務をする。	自立して巡回・保育所等訪問業務を実施する。 自立：園／保護者のニーズを判断して対応する。報告書を作成する。	どの様な園、対象児でも巡回・訪問する
コンサル (発達的職種：療育的側面が強い (現場のスタッフに対する講師) )		他のスタッフの支援を受けて、研修講師または他のコンサル事務業務をする。	自立して研修の講師を実施する。	法人の社会的インパクト拡大を実現する為に、新規・既存顧客のニーズを満たす新たなサービスを創造する
療育事務・管理・寄付・コンサル (非発達的職種)		与えられた業務を理解し、サポートがある中、期限内に遂行する。	自分の業務を理解し、業務遂行、効率化の手立てを自発的に組み期限内に遂行する。	<療育事務・管理> 法人全体の成長と効率化のために、他部署/担当と調整しながら業務改善の提案、新たな価値の創造を行う <寄付・コンサル> 法人の社会的インパクト拡大を実現する為に、新規・既存顧客のニーズを満たす新たなサービス・仕組みを創造する
給与（正社員）		195,000	222,000	249,500
給与（有期社員/時給）		1,120	1,160	1,440

No	カテゴリー	想定手当	手当の定義	支給方法	備考	手当額	みなし残業時間
1	役割関連	役職手当	マネージャー/チーフを対象に支給される手当。（上級）、（標準）、（初心者）のレベルで分類 役職対象者は原則32時間以上勤務スタッフが対象、チーフの有無は部署の必要性によって異なる ※マネージャー（上級）：複数のマネージャーを兼務する ※チーフ（上級）：マネージャーの業務の一部を兼ねる ※初心者：主に1年目（自立までの期間）を想定	月単位	マネージャー（シニア）	120,000円 時給 400円	40時間
					マネージャー（レギュラー）	90,000円	35時間
					マネージャー（ジュニア）	50,000円	25時間
					チーフレベル（シニア）	90,000円	35時間
					チーフレベル（レギュラー）	60,000円	25時間
					チーフレベル（ジュニア）	40,000円	20時間
2	エクストラな役割関連	研修講師実施手当	社内研修の実施に対する手当。 テキストの公開が条件。	実働単位	回数	1,000円	
3		コンサル手当	コンサルティングチーフ以外のスタッフがクライアント向けの講師を実施したことに対する手当。 条件は、参加者にアンケートを実施すること ※コンサルチームの所属者（主担当）は対象外	実働単位	時間	1,000円	
4		追加業務手当 (きいろの窓口/教育研究担当/衛生担当)	きいろの窓口、教育研究、衛生担当など社内の追加役割に対する手当	月単位		5,000円	
5		飛び石出勤手当	業務の都合により（上長からの依頼による）、週休2日が1日ずつ飛び石になることに対する手当。	月単位		10,000円	
6		お助けっこ	「お助けっこ」実施に対して支給される手当。 「お助けっこ」：勤務地以外の教室より依頼を受けて見学、アドバイスを実施する業務。 ※本人申告（上長承認）で対応	実働単位	回数	1,000円	
7	成果関連	療育手当	療育を実施したことに対する手当 (有期社員対象)	実働単位	回数	1,000円	
8		相談支援手当	相談支で請求が発生する対応に対しての手当（有期社員対象）	実働単位	回数	3,000円	
9		巡回・保育所等訪問手当	巡回支援や保育所等訪問で園を訪問したことに対する手当 (有期社員対象)	実働単位	回数	2,500円	
10		年度末手当	非発達系職種の有期社員が対象。年度末（3月）に利益に準じて支給	一時金		利益に準ずる	
11	その他	家賃補助	遠隔地から転勤を伴って入所した者に対する手当 (既設：入所後5年間に限る)	月単位		20,000円	
12		運用上の手当	新制度導入に伴い減給を防ぐために支払われる手当（給与） (原則2年間で消滅)	月単位		適宜	
13		残業手当	所定労働時間を超えて勤務した人に対する手当（法令通り）	実働単位		適宜	
12	お友達紹介キャンペーン	採用促進を目的に、知人を紹介し、入社につながった場合に支給(既設)	一時金		50,000円		
13		勤続表彰お祝い金	永く勤いたスタッフへの感謝の手当 勤続要件：10年目に勤務していること	一時金		100,000 ～60,000円	勤務実績に応じて決定

\*2023年10月1日現在

# 正社員就業規則

## 第1章 総 則

### 第1条（目的）

この規則は、NPO法人発達わんぱく会（以下「法人」という）の秩序を維持し、業務の円滑な運営を期すため、正社員の就業に関する労働条件および服務規律を定めたものである。

### 第2条（正社員の定義）

1. 正社員とは、法人と雇用契約を締結した者のうち、契約社員を除いた者をいう。
2. 正社員とは、常に所定労働時間を就労できる者で、法人の目的遂行のために直接担当業務のみでなく、周辺業務を含めた職責を全うできる立場の者をいう。
3. 正社員は、正社員と短時間正社員からなる。
4. 正社員とは、雇用契約期間の定めがなく、原則週40時間で勤務する者をいう。
5. 短時間正社員（短時間正社員として新たに採用した者、正社員から労働契約が変更になった者および契約社員より変更になった者）とは、雇用契約期間の定めがなく、原則週32時間で勤務する者をいう。ただし、勤務日数、労働時間の詳細は個別の労働契約によるものとする。  
(以下、正社員は社員という。)
6. 契約社員については別途定める規則による。

### 第3条（規則遵守の義務）

法人はこの規則に基づく労働条件により社員に就業させる義務を負い、社員はこの規則を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して法人の発展に努めなければならない。

### 第4条（秘密保持）

社員は法人の業務ならびに社員の身上に関し、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公表してはならない。

## 第2章 採 用

### 第5条（採 用）

1. 法人は就職を希望する者の中より、選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を社員として採用する。
2. 社員は採用の際、以下の書類を提出しなければならない。
  - ① 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
  - ② 職務経歴書（障害支援に関わる業務を特に詳細に）
  - ③ 資格証明書
  - ④ 住民票記載事項証明書
  - ⑤ 健康診断書
  - ⑥ 源泉徴収票（暦年内に前職のある者のみ）
  - ⑦ 年金手帳、雇用保険被保険者証（所持者のみ）
  - ⑧ 誓約書
  - ⑨ 身元保証書
  - ⑩ 保証人連署の誓約書
  - ⑪ その他法人が必要と認めたもの
3. 在職中に上記提出書類の記載事項で氏名、現住所、家族の状況等に異動があった場合は速やかに所定の様式により法人に届け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。

#### **第6条（試用期間）**

1. 新たに採用した者については採用の日から6ヶ月間の試用期間を設ける。
2. 前項について、法人が特に認めたときは、試用期間を設けずまたは短縮することができる。
3. 第1項の試用期間は、法人が必要と認めた場合は、6ヶ月を限度として一回のみ延長することができる。
4. 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き社員として勤務させることが不適当であると認められる者については、本採用は行なわない。
5. 試用期間は勤続年数に通算する。

#### **第7条（人事評価）**

1. 法人は、社員の役割能力を適正に評価し、公正な待遇をおこなうために、人事評価を実施する。
2. 人事評価は、基本給等に反映させる。

### **第3章 異動**

#### **第8条（異動）**

業務の都合により必要がある場合は、社員に異動（配置転換、転勤、出向）を命じ、または担当業務以外の業務を行わせることがある。

#### **第8条の2（短時間正社員）**

1. 以下の事由により正社員が希望し、かつ法人が認めた場合には、短時間正社員として勤務させることができる。
  - ①育児または家族の介護を行う場合
  - ②自己啓発を希望する場合
  - ③疾病または傷病によりフルタイム勤務が困難な場合
  - ④副業を行なう場合
  - ⑤その他やむを得ない理由がある場合
2. 上記事由が終了した場合には、原職または原職相当職に復帰させる。

### **第4章 就業時間、休憩時間、休日および休暇**

#### **第9条（労働時間および休憩時間）**

1. 所定労働時間は、1日について実働8時間とする。
2. 所定労働時間の始業、終業の時刻および休憩時間は以下のとおりとする。
  - ・始業時刻 午前8時30分
  - ・終業時刻 午後5時30分
  - ・休憩時間 午前12時00分より午後1時00分の60分
3. 始業時刻とは始業準備を整えた上で実作業を開始する時刻をいい、終業時刻とは実作業の終了の時刻をいう。
4. 休憩時間は原則一斉付与とするが、労使で協定した場合は交替制もしくは時間の変更を行う。
5. 業務の状況その他やむを得ない事情により、始業時刻、終業時刻、休憩時間を繰り上げまた繰り下げおよび変更をすることがある。この場合において業務の都合によるとときは、使用者は前日までに社員に通知する。
6. 使用者は勤務の都合により、第2項の規定にかかわらず交替勤務制を命ずることができる。
7. 出張および外出その他で、労働時間の全部もしくは一部を事業場外で勤務した場合において労働時間を算定することが困難であるときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。

## **第9条の2（1カ月以内単位の変形労働時間制）**

1. 8条の規定にかかわらず、従業員の所定労働時間は、毎月1日を起算日とする1カ月単位の変形労働時間制を採用する場合がある。

2. 所定労働時間は、1カ月を平均して次の各号の時間以内で、所定労働日および所定労働日ごとの始業・終業の時刻を定めるものとする。

- ① 正社員 週40時間
- ② 短時間正社員 週32時間

## **第10条（休　　日）**

1. 休日は次の各号のとおりとする。

- ① 正社員／週5日勤務の短時間正社員 年間108日
- ② 週4日勤務の短時間正社員 年間157日

2. 前項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。

3. 週の所定労働日数に過不足が出る場合は、年間休日数を増減する場合がある。

4. 週の始まりは土曜日とし、起算日は4月1日とする。

5. 第1項の規定にかかわらず、1カ月以内単位の変形労働時間制で定める労使協定等により別段の定めがされた場合は、休日は労使協定等の定めるところとする。

## **第11条（時間外、休日および深夜勤務）**

1. 業務の都合で所定就業労働時間外、深夜（午後10時から午前5時）および所定休日に勤務させることがある。ただし、これは労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。

2. 妊娠中の女性社員および産後1年を経過しない女性社員であって請求した者ならびに満18歳未満の社員には前項による法定時間外労働または、法定休日労働もしくは深夜労働に従事させない。

3. 育児または家族の介護を行う社員の法定時間外労働または法定休日労働もしくは深夜労働については育児・介護休業規程で別途定める。

## **第12条（割増賃金）**

前条の規定により、法定を超えた時間外、深夜または法定休日に勤務をさせた場合は、賃金規程の定めるところにより割増賃金を支給する。

## **第13条（適用除外）**

以下の各号のいずれかに該当するものについては、本章の定める労働時間、休憩および休日に関する規則と異なる取扱いをする。

- ① 管理監督の職務にある者
- ② みなし労働時間または裁量労働時間の適用を受ける者
- ③ 行政官庁の許可を受けた監視または断続的勤務に従事する者

## **第14条（宿　　日　　直）**

業務上必要がある場合は、満18才以上の社員を所定就業時間外または休日に、宿直または日直の勤務に就かせることがある。

## **第15条（出　　張）**

業務の都合により必要がある場合は、出張を命ずることがある。社員は正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

## **第16条（年次有給休暇）**

1. 下表の勤続年数に応じ、所定労働日の8割以上を出勤した社員に対して以下の表に掲げる年次有給休暇を付与する。

	勤続年数						
	6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 年次有給休暇は、特別の理由がない限り少なくとも1週間前までに、所定の様式により上長に届けなければならない。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合は、指定した日を変更することがある。
3. 急病等で当日やむを得ず年次有給休暇を取る場合は、必ず始業時刻の15分前までに上長へ連絡をしなければならない。この場合、医師の診断書の提出を求めることがある。ただし度重なる場合は、この年次有給休暇の取得を認めないことがある。
4. 第1項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇、産前産後の休業の期間、育児休業期間、介護休業期間および業務上の傷病による休業の期間は出勤したものとして取り扱う。
5. 第2項の規定にかかわらず、社員の過半数を代表する者との書面協定により、各社員の有する年次有給休暇のうち5日を超える日数について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
6. 年次有給休暇は次年度に限り繰り越すことができる。

### 第17条（特別休暇）

1. 試用期間終了後の社員は慶弔・公事のため、以下の特別休暇を連続または1日単位で分割して取得することができる。各特別休暇を取得する場合は、あらかじめ所定の様式により上長に届けなければならない。

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| ① 社員が結婚するとき              | 5日      |
| ② 父母、配偶者、子（養子を含む）が死亡したとき | 3日      |
| ③ 祖父母、血族の兄弟姉妹が死亡したとき     | 2日      |
| ④ 妻が出産するとき               | 1日      |
| ⑤ 社員の子女が結婚するとき           | 1日      |
| ⑥ 女性社員が出産するとき            | 産前6週間   |
| ⑦ 生理日の就業が困難なとき           | 産後8週間   |
|                          | その必要な期間 |

2. 前項1号または5号に規定する休暇を取得する場合は、結婚した日（入籍日もしくは住民票の続柄欄に夫（未届）もしくは妻（未届）と記載された日もしくは同性のパートナーと結婚関係であると相互に認めた日をいう。）または挙式日のいずれか早い日から起算して一年以内に、連続または1日単位で分割して取得することができる。

3. 特別休暇における賃金の取扱いは、前項6、7号を無給とする。

### 第18条（母性健康管理のための休暇等）

1. 妊娠中または出産後1年を経過しない女性社員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、以下の範囲で休暇を与える。

#### ①産前の場合

- 妊娠 23週まで……4週に1回
- 妊娠 24週から 35週まで……2週に1回
- 妊娠 36週から出産まで……1週に1回

ただし、医師または助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

#### 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. 妊娠中または出産後1年を経過しない女性社員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申し出があった場合、以下の措置を講ずることとする。

#### ①妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤

②妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

③妊娠中、出産後の諸症状に対する措置

妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

3. 母性健康管理のための休暇等における賃金の取扱いは、第1項および前項を無給とする。

### 第19条（子の看護休暇）

1. 小学校就学の始期に達するまでの子がいる社員が申し出た場合、病気または怪我をした子の看護のために、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、第15条に規定する年次有給休暇とは別に看護休暇を取得することができる。

2. 前項の定めに関わらず、労使協定により適用除外とされた以下の各号に該当する者についてはこの限りではない。

①勤続6箇月未満の社員

②週の所定労働日数が2日以下の社員

5. 看護休暇の取得を希望する者は、所定の申請用紙に必要事項を記載の上、上長に届け出なければならない。

### 第20条（育児時間）

生後1年に達しない生児を育てる社員が予め所定の様式により請求した場合は、所定休憩時間のほか、1日について2回、それぞれ30分の育児時間を取得することができる。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

### 第21条（育児休業）

社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、育児休業を取得することができる。

### 第22条（介護休暇）

社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、介護休暇を取得することができる。

### 第23条（介護休業）

社員のうち必要のある者は、別途定める育児・介護休業規程にしたがって、介護休業を取得することができる。

### 第24条（公民権行使の時間）

社員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利行使するため、予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

### 第25条（欠勤および遅刻、早退）

1. 欠勤および遅刻、早退するときは所定の様式により事前に上長に届けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができないときは、電話等により連絡し、出勤した日に届け出なければならない。

2. 病気欠勤が4日以上に及ぶときは、医師の診断書等を提出させることがある。

## 第26条（出退社）

社員は出社および退社については以下の事項を守らなければならない。

- ①始業時刻以前に出社し、就業に適する服装に整える等、始業時刻より直ちに職務に取りかかれるように準備しておくこと。
- ②出退社の際は本人自ら所定の方法に従って、出退勤時刻を各自で記録しなければならない。ただし、業務の都合で現場へ直行、または直帰する場合で上長の許可を得たものについては、この限りではない。
- ③作業に必要でない危険物を所持しないこと。
- ④退社時は備品、書類等を整理格納すること。

## 第27条（服務心得）

1. 社員は服務にあたって、以下の事項を守らなければならない。

- ①法人の方針および自己の責務をよく認識し、その業務に参与する誇りを自覚し、法人および上長の指揮と計画の下に、互いを尊重し、よく協力、親和し、秩序よく業務の達成に努めなければならない。
- ②業務組織に定めた分担と法人の諸規則に従い、上長の指揮の下に、誠実、正確かつ迅速にその職務にあたらなければならない。
- ③プロフェッショナルとして高い人権意識を持ち、児童虐待をしない、させない様、子供や保護者の立場に立った言動を心がけ、別途定める児童・障害者虐待の防止・早期発見・通報に関する対応マニュアルに沿って対応しなければならない。
- ④服装などの身だしなみについては他人に不快感や違和感を与えない様、常に清潔に保つことを心がけなければならない。
- ⑤業務上の失敗、ミス、クレームは隠さず、ありのままに即時に上司に報告しなければならない。
- ⑥勤務時間外において社外の業務に従事するまたは自ら事業を営む等副業を行なう場合は、法人の事前の許可を取得しなければならない。また副業に従事することにより、以下のいずれかに該当する場合には、法人はこれを禁止または制限することができる。
  - ・ 法人への労務提供上の支障がある場合
  - ・ 企業秘密が漏洩する場合
  - ・ 法人の名誉を損なう場合
  - ・ 競業により法人の利益を害する場合
- ⑦常に健康を維持できるよう、自己の体調管理に気を配らなければならない。
- ⑧東京都受動喫煙防止条例施行に伴い、当法人の施設区域内を禁煙とする。

2. 社員は以下の行為をしてはならない。

- ①法人の名誉を傷つけ、または法人に不利益を与えるような言動および行為。
- ②法人の命令および規則に違反し、また上長に反抗し、その業務上の指示および計画を無視する行為。
- ③職務の怠慢および職場の風紀、秩序を乱す行為。
- ④性的な言動を含む、他社員が不利益を被る様な言動や就業環境を害する行為。セクシャルハラスマント、パワーハラスマント等については別途定めるセクシャルハラスマント防止に関する規程、パワーハラスマントの防止に関する規程に沿って対応する。
- ⑤職務上の地位を利用し保護者や取引先に私的取引を要求する行為または私的取引をなし、金品の借入もしくは手数料、リベートその他金品の収受などにより私的利益を得る行為。
- ⑥法人の事前の許可なく、法人の方針、制度およびその他の機密情報ならびに個人情報を外部の第三者に話し、書類を見せ、または雑談中に当該内容を察知されてしまうような行為。
- ⑦インターネット上で、法人の業務に関係のないWEBサイトを閲覧する行為。
- ⑧法人のEメールアカウントを使用して私的な内容のEメールのやりとりをする行為。
- ⑨業務中に私用の携帯電話を使用する行為。
- ⑩法人内で、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行う行為。

3. 社員は以下に該当する事項が生じたときは、速やかに上長へ報告しなければならない。
- ①社員が自己の行為により、法人の施設、器物、資材もしくは商品等を損傷し、または他人に損害を与えたとき。
  - ②法人またはお客様に損害を及ぼし、またはそのおそれがあるのを知ったとき。
  - ③法人または社員に災害が発生し、またはそのおそれがあるのを知ったとき。
  - ④法人の安全な事業運営に支障をきたし、またはそのおそれがあるのを知ったとき。
4. 社員が以下の行為をしようとするときは、予め上長の承認を得て行なわなければならない。
- ①物品の購入をするとき（消耗品の購入は除く）。
  - ②サービス料金の値引きをするとき。
  - ③法人の重要書類またはこれに類する物品等を社外に持ち出すとき。

#### **第 28 条（その他勤務にかかる注意事項）**

- 1. 私用外出など就業時間中職場を離れる場合は、予め上長に届け出てその許可を受けなければならぬ。
- 2. 来訪者との私用面会は原則として、休憩時間中に定められた場所で行なわなければならない。
- 3. 無断および無届欠勤に対する年次有給休暇の振替は認めない。

### **第 6 章 教育**

#### **第 29 条（教育）**

法人は別途定める教育研修規程に則り、社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 7 章 表彰および懲戒**

#### **第 30 条（表彰）**

社員が以下の各号の一に該当するときは、審査のうえ、表彰することがある。

- ①業務において優良で、他の模範と認められるとき。
- ②業務に関して、優秀な執筆や論文発表などをしたとき。
- ③災害の防止または、非常の際、特に功労があったとき。
- ④永年勤続して成績優良と認められるとき。
- ⑤前各号に準ずる程度の業務上の功績が認められるとき。

#### **第 31 条（表彰の方法）**

表彰は、以下の各号の 1 つまたは 2 つ以上を併せて行なう。

- ①表彰状の授与
- ②賞金または賞品の授与

#### **第 32 条（懲戒）**

法人は社員の就業を保障し、業務遂行上の秩序を保持するため、就業規則の禁止・制限事項に抵触する社員に対して、懲戒を行なう。

#### **第 33 条（懲戒の種類、程度）**

懲戒の種類は次のとおりとする。

- ①訓 戒——文書により将来を戒める。
- ②減 納——1回の額が平均賃金の 1 日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 以内で減給する。
- ③出勤停止——7 日以内の出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。

- ④諭旨退職——退職願を提出するよう勧告する。ただし、勧告した日から3日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。
- ⑤懲戒解雇——予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

### 第34条（訓戒、減給および出勤停止）

以下の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止にする。ただし、情状によっては訓戒にとどめことがある。

- ①正当な理由なく欠勤、遅刻を重ねたとき。
- ②過失により災害または、営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき。
- ③出退勤の時刻を不正記録したもしくは不正記録を依頼した場合。
- ④第5章の服務心得等に違反した場合であって、その事案が軽微なとき。
- ⑤その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行なったとき。

### 第35条（懲戒解雇）

以下の各号の一に該当する場合は懲戒解雇とする。ただし情状によっては、諭旨退職、減給または出勤停止にとどめることがある。

- ①無断もしくは正当な理由なく欠勤が連続14日以上に及んだとき。
- ②正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退または欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ③刑事事件で有罪の判決を受けたとき。
- ④重要な経歴をいつわり、採用されたとき。
- ⑤故意または重大な過失により、災害または営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき。
- ⑥法人の許可を受けず、法人に在籍のまま、他の事業の経営に参加したりもしくは労務を提供したり、または他の事業を営むとき。
- ⑦職務上の地位を利用し、第三者から報酬を受け、もしくはもてなしをうける等、自己の利益を図ったとき。
- ⑧前条で定める処分を数回にわたって受けたにもかかわらず、なお勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨第5章の服務心得に違反した場合であって、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩暴行、脅迫その他不法行為をして著しく社員としての体面を汚したとき。
- ⑪正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかつたとき。
- ⑫私生活上の非違行為や法人に対する誹謗中傷等によって法人の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があつたとき。
- ⑬法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき。
- ⑭その他前各号に準ずる程度の不適切な行為のあったとき。

### 第36条（損害賠償）

社員が違反行為等により法人に損害を与えた場合、法人は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償せざることがある。ただし、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追求することがある。

## 第8章 解雇、退職および休職

### 第37条（解雇）

1. 社員は以下の事由により解雇されることがある。

- ①身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき。
  - ②勤務成績が不良で、就業に適さないと認められたとき。
  - ③法人内において、法人の許可を受けて演説、文書の配布掲示、その他これに類する行為をしたとき。
  - ④法人内において、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ったとき。
  - ⑤事業の縮小等、やむを得ない業務の都合により必要のあるとき。
  - ⑥事業の運営上、やむを得ない事情、または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき。
  - ⑦試用期間中または試用期間満了時までに社員として不適格であると認められたとき。
  - ⑧その他、第5章の服務心得等にしばしば違反し、改悛の情がないときおよび前号各号に準ずる事由があるとき。
2. 前項の規定により社員を解雇するときには、30日前に予告する。予告しないときは平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払って即時解雇する（平均賃金の30日分とは、過去3カ月の総支給額をその期間の暦日数で除したものを1日分としてその30日分をいう）。ただし、予告日数は解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
3. 第1項で定める事由により解雇される際に、当該社員より証明書の請求があった場合は、解雇の理由を記載した解雇理由証明書を交付する。

#### 第38条（解雇制限）

社員が業務上の傷病により療養のために休業する期間およびその後30日間、ならびに女性社員が第16条の規定により出産のため休業する期間およびその後30日間は解雇しない。

#### 第39条（一般退職）

- 1. 社員が以下の各号の一に該当する場合には、当該事由の発生した日をもって退職とする。
  - ①死亡したとき。
  - ②自己の都合により退職を申し出て法人の承認があったとき。
  - ③休職期間満了までに休職理由が消滅しないとき。
- 2. 社員が自己の都合により退職しようとするときは、役職に就く者は少なくとも90日前までに、その他の者は少なくとも30日前までに上長に文書により退職の申し出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、貸与されている金品を返納しなければならない。

#### 第40条（定年退職）

- 1. 社員の定年は満65歳とし、定年年齢に達した日の直後の法人の事業年度末日をもって退職とする。
- 2. 定年退職した社員が定年後も引き続き雇用されることを希望し法人が必要と認める場合は、嘱託社員就業規則の定めるところによりあらためて嘱託社員として再雇用することができる。

#### 第41条（休職）

- 社員が以下の各号の一に該当するときには休職を命ずることがある。
- ①業務外の傷病による欠勤が連続2週間以上にわたったとき。
  - ②家事の都合、その他やむを得ない事由により1ヶ月以上欠勤したとき。
  - ③出向したとき。
  - ④前各号のほか、本人からの申請があって、法人が休職をさせることを必要と認めたとき。

#### 第42条（休職期間）

- 1. 休職期間は次のとおりとする。
  - ①前条①②の場合 勤続3年未満 2ヶ月  
勤続3年以上 4ヶ月  
ただし情状により期間を延長することがある。
  - ②前条③④の場合 その必要な範囲で、法人の認める期間

2. 休職期間中、賃金は支給しない。
3. 休職中、一時出勤しても、1ヶ月以内に同じ理由で欠勤するようになったときは期間の中止は行わない。
4. 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、満了の日をもって自然退職とする。

#### 第43条（復職）

1. 復職にあたっては法人が指定した医療機関で受診させ、その結果によって復職の是非を判断する。正当な理由なく、この受診を拒否する場合には、復職は認めない。
2. 休職の事由が消滅したときは、原則として旧職務に復職させるが、業務の都合もしくは当該従業員の職務提供状況に応じて異なる職務に配置することがある。この場合、労働条件の変更を伴うことがある。
3. 復職しても1ヶ月以内に同一もしくは類似の理由で4労働日欠勤もしくはそれに準ずる状態になった場合は再度休職を命じ、前回の休職期間と通算する。

#### 第44条（配置転換および出向）

1. 業務上必要がある場合には、社員に就業の場所もしくは従事する職務の変更または出向を命ずることがある。
2. 社員は、正当な理由なく、これを拒むことはできない。

### 第9章 賃金

#### 第45条（給与および賞与）

1. 賃金の詳細については、「賃金規程」に定める。
2. 社員に対する給与および賞与に関する事項は、賃金規程に定める。
3. 短時間正社員の給与および賞与は、正社員の所定労働時間に対する、短時間正社員の所定労働時間の割合に応じて基本給、各種手当を支給する。
4. 通勤手当は、月額50,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

#### 第46条（退職金）

退職金制度は設けない。

### 第10章 災害補償

#### 第47条（災害補償）

1. 社員が業務上、負傷または疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って以下の補償をする。

①療養補償	必要な療養の費用
②障害補償	障害の程度で額を決定
③休業補償	平均賃金の60%
④遺族補償	平均賃金の1000日分
⑤葬祭料	平均賃金の60日分
2. 補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その給付の限度において前項の規定を適用しない。
3. 社員が業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により扶助を受けるものとする。

### 第11章 安全および衛生

#### 第48条（心得）

社員は安全衛生に関する規定を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

#### **第 49 条（火災の措置）**

火災その他の災害を発見し、またはその危険を予知したときは、直ちにこれを係員または適当な者に報告してその指揮に従って行動しなければならない。

#### **第 50 条（健康診断）**

1. 法人は、社員に対して健康診断（原則毎年 1 回）を行う。法に定められた者は 6 カ月に 1 回実施する。
2. 前項に係る健康診断の費用は、法人が負担する。
3. 健康診断の結果、特に必要のある場合は、就業を一定の期間禁止し、労働時間の短縮、職場の配置替えその他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

#### **第 51 条（専門家によるメンタルヘルス相談）**

1. 社員は専門家によるメンタルヘルス相談を受診することができる。
2. メンタルヘルス相談を担当する専門家は臨床心理士等の有資格者であり、法人が指定した者とする。
3. メンタルヘルス相談に係る費用は、法人が負担する。
4. メンタルヘルス相談の結果、特に必要のある場合は、就業を一定の期間禁止し、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等、必要な措置を命ずることがある。

**付隨**

- ・正社員賃金規程
- ・パワーハラスメント、セクシャルハラスメントの防止に関する規程
- ・育児・介護休業規程
- ・教育研修規程

**付則**

この規則は平成 23 年 3 月 31 日から施行する。

平成 25 年 3 月 10 日改訂

平成 25 年 7 月 1 日改訂

平成 27 年 7 月 1 日改訂

平成 30 年 1 月 1 日改訂

令和 3 年 12 月 1 日改訂

## 組織規程

### 第1条（総則）

- この規程は、NPO 法人発達わんぱく会（以下「法人」という）の経営組織及び運営に関し必要な事項を定め、職務の責任と権限、命令系統を明らかにし、業務の適切な運営を図ることを目的とする。
- この規程の改廃は、理事長が決定する。

### 第2条（組織）

- 法人に、次の組織単位を置く。
  - 事務局
  - 教室、チーム
- 法人の組織図は理事長が決定する。
- 理事長は組織図の重要な改正を行ったときは理事会に報告する。
- 各組織単位の分掌業務は別表1による。

### 第3条（職位及び権限）

- 法人は組織に基づき、次の職位を置くものとする。
  - 事務局長
  - マネージャー
- 事務局長は、理事長の命令に基づき、その所管業務の一切を遂行する。
- マネージャーは、事務局長の命令に基づき、その所管業務の一切を遂行する。
- 各職位者はそれぞれマネージャーの命令及び監督を受けて所管業務を遂行し、その責任を負う。
- 職務の遂行に必要な職務権限は別表2による。

この規程は、令和5年1月18日より実施する。

## 文書管理規程

### 第1条（目的）

この規程は、NPO 法人発達わんぱく会（以下「法人」という）における文書の取扱いの基準を定め、適正かつ円滑な文書の保存、管理を図ることを目的とする。

### 第2条（定義）

1. この規程において、法人文書とは、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布又は販売することを目的として発行されるものを除く、法人の役職員が業務上取扱う文書、図面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む）であって、法人が保有しているものをいう。
2. 緊急の必要があって、この規程によることができなかった場合は、適宜の処置をとり、事後この規程に定めた手続をとるものとする。

### 第3条（事務処理の原則）

1. 法人の事務のうち重要なものは、文書により処理するものとする。
2. 緊急を要するため口頭又は電話等により処理した事項もその内容が重要である場合はその要領を文書に記録しておくものとする。

### 第4条（取扱いの原則）

1. 法人文書の取扱いは、責任の所在を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、取扱いに係る法人文書を常に整理し、その所在を明らかにしておかなければならない。
2. 文書の所有権その他的一切の権利は法人に帰属し、私有してはならない。

### 第5条（決裁手続）

1. 文書の起案は、職務権限規程に定める各部において行うものとする。
2. 前項の規定により起案した文書は、組織規程別表2の職務権限表の区分に応じ、これに定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

### 第6条（整理及び保管）

法人文書の整理及び保管等の管理については、原則として当該法人文書に係る業務を行う部署のマネージャーが行う。各部署は必要な文書を分類、整理し、以下の区分に従い保存しなければならない。

1. 電磁的記録：所定のファイルフォルダ
2. 書面：保存棚または倉庫等、個人情報を含む文書等機密性の高い重要な書類は鍵のかかる場所または倉庫

### 第 7 条（保存期間）

1. 法人文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存期間が定められているものは、当該法規の規定に従う。
2. 前項の保存期間は、当該法人文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。

### 第 8 条（廃棄）

保存期間を経過した法人文書は廃棄する。ただし、理事長又は事務局長が引き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。

### 第 9 条

この規程の改廃は、理事長が決定する。

この規程は、令和 5 年 1 月 18 日より実施する。

## 役員報酬に関する細則

役員報酬に関する規則に基づき、下記の通り運用を行う。

1. 理事長である小田知宏に報酬を与える。
2. 平成30年4月より、理事長の役員報酬額を年384万円、従業員給与を年552万円、従業員賞与を87万円から127万円の範囲とする。  
(合計で年1,023万円から1,063万円の範囲)
3. 2019年4月より、理事長の役員報酬額を年384万円、従業員給与を年552万円、従業員賞与を86万円から173万円の範囲とする。  
(合計で年1,022万円から1,109万円の範囲)

### 付則 1

1. 平成30年3月22日に施行する
1. 2. 2019年5月17日に改訂する。

# 労働条件通知書 兼 雇用契約書 ( )

殿		事業場名称・所在地 千葉県 使用 者職 氏名 NPO法	会 16 理事長 小田知宏
契約期間	期間の定め ( ) ~ ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [ ] 2 契約の更新は次により判断する。 [ ・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度 ・法人の経営状況 ・その他 ( ) ] 3 更新上限の有無 (無)		
	【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをするこ とにより、本契約期間の末日の翌日 ( ) から、無期労働契約での雇用に転換するこ とができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無)		
	【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門)・II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 ( 年 か月 (上限 10 年)) II 定年後引き続いでも雇用されている期間		
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲) 法人の定める拠点および労働者の自宅		
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) 全ての業務 (変更の範囲) 法人の定める業務		
役割/職種	( )		
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 週 月 ~ 休憩 分 備考： 火 ~ 休憩 分 備考： 水 ~ 休憩 分 備考： 木 ~ 休憩 分 備考： 金 ~ 休憩 分 備考： 土 ~ 休憩 分 備考：  ○詳細は、就業規則による 2 シフト基準： 3 所定時間外労働の有無 ( 有 )		
休 日	、その他 (法人年間カレンダーに基づく) ○詳細は、就業規則による		
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→法廷通りの日数 継続勤務 6か月以内の年次有給休暇 (無) → か月経過で 日 時間単位年休 (無) 2 代替休暇 (有) 3 育児休業 一定の要件を満たせば取得可能 4 介護休業 一定の要件を満たせば取得可能 5 子の看護休暇 年 5 日、介護休暇 年 5 日 6 その他の休暇 就業規則による ○詳細は、就業規則に基づき支給		

(次頁に続く)

賃金	1 基本賃金
	2 諸手当の額又は計算方法 イ (通勤手当 ) 実費 : 月上限 50,000 円 ロ ( ) ハ ( ) ニ ( ) ホ ( )
	3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月 60 時間以内 ( 25 ) % 月 60 時間超 ( 50 ) % 所定超 ( 25 ) % ロ 休日 法定休日 ( 35 ) % ハ 深夜 ( 25 ) %
	4 賃金締切日 (月末) 賃金支払日 (翌月 25 日) 賃金の支払方法 (現金振込)
	5 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無)
	6 昇給 ( 有 (4月、役割変更により給与/手当が変更する 業績により行わない場合もある )
	7 賞与
	8 退職金 ( 無 )
	退職に関する事項
1 定年制 2 自己都合退職の手続 (退職する 30 日 (役職に就くものは 90 日) 以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手続 (就業規則に基づく)	
○詳細は、就業規則による	
その他	・社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 その他 ( ) ) ・雇用保険の適用 ( ) ・中小企業退職金共済制度 (加入していない) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 ・その他 ( )
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約 (平成 25 年 4 月 1 日以降に開始するもの) の契約期間が通算 5 年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。	

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 (Kintone : わんぱくひろば (書類編))

※ 本通知書の交付は、労働基準法第 15 条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 (パートタイム・有期雇用労働法) 第 6 条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

私は上記内容について説明を受け、同意しました。

日付 :

本人 住所 :

氏名 :

## 履歴事項全部証明書

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

会社法人等番号	0400-05-016997	
名 称	<u>一般財団法人ちばのWA地域づくり基金</u>	
	公益財団法人ちばのWA地域づくり基金	平成25年 4月 1日変更 平成25年 4月 1日登記
主たる事務所	<u>千葉市美浜区真砂五丁目21番地12号</u>	
	千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301	平成29年 7月18日移転 平成29年 7月18日登記
法人の公告方法	<p>電子公告により行う。  <a href="http://chibanowafund.org">http://chibanowafund.org</a></p> <p>ただし、事故その他やむを得ない事由によって      電子公告による公告をすることができない場合      は、官報に掲載する方法により行う。</p>	
法人成立の年月日	平成24年5月11日	
目的等	<p>目的</p> <p>当法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、      公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、公益活動に必要な資金等の      資源の募集と分配を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組み      を構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資すること      を目的とするとともに、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 公益活動を行う団体に仲介・提供するために、公益活動に必要な資金等の          資源を募り、確保する事業</li> <li>2 公益活動を行う団体に対し、助成、顕彰等を行う事業</li> <li>3 公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業</li> <li>4 前各号に掲げるもののほか、公益活動を行う団体に対し、その経営に必要          な資源を提供する事業</li> <li>5 公益活動を行う団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業</li> <li>6 公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業</li> <li>7 公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の          販売</li> <li>8 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、          担う仕組みの検討及び実施に係る事業</li> <li>9 その他前条の目的を達成するために必要な事業</li> </ol>	

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301  
公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

役員に関する事項	評議員	<u>桜井 義維 英</u>	令和 2年 6月13日重任
	評議員	<u>桜井 義維 英</u>	令和 2年 6月22日登記
	評議員	<u>桜井 義維 英</u>	令和 6年 6月12日重任
	評議員	<u>桜井 義維 英</u>	令和 6年 6月25日登記
	評議員	<u>篠塚 泉</u>	令和 2年 6月13日重任
	評議員	<u>篠塚 泉</u>	令和 2年 6月22日登記
	評議員	<u>萩原 博</u>	令和 4年 6月 1日辞任
	評議員	<u>萩原 博</u>	令和 4年 6月14日登記
	評議員	<u>萩原 博</u>	令和 2年 6月13日重任
	評議員	<u>萩原 博</u>	令和 2年 6月22日登記
評議員	渡辺 元	令和 6年 6月12日重任	
	渡辺 元	令和 6年 6月25日登記	
	評議員	<u>渡辺 元</u>	令和 2年 6月13日重任
	評議員	<u>渡辺 元</u>	令和 2年 6月22日登記
評議員	戸谷 久子	令和 6年 6月12日重任	
	戸谷 久子	令和 6年 6月25日登記	
	評議員	<u>戸谷 久子</u>	令和 2年 6月13日重任
	評議員	<u>戸谷 久子</u>	令和 2年 6月22日登記
評議員	黒河 悟	令和 6年 6月12日重任	
	黒河 悟	令和 6年 6月25日登記	
	評議員	<u>黒河 悟</u>	令和 2年 6月13日就任
	評議員	<u>黒河 悟</u>	令和 2年 6月22日登記
評議員	黒河 悟	令和 6年 6月12日退任	
	黒河 悟	令和 6年 6月25日登記	

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301

公益財団法人ちはのWA地域づくり基金

	評議員 <u>福島 浩之</u>	令和 4年 6月10日就任
		令和 4年 6月24日登記
	評議員 <u>福島 浩之</u>	令和 6年 6月12日重任
		令和 6年 6月25日登記
	評議員 <u>片桐 大輔</u>	令和 6年 6月12日就任
		令和 6年 6月25日登記
	評議員 <u>鎌田 元弘</u>	令和 6年 6月12日就任
		令和 6年 6月25日登記
		令和 2年 6月13日就任
	代表理事 <u>牧野 昌子</u>	令和 2年 6月22日登記
		令和 4年 6月10日重任
	代表理事 <u>牧野 昌子</u>	令和 4年 6月24日登記
		令和 6年 6月12日退任
	代表理事 <u>牧野 昌子</u>	令和 6年 6月25日登記
	理事 <u>有吉 徳洋</u>	令和 2年 6月13日重任
		令和 2年 6月22日登記
	理事 <u>有吉 徳洋</u>	令和 4年 6月10日重任
		令和 4年 6月24日登記
		令和 6年 6月12日退任
		令和 6年 6月25日登記

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301  
公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

	<u>理事</u>	<u>志村はるみ</u>	令和 2年 6月13日重任
			令和 2年 6月22日登記
	<u>理事</u>	<u>志村はるみ</u>	令和 4年 6月10日重任
			令和 4年 6月24日登記
	<u>理事</u>	<u>志村はるみ</u>	令和 6年 6月12日重任
			令和 6年 6月25日登記
	<u>理事</u>	<u>牧野昌子</u>	令和 2年 6月13日重任
			令和 2年 6月22日登記
	<u>理事</u>	<u>牧野昌子</u>	令和 4年 6月10日重任
			令和 4年 6月24日登記
	<u>理事</u>	<u>牧野昌子</u>	令和 6年 6月12日重任
			令和 6年 6月25日登記
	<u>理事</u>	<u>岩永牧人</u>	令和 2年 6月13日重任
			令和 2年 6月22日登記
	<u>理事</u>	<u>岩永牧人</u>	令和 4年 6月10日重任
			令和 4年 6月24日登記
	<u>理事</u>	<u>岩永牧人</u>	令和 6年 6月12日重任
			令和 6年 6月25日登記
	<u>理事</u>	<u>平井晋也</u>	令和 2年 6月13日重任
			令和 2年 6月22日登記
	<u>理事</u>	<u>平井晋也</u>	令和 4年 6月10日重任
			令和 4年 6月24日登記
	<u>理事</u>	<u>平井晋也</u>	令和 6年 6月12日重任
			令和 6年 6月25日登記

千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

	理事 <u>泉 貴 嗣</u>	令和 2年 6月13日就任
		令和 2年 6月22日登記
	理事 <u>泉 貴 嗣</u>	令和 4年 6月10日重任
		令和 4年 6月24日登記
	理事 <u>泉 貴 嗣</u>	令和 6年 6月12日重任
		令和 6年 6月25日登記
	監事 <u>内 山 真 義</u>	令和 2年 6月13日重任
		令和 2年 6月22日登記
	監事 <u>内 山 真 義</u>	令和 6年 6月12日重任
		令和 6年 6月25日登記
	監事 <u>前 原 東 二</u>	令和 2年 6月13日就任
		令和 2年 6月22日登記
		令和 4年 6月 1日辞任
		令和 4年 6月14日登記
	監事 <u>石 川 智 章</u>	令和 4年 6月10日就任
		令和 4年 6月24日登記
	監事 <u>石 川 智 章</u>	令和 6年 6月12日重任
		令和 6年 6月25日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。	
登記記録に関する事項	設立	平成24年 5月11日登記



千葉市中央区春日一丁目20-15篠原ビル301  
公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

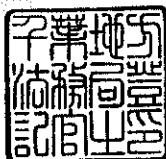
これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明  
した書面である。

(千葉地方法務局管轄)

令和6年11月6日

千葉地方法務局  
登記官

檜川博昭



# 公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

## 2021年度 事業報告書

(2021年4月1日～2022年3月31日)

### 【2021年度概要と成果】

- ・2021年度は新型コロナウイルス収束の目途が立たず前年度から継続的な影響があった年となりました。そのような状況の中でも様々な工夫をし、助成先団体とのコミュニケーションをとりながら資金助成、伴走支援を行うことで、新たに顕在化した課題にも対応しながら、ウィズコロナ、アフターコロナを見据えた事業活動を支援することができました。
- ・休眠預金等活用助成コロナ緊急枠では、すべての助成団体が緊急支援体制、地域連携体制を構築することができ、助成期間終了後の事業継続も可能となりました。
- ・体制面では、新たに助成事業担当として2名の職員を雇用し、主に助成業務の管理、助成先の伴走支援を担っています。
- ・資金調達面では、コミュニティ財團として地域における公益の増進に資する事業の展開と合わせて、事業連携などを模索しました。

### 【公益目的事業：公益活動支援助成事業】

#### 1. 助成事業

##### (1) 事業指定助成プログラム

- ・「地域連携型アフターコロナ事業構築」助成事業（休眠預金緊急枠）の事業の継続に向けた寄付募集を行った。
- ・ホームページ内に寄付募集専用ページの設置を行い、寄付を募った。また、助成団体に資金調達に関する研修を実施し助言を行った。
- ・寄付募集期間：2021年4月～2022年3月
- ・寄付総額：566,000円／助成額：460,000円

事業名・団体名	目標額	寄付額	件数	助成額
新型コロナにより住居を失った人の支援事業 シェルターの運営と地域への定着（企業組合労協船橋事業団）	3,000,000円	30,000円	1件	30,000円
リスクの高い若年女性向け中短期シェルター運営事業（NPO法人ダイバーシティ工房）	1,500,000円	71,000円	6件	71,000円
人と人、地域の繋がりをつくるキッチンカーで居場所事業（NPO法人ワーカーズコレクティブういす）	1,000,000円	354,000円	12件	354,000円
地域でつながる自立支援の輪、みんなの居場所 リバচい事業（NPO法人子どもの環境を守る会Jワールド）	810,000円	111,000円	11件	5,000円

##### (2) テーマ・地域型基金

###### ア. 子どもの今と未来を支える基金（継続）

・新型コロナウイルス感染拡大に伴い、休校措置や経済活動の停滞等の影響が及んでいる子どもやひとり親家庭、生活困窮家庭などへの緊急支援活動を支えるために「子どもの居場所緊急支援」としてウェブサイト等を活用し寄付を募った。

・公益財団法人地域創造基金さなぶり事業指定寄付「『47 コロナ基金』47 都道府県新型コロナウイルス対策地元基金」に参画し、本基金への寄付を受け付けた。

・今年度寄付総額（民間助成金含む）：1,700,585 円／助成総額：1,700,000 円

・第二次公募助成：

対象事業：①新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら支援活動を継続するために必要な活動費

②コロナ禍のニーズの拡大や新たなニーズに対応するために必要とする活動費

助成対象期間：2021 年 9 月 1 日～2022 年 3 月 31 日

申請受付期間：2021 年 7 月 12 日～8 月 6 日

申請件数：6 件

採択件数：4 件

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
認定特定非営利活動法人外国人の子どもための勉強会（松戸市）	対面と同じオンライン学習システム購入	200,000 円
特定非営利活動法人 ウィーズ（習志野市）	居場所がないと感じる子どもたちが気軽に寄れる「みちくさハウス」運営事業	500,000 円
特定非営利活動法人ネモ ちば不登校・ひきこもりネットワーク（習志野市）	新型コロナウイルスの影響による不登校の相談事業	500,000 円
企業組合労協船橋事業団（船橋市）	街をぐるぐる～子ども・若者を支援するぐるぐる CAR 事業	500,000 円

#### イ. まつど子育てさえあい基金（継続）

・「まつどでつながるプロジェクト」の活動をもとに、松戸市の親子の孤立を予防、制度の狭間にいる人に対する民間の取り組みを支援するための基金を設置し、リーフレットやウェブサイトを活用し、寄付を募った。

・久光製薬株式会社ほっとハート俱楽部様の 2021 年度支援団体先として選定され、活動支援金を受領した。

・今年度寄付総額：105,000 円／助成総額：0 円

#### ウ. 2019 千葉県台風・豪雨災害支援基金（継続）

・2019 年台風 15 号、19 号、10 月豪雨による千葉県内の被災地における支援活動を支えるための基金を設置し、継続して寄付を募った。

・今年度寄付総額：10,000 円／助成総額：2,100,000 円

・第三次公募助成：

対象事業：2019 年台風 15、19 号及び 10 月豪雨災害に対して千葉県内の団体が実施する支援活動、復興活動

助成対象期間：2021 年 7 月 1 日～2022 年 2 月 28 日

申請受付期間：2021 年 5 月 6 日～6 月 4 日

申請件数：5 件

採択件数：5 件

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
ちば里山・バイオマス協議会（市原市）	里山活動による台風被害復旧と備え、関係人口創出とボランティア参加啓発活動	400,000 円

特定非営利活動法人災害ボランティア団体らしんばん（佐倉市）	災害復興支援とその活動スキルの向上、伝達を目的とする事業	200,000円
特手非営利活動法人たてやま・海辺の鑑定団（館山市）	沖ノ島森の再生「学びのプロジェクト」～沖ノ島森の再生から地域の未来を捉える～	500,000円
特定非営利活動法人ディープデモクラシー・センター（千葉市）	誰ひとり取り残さない復興のための千葉南部災害支援センター事業	500,000円
市原米沢の森を考える会（市原市）	米沢の森「花立野広場・山桜と菜の花畠」の災害復興整備	500,000円

## エ. 休眠預金等活用助成事業「新型コロナウイルス対応緊急支援助成」（継続）

・本助成事業は、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会的課題の解決を図り、民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備することを目的とし、「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（「休眠預金活用法」）」及び同法施行規則等関連法令の規程にもとづき実施する事業である。

・当財団は資金分配団体として、民間公益活動の公募、資金助成と非資金的支援を実施した。

・資金分配団体事業期間：2020年8月3日～2021年11月30日

・財源：休眠預金／助成総額（2021年度分）：16,339,593円

・事業概要：新型コロナウイルス感染症の蔓延防止対策や経済活動の停滞により経済的、精神的、身体的影響を受けたひとり親家庭、子ども、高齢者や、職や住居を失った生活困窮者など社会的孤立リスクの高い層のニーズに対応する支援活動に対し、アフターコロナを見据えた効果的アプローチ+地域連携により、コロナ禍で深刻化した課題に取り組む。

・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2020年10月1日～2021年9月30日

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2021年度助成金額
NPO 法人ダイバーシティ工房	居場所がない子ども・若者の居場所事業～リスクの高い若年女性向けシェルター運営～	4,230,000円
NPO 法人子どもの環境を守る会 Jワールド	地域と連携した貧困脱却のための自立支援～見えない壁を打ち壊すために～	1,553,320円
NPO 法人ワーカーズコレクティブ ういづ	キッチンカーでGO！～どこでもこども食堂&暮らしのサポート～	3,135,588円
NPO 法人生活困窮・ホームレス自立支援ガンバの会	仕事や住まいを無くした人の地域定着支援～ひとりにさせない伴走型支援～	1,800,000円
企業組合労協船橋事業団	新型コロナにより住居を失った人の支援事業～シェルターの運営と地域への定着～	4,268,685円
NPO 法人ケアラーネットみちくさ	コロナ禍を乗り越え、共生社会をめざして～住民と専門職とがつくる互助センター～	1,352,000円

・当財団は助成先6団体に対し、伴走支援（事業進捗状況の確認、助言、組織基盤強化のための資金調達支援、人材育成支援、関係各所との調整）を実施した。また、指定活用団体であるJANPIAとの連絡調整やJANPIA主催の研修に参加した。

・実行団体向け研修：

①事後評価研修：2021年8月6日、オンライン 実行団体14名参加

・事業報告会・交流会：2021年10月26日、ハイブリッド方式にて開催。40名（企業、団体、行政）参加。

#### オ. 休眠預金等活用助成事業「社会的養護下にある若者に対する社会包摶システム構築事業」（継続）

- ・本助成事業は、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会的課題の解決を図り、民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備することを目的とし、「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（「休眠預金活用法」）」及び同法施行規則等関連法令の規程にもとづき実施する事業である。
- ・当財団は資金分配団体として、民間公益活動の公募、資金助成と非資金的支援を実施している。
- ・資金分配団体事業期間：2020年12月22日～2024年3月31日
- ・財源：休眠預金／助成総額（2021年度分）：25,214,446円
- ・事業概要：児童養護施設入所者、退所者等、適切な保護者の関与がなく強制的に自立を迫られる15歳～30歳未満の基盤の弱い若者に対する、退所前の支援（キャリア教育、生活支援等）の質的・量的拡充と、退所後の支援（就労支援、住居支援、人材育成等）の質的・量的拡充を図り、多様な主体（施設、事業者、NPO、学校等）の連携により地域資源（第一次産業、地域産業、空き家、都市と農村等）を活用した安心して居ることのできる居場所の創出、地域とつながる仕事の創出をすることで、地域において退所した後も中長期につながることができる社会包摶システムを構築する。
- ・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2021年4月～2024年1月31日

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2021年度助成金額
一般社団法人はこぶね	こころをつなぐアフターケア事業～『あなたとも（友）にいる』オトモダチ作戦～	6,836,896円
ちば子ども若者アフターケアコンソーシアム（構成団体：ちば子ども若者ネットワーク、社会福祉法人チルドレンス・パラダイス、NPO法人長生夷隅地域のくらしを支える会）	ちば子ども若者アフターケアネットワーク	5,667,700円
株式会社ベストサポート	大人のTERAKOYA まなぶ！つどう！つなぐ！～ぼくらはアシタに歩いていく	6,034,000円
一般社団法人いっぽの会	社会へ『いっぽ』を踏み出す基盤づくり事業 セルフマネジメント（正しくSOSを出せる力をつける）	6,675,850円

・当財団は助成先4団体に対し、伴走支援（事業進捗状況の確認、助言、組織基盤強化のための資金調達支援、人材育成支援、関係各所との調整）を実施した。また、指定活用団体であるJANPIAとの連絡調整やJANPIA主催の研修に参加した。

・研修会・情報共有会：

①事前評価研修：2021年4月10日、TKP千葉駅東口ビジネスセンターにて開催。実行団体14名参加

②キックオフ事業計画共有会：2021年7月8日、ハイブリッド方式にて開催。

内容「児童養護施設等への入所措置や里親委託等が解除された者の実態把握に関する全国調査」の報告（厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課 胡内敦司さん）、千葉県でのアフターケア事業の取り組みと実績紹介（千葉県健康福祉部児童家庭課）

実行団体14名、行政7名、一般9名参加

③事例共有会：11月24日、ホテルメイプルイン幕張にて開催。

内容「居場所・若年女性向けシェルター事業の取り組みについて」（NPO法人ダイバーシティ工房）

実行団体12名参加

④評価表策定研修：2022年2月8日、9日、オンラインにて開催。実行団体12名参加

#### **カ. 千葉県における「子ども第三の居場所」コミュニティモデルの運営支援事業（新規）**

- ・本助成事業は、子どもたちが安心して過ごせる環境で、自己肯定感、人や社会と関わる力、生活習慣、学習習慣など、将来の自立に向けて生き抜く力を育む居場所をつくり、そこをハブとして行政、NPO、市民、企業、研究者の方々と協力し、誰一人取り残さない地域子育てコミュニティをつくる事業である。
- ・財源：日本財団「子ども第三の居場所」助成金／助成総額（2021年度分）：54,955,000円
- ・事業概要：課題を抱えた児童を含む小中高生や、未就学児の親子など多様な人々が参加・交流できる居場所をつくり、地域の人々との交流を通じて人と関わる力や自己肯定感を育むとともに、課題を抱える子どもの早期発見や見守りを行う。
- ・当財団は日本財団、各自治体と三者協定を締結し、助成先団体に対し、事業進捗状況の確認、助言、関係各所との調整、講演会等を実施した。また、日本財団との連絡調整や日本財団主催の研修に参加した。
- ・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2021年7月～2022年3月31日
- ・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2021年度 助成金額
一般社団法人かんでんち	木更津市における子ども第三の居場所開設事業	39,940,000円
NPO 法人 3.11 こども文庫	東金市における子ども第三の居場所開設事業	15,015,000円

- ・講演会：2022年3月7日、ハイブリッド方式にて開催。東金市共催。  
内容「誰一人取り残さない地域子育てコミュニティをつくる～子どもの居場所の意義と地域での取り組み～」  
(植草学園短期大学こども未来学科 准教授田村光子さん) 45名参加

#### **(3) 冠基金プログラム**

##### **ア. さくら基金（継続）**

- ・児童養護施設から社会に巣立つ子どもたちが不安を抱えることなく、自立した生活を送ることができるよう、支援団体が実施するキャリア支援事業やアフターケア事業などに活用される基金であり、今年度は寄付募集を行った。
- ・休眠預金等活用助成事業において、社会的養護下にある若者の自立支援事業を行うため、本基金への寄付拡充を行う。
- ・今年度寄付総額：58,000円／助成総額：0円

## **2. 資源仲介事業**

公益活動を支援したい個人、企業、団体等からの資金以外の各種資源（人材、物品、情報など）を市民公益活動団体に仲介する事業であり、今年度は以下の事業を行なった。

#### **(1) 多様な寄付の機会の提供 （今年度収入：270,964円）**

- ・寄付付き自動販売機（支援ベンダー）：新規設置なし（現在7台設置）
- ・買取寄付プログラム「カイトリ」：実績なし
- ・使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置：8ヶ所

これらの寄付金は公益目的事業運営として一般寄付金に充当した。

- ・募金箱の設置：1ヶ所

- ・寄付付き商品：認定 NPO 法人リヴォルヴ学校教育研究所（茨城県）発行の英単語カレンダー、ひらがなれんしゅうちょう等を生活クラブ生協の組合員向けに販売しました。
- これらの寄付金は「子どもの今と未来を支える基金」への寄付に充当した。

## （2）情報共有の場づくり

### ア. 助成事業成果報告会

- ・今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により実施しなかった。

## 3. 助成業務等支援事業

### （1）「千葉日報子どもの育ち応援基金」資金助成に関する業務委託（受託事業）

- ・公益財団法人千葉日報福祉事業団では、子どもの育ちを応援する団体の活動を支援するため、2018 年度、3 年間の期限付きで本基金を設立した。資金助成に関する業務について当財団が受託した。
- ・公募助成については 2020 年度で終了しているため、今年度は報告会の開催と 2020 年度助成団体 6 団体へのフォローアップを行った。
- ・報告会：6 月 12 日、千葉市生涯学習センターにて開催。13 団体 22 名参加

### （2）47 都道府県『新型コロナウイルス対策』地元基金（47 コロナ基金）医療支援（受託事業）

- ・新型コロナウイルス感染拡大状況下、社会・経済的な影響を受けている個人を支援するため、並びに医療機関等の従事者の方々を支援するために、2020 年 6 月（公財）地域創造基金さなぶりが本基金を創設し、助成実施に関しては全国各地のコミュニティ財団や NPO 支援センター、地域づくりセンターなどと連携して、NPO、企業、医療者等の支援を地域のニーズに応じて設計した。
- ・本プログラムは寄付者の希望により、コロナ罹患者の治療に従事、或いはコロナ禍の影響を強く受けている医療現場への支援を実施するものである。
- ・当財団は地域事務局として、事前調査、支援先選定、6 医療機関への助成を実施した。
- ・財源：47 コロナ基金寄付金千葉県分 720 万円／助成総額：6,500,000 円
- ・事業概要：新型コロナウイルス罹患者の治療に従事、或いはコロナ禍の影響を強く受けている医療現場を対象に、治療に用いる資機材、院内感染予防にかかる資機材の購入、医師や看護師の負担軽減を目的とした宿泊、保育等の費用、治療・院内感染予防・負担軽減等の研修にかかる費用、その他治療や感染予防にかかる必要な取り組みにかかる費用に助成を実施する。

・助成先：

医療機関名・所在地	使途	助成金額
公益社団法人地域医療振興協会 東京ベイ・浦安市川医療センター（浦安市）	・N95 マスク購入 ・人工呼吸器 1 台レンタル費用	1,500,000 円
医療法人社団徳風会 高根病院（山武郡芝山町）	・ガウン、ゴーグル、足カバー、キャップ、マスク購入	1,500,000 円
東邦大学医療センター佐倉病院（佐倉市）	・ノンパウンドープラスチック手袋購入	1,500,000 円
医療法人鉄蕉会亀田総合病院（鴨川市）	・消毒アルコールタオル（ショードックスーパー）購入	700,000 円
東京女子医科大学八千代医療センター（八千代市）	・防護マスク、感染防止用手袋、アイソレーションガウン購入	650,000 円

聖隸佐倉市民病院（佐倉市）	・専用病棟の整備品（消毒盤台、白衣）、発熱外来の整備品（車椅子）、感染管理室準備品（机椅子）、電話交換機など	650,000 円
---------------	--	-----------

#### 4. 他機関等との連携

##### (1) 一般社団法人全国コミュニティ財団協会

- ・全国コミュニティ財団協会は、コミュニティ財団の健全な発展を通じて、市民社会のより一層の成熟と市民が主体的に取り組む地域社会の課題解決を促し持続可能性を高め、公共の利益を増進することを目的として設立をしたコミュニティ財団の全国組織である。
- ・当財団は、加盟団体であり、当財団の専務理事・事務局長が協会の理事（非常勤）を務めている。
- ・今年度は、以下の事業に参画した。

(1)理事会、社員総会、会員意見交換会への参加

(2)全国レガシーギフト協会と共に「遺贈寄付ウィーク 2021『遺贈寄付を広めよう』」シンポジウムを開催し、関東甲信越ブロックの活動・事例紹介を行った。

##### (2) 一般社団法人全国レガシーギフト協会

- ・遺贈寄付、資産寄付への関心が高まりつつある昨今、遺贈寄付が本人の望む最適な形で実現し、寄付した財産が地域の未来資産となり世代を超えて継承される社会を実現するために、全国的な仕組みとして全国レガシーギフト協会が2016年11月に設立された。当財団は加盟団体として今年度以下の事業に参画した。
- ・遺贈寄付に関する相談窓口を設置し、対応。今年度の相談実績なし。
- ・「遺贈寄付ウィーク 2021『遺贈寄付を広めよう』」シンポジウムにおいて、当財団の活動・事例紹介を行った。

##### (3) ちばソーシャルビジネス支援ネットワーク

- ・本ネットワークは、地域社会の課題をビジネスの手法で解決するソーシャルビジネス事業者を支援するため、主に千葉県内の金融機関5機関と中間支援組織により2017年1月に発足した組織である。
- ・ソーシャルビジネス支援ネットワーク会議：1回開催
- ・ソーシャルビジネス相談会：1回開催

##### (4) その他

###### ア. 啓発事業・講師派遣 (60,000円)

- ・(一財)世田谷コミュニティ財団「世田谷災害復興支援基金」設立オンラインセミナーに登壇し、事例発表を行った。
- ・(一社)全国コミュニティ財団協会「POの道具箱Ⅰ」に登壇し、事例発表を行った。
- ・食でつながるフェスタ実行委員会主催「食でつながるフェスタ in ちば 2022」に登壇し、事例報告を行った。

#### イ. 他機関との連携協働

- ・千葉県内の支援組織、自治体との情報共有を図ることを目的に、千葉県市民活動支援組織ネットワーク会議（千葉県主催）に加盟し、ネットワーク会議に参加した。
- ・印西市市民活動推進委員会に委員として事務局長が就任し、委員会への出席、企画提案型協働事業の審査にあたった。

- ・子ども食堂やフードバンクなど食を通じた支援にかかわっている団体が直面する課題を共有し、実施団体や中間支援組織、自治体や企業が相互に連携することを目的に、食でつながるフェスタ実行委員会に参画し、実行委員会に出席、フェスタ当日運営を行った。

#### ウ. その他

- ・助成申請案件以外にも NPO 等からの相談対応を随時行った。

### 5. 財団運営活動

#### (1) 情報発信・啓発活動

- ・ホームページ、ブログ、SNS による情報発信を随時行った。
- ・外部からのヒアリングに随時対応した。
- ・IT 導入補助金を活用し、次年度ホームページリニューアルに向けた作業を行った。

#### 【メディア掲載】

- ・なし

#### (2) 資金調達活動

- ・理事を中心に新規個人や法人に対しての寄付依頼、既存寄付者への依頼、ウェブサイトを活用して呼びかけを行った。
- ・多様な資金を助成事業に活用するために、休眠預金やその他の助成金申請を検討、実施した。

#### (3) 当財団への寄付 (1,079,400 円)

- ・継続的に財団運営を応援してもらう仕組みとしてのサポーター登録の呼びかけを実施している。  
現在サポーターは 15 名、寄付額は 295,000 円となった。
- ・その他に、当財団事業運営への寄付として 784,400 円の寄付を受領した。

### 【法人運営（管理）事業】

#### 1. 機関会議の運営

##### (1) 評議員会の開催

- ・第1回評議員会（2021年6月8日 19時～20時30分 オンライン）

第1号議案 2020年度事業報告及び附属明細書の承認

第2号議案 2020年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認

報告事項 2021年度事業計画及び予算について

- ・第1回臨時評議員会（2021年7月8日 みなし会議）

第1号議案 2020年度決算書修正承認の件

##### (2) 理事会の開催

定例理事会は4回、臨時理事会を3回開催した。

- ・第1回理事会（2021年5月19日 19時～21時 オンライン）

第1号議案 2020年度事業報告及び附属明細書の承認

第2号議案 2020年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認（監査報告）

第3号議案 評議員会の招集日時・内容

第4号議案 常勤役員報酬月額承認

報告事項 助成事業進捗報告、助成業務等支援事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

・第1回臨時理事会（2021年7月2日19時～19時55分 オンライン）

第1号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第三次助成」助成先団体の決定

第2号議案 2020年度決算書修正の件

第3号議案 第1回臨時評議員会決議の省略による件

協議事項 休眠預金通常枠内定団体の契約状況と今後の方針について

・第2回臨時理事会（2021年8月19日19時30分～19時55分 オンライン）

第1号議案 「47コロナ基金：医療支援」助成先団体について

・第3回臨時理事会（2021年8月27日19時30分～20時10分 オンライン）

第1号議案 「子どもの今と未来を支える基金」新型コロナウイルス対応緊急支援助成第二次助成先団体承認

・第2回理事会（2021年9月17日19時～20時40分 オンライン）

第1号議案 ホームページについて

第2号議案 日本財団「子ども第三の居場所」2022年度申請について

報告事項 助成事業進捗報告、助成業務等支援事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

・第3回理事会（2021年12月13日19時～21時 オンライン）

第1号議案 2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第四次募集について

第2号議案 2022年度事業計画について

報告事項 助成事業進捗報告、助成業務等支援事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

・第4回理事会（2022年3月15日19時～20時45分 オンライン）

第1号議案 2022年度事業計画及び収支予算書等について

第2号議案 顧問税理士契約について

報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、会計報告

### （3）監査の実施

- ・監事が全7回の理事会にいずれも出席し、業務監査を実施した。
- ・2021年5月10日に2020年度の監査を実施し、監査報告書を作成した。また第1回理事会、定期評議員会に出席し、監査報告を行った。

### （4）コンプライアンス委員会の開催

コンプライアンス規程に基づき委員会を設置し、開催した。

- ・第1回（2021年9月22日15時～16時 オンライン）  
出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長  
議題：契約状況について、労務関係について、規程運用について、会計関連について
- ・第2回（2022年3月8日15時～15時40分 オンライン）  
出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長、元吉総務担当  
議題：法人運営状況についての報告、内部通報運用状況について

## 2. 役員に関する事項

### （1）評議員

今期中の就任、退任はなし

### （2）理事

今期中の就任、退任はなし

### （3）監事

今期中の就任、退任はなし

## 3. 事務局体制

### （1）組織体制

期首は3名在籍、事業拡充に合わせて9月より助成事務担当として1名、2月より助成事業担当として1名を雇用した。また、1月より1名が産休・育休を取得している。  
期末時点で、事務局職員5名が（常勤2名、パートタイム2名、事務局長含む、産休・育休1名）が在籍している。

### （2）各事業の人員配置

助成事業・資金調達事業担当・受託事業：3名  
経理・総務・事業経理：1名  
法人管理運営：1名（兼務）

### （3）職員研修とスキルアップ

- ・新入職員研修を実施した。
- ・助成事業担当業務の理解を深めるためのプログラムオフィサー研修（内部）に職員2名が1回参加した。
- ・一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）によるプログラムオフィサー研修に職員3名が計1回（2日間）参加した。

## 4. 寄付者等の情報管理（Donor Relationship Management）

個人情報保護方針等に従い、寄付者等財団支援者の情報管理を徹底するとともに、DM等で寄付者への事業・成果報告、コミュニケーションを円滑に行えるよう、Salesforce社のシステムを利用、データベースの適切な管理と活用を行っている。

Salesforce 利用にあたっては、Salesforce 社や（公財）京都地域創造基金のサポートを受け、効率運用できるよう取り組んでいる。

※Salesforce : CRM クラウドサービスを提供する業界トップのグローバル企業。NPO 法人等への無償提供プログラム など CSR にも積極的に取り組む。http://www.salesforce.com/jp/

添付資料 :

- ・2021 年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会選考会開催状況
- ・業務執行理事の職務執行状況報告
- ・間接的な寄付についての報告

## 2021年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会 選考会開催状況

### ■2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第三次助成

助成対象：公益的・社会的な活動を行う非営利団体かつ千葉県内に事務所を有しているもしくは千葉県内で活動している団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類及び団体情報開示内容をもとに、選考委員3名による審査を行った。

助成等選考委員会：

- ・日時：2021年6月23日
- ・会場：オンライン
- ・選考委員（五十音順・敬称略）：飯田 耕一、岩永 牧人、戸谷 久子

選考基準：

- (1) 公益性 事業の目的、ターゲット、本基金の助成趣旨や条件に合致しているか
- (2) 必要性 被災地のニーズを反映したものか、把握しているか
- (3) 実現可能性 事業実施が確実に見込まれるか、実施体制が整っているか
- (4) 事業効果 助成事業の実施が被災地支援や復興に効果的か
- (5) 資金管理 助成金が適正に活用されるか、金額が妥当か

選考結果：5事業採択

選考結果の公表：当財団ホームページ上での公開

### ■47コロナ基金：医療支援

助成対象：千葉県内の新型コロナウイルス罹患者等の対応を行う医療機関等

募集方法：非公募

選考方法：コロナ罹患者への医療行為を行う医療機関について事前調査を実施、条件に合致する6医療機関より申請書を受け付け理事会による協議選定を行った。

選定理事会：

- ・日時：2021年8月19日
- ・会場：オンライン

支援対象先選定の経過：

- ・コロナ罹患者への医療行為を行っている医療従事者への負担軽減という趣旨に基づき調査実施。
- ・発熱外来、PCR検査実施病院は対象としない。仮に新型コロナウイルスにかかる陽性が判明した時点で保健所経由、在宅療養、ホテル療養、入院治療のいずれかに振り分けられ、診療行為（陽性か陰性を確認する）はしていても、コロナ罹患者への医療行為（経過観察、投薬、病状管理等）はしていないのではない場合が多いため。
- ・コロナ罹患者むけに、自宅・ホテル療養等において訪問診療をしているケース等は「コロナ罹患者への医療行為」に該当すると考えられるが、該当する医療機関を探すことはできなかった。

- ・日本病院会会員名簿の中から、感染者の多い地域より個別に問い合わせ、支援金申請の意向をヒアリングした。
- ・10 医療機関のうち以下の 6 医療機関が条件に合致したため、支援先団体として推薦する。

選定結果：6 医療機関

選考結果の公表：非公表

■ 「子どもの今と未来を支える基金新型コロナ対策緊急支援助成プログラム（第二次）」

助成対象：公益的・社会的な活動を行う非営利団体かつ千葉県内に事務所を有しているもしくは千葉県内で活動している団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類及び団体情報開示内容をもとに、選考委員 3 名による審査を行った。

助成等選考委員会：

- ・日時：2021 年 8 月 21 日
- ・会場：オンライン
- ・選考委員（五十音順・敬称略）：上原 一紀、櫛引 宣子、清水 洋行

選考基準：

- (1) 本基金の助成趣旨や条件に合致しているか
- (2) 公益性 広く社会一般の利益に寄与するか
- (3) 必要性 事業の有効性、対象者のニーズに沿い優先的に実施すべきものか
- (4) 実現可能性 活動実施が確実に見込まれるか、体制が整っているか
- (5) 団体の適格性 活動実績、経済状況

選考結果：4 事業採択

選考結果の公表：当財団ホームページ上の公開

以上

## 業務執行理事の職務執行状況報告

### ■理事長

- ・千葉日報福祉事業団「子どもの育ち応援基金」報告会出席
- ・全国コミュニティ財團協会総会・シンポジウム出席
- ・休眠預金活用助成通常枠キックオフ事業計画共有会出席
- ・休眠預金活用助成コロナ緊急枠報告会出席
- ・休眠預金活用助成事業「ちば子ども・若者アフターケアネットワーク」オンラインシンポジウム参加
- ・食でつながるフェスタ in ちば出席
- ・千葉県における「子ども第三の居場所」コミュニティモデルの運営支援事業講演会出席
- ・理事会、評議員会出席
- ・2020 年度監査出席
- ・各助成事業説明会及び審査会出席
- ・事務局打合せ、理事ミーティング出席

### ■副理事長

- ・理事会出席
- ・周知活動として、毎月アーティストとともに配信、募金活動実施

### ■専務理事

- ・事業報告書作成提出、法人管理業務
- ・理事会準備、運営、理事ミーティング準備、運営
- ・コンプライアンス委員会開催
- ・職員採用活動、研修企画実施
- ・法人会計、労務管理
- ・補助金、助成金申請
- ・各助成事業進捗確認、報告書まとめ等

### ■理事長（決裁）

- ・2021 年 6 月 4 日 災害支援基金助成選考委員委嘱の件
- ・2021 年 6 月 4 日 休眠預金等活用助成事業資金提供契約締結の件
- ・2021 年 6 月 24 日 47 コロナ基金助成申請の件
- ・2021 年 7 月 5 日 災害支援基金第三次助成先団体覚書締結の件
- ・2021 年 7 月 6 日 日本財団「子ども第三の居場所」コミュニティモデル運営事業助成契約締結の件
- ・2021 年 7 月 28 日 子ども基金助成選考委員委嘱の件
- ・2021 年 8 月 1 日 木更津市・東金市における「子ども第三の居場所」コミュニティモデル助成事業契約締結の件
- ・2021 年 8 月 30 日 子どもの今と未来を支える基金助成先団体覚書締結の件
- ・2021 年 9 月 1 日 税理士顧問契約締結の件

- ・2021年9月1日 パート職員雇用契約
- ・2021年10月6日 休眠預金活用助成コロナ緊急枠監査業務委託の件
- ・2021年11月1日 日本財団、木更津市、東金市協定締結の件
- ・2022年1月24日 ホームページリニューアル制作発注の件
- ・2022年2月1日 契約職員雇用契約
- ・2022年3月1日 プログラムオフィサー育成業務委託契約締結の件

以上

## 間接的な寄付についての報告

### ■寄付付き自動販売機（支援ベンダー）設置場所

- ・株式会社エスプールプラス わーくはぴねす農園（船橋市）2台
- ・有限会社飯田産業（千葉市）1台
- ・株式会社ソーケン製作所（市川市）1台
- ・ホテルメイプルイン幕張（千葉市）1台
- ・のぞみのマルシェ（袖ヶ浦市）1台
- ・NPO 法人みらい工房（茂原市）1台

### ■使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置場所

- ・生活クラブ虹の街
- ・コープみらい
- ・NPO 法人子ども劇場千葉県センター
- ・認定 NPO 法人ちば市民活動・市民事業サポートクラブ
- ・多世代交流拠点おおなみこなみ
- ・あすみが丘ガーデンコート自治会
- ・大和ハウス工業株式会社千葉中央支社
- ・四街道市みんなで地域づくりセンター

### ■募金箱

- ・ホテルメイプルイン幕張

以上

# 公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

## 2022年度 事業報告書

(2022年4月1日～2023年3月31日)

### 【2022年度概要と成果】

- ・2022年度は新型コロナウイルスの継続的な影響があった年となりましたが、様々な工夫をし、助成先団体とのコミュニケーションをとりながら資金助成、伴走支援、組織基盤強化研修を行うことで、アフターコロナを見据えた事業活動を支援することができました。
- ・休眠預金等活用助成事業、千葉県における「子ども第三の居場所」助成事業において、拠点を開設することにより属性にとらわれない多機能型の場づくりが実現し、地域づくりのハブになりつつあります。
- ・資金調達面では、「GIVING for SDGs sponsored by ソニー銀行株式会社」プロジェクトに参加の機会をいただき「子どもの今と未来を支える基金」助成原資のための寄付集めを行いました。改めて関係者（ステークホルダー）のつながりの重要性を認識する結果となりました。

### 【公益目的事業：公益活動支援助成事業】

#### 1. 助成事業

##### (1) 事業指定助成プログラム

- ・2021年度から継続して1団体1事業の寄付募集を行った。
- ・寄付募集期間：2022年2月16日～2022年5月31日
- ・寄付総額：3,000円／助成額：87,200円

事業名・団体名	目標額	寄付額	件数	助成額
地域でつながる自立支援の輪、みんなの居場所 リバচい事業 (NPO 法人子どもの環境を守る会Jワールド)	810,000円	3,000円 (111,000円)	1件 (11件)	87,200円 (5,000円)

※カッコ内前年度分

- ・随時公募の結果、NPOからの申請相談は3件、新規応募は0件であった。

##### (2) テーマ・地域型基金

###### ア. 子どもの今と未来を支える基金（継続）

- ・新型コロナウイルス感染拡大に伴い、休校措置や経済活動の停滞等の影響が及んでいる子どもやひとり親家庭、生活困窮家庭などへの緊急支援活動を支えるために「子どもの居場所緊急支援」としてウェブサイト等を活用し寄付を募った。
- ・2月からは「GIVING for SDGs sponsored by ソニー銀行株式会社」の認定プロジェクト第1号として、「コロナ禍と物価高騰により経済的困難を抱える家庭の子どもたちの『体験の格差』の解消」を目的に、クラウドファンディングサイト「コングラント」を活用して寄付を募った。
- ・今年度寄付総額：1,412,040円／助成総額：0円

###### イ. まつど子育てささえあい基金（継続）

- ・「まつどでつながるプロジェクト」の活動をもとに、松戸市の親子の孤立を予防、制度の狭間にいる人に対する民間の取り組みを支援するための基金を設置し、リーフレットやウェブサイトを活用し、寄付を募った。
- ・今年度寄付総額：50,000 円／助成総額：0 円

#### ウ. 2019 千葉県台風・豪雨災害支援基金（継続）

- ・2019 年台風 15 号、19 号、10 月豪雨による千葉県内の被災地における支援活動を支えるための基金を設置し、継続して寄付を募った。
- ・今年度寄付総額：8,000 円／助成総額：1,810,000 円
- ・第 4 次公募助成：

対象事業：千葉県内の団体が実施する次の 2 分野の取り組みに必要な活動費、成果物の作成

- ①千葉県内での災害支援活動、復興活動
- ②過去の災害からの気づきや学びを今後の災害に活かす活動

助成対象期間：2022 年 4 月 1 日～9 月 30 日

申請受付期間：2022 年 3 月 14 日～4 月 8 日

申請件数：3 件

採択件数：2 件（内 1 件は 6 月 7 日理事会にて助成取消決議）

- ・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
特定非営利活動法人ディープデモクラシー・センター（千葉市）	孤立する被災者に継続的な伴走支援をおこなう千葉南部災害支援センター事業	460,000 円

- ・第 5 次公募助成：

対象事業：千葉県内の団体が実施する次の 3 分野の取り組みに必要な活動費、成果物の作成

- ①千葉県内での災害の影響を受けた活動場所の再生・整備に関する活動
- ②千葉県内での災害支援活動、復興活動を通じて顕在化した地域の課題に対する活動
- ③過去の災害からの気づきや学びを今後の災害に活かす活動

助成対象期間：2022 年 10 月 1 日～2023 年 3 月 31 日

申請受付期間：2022 年 8 月 1 日～8 月 26 日

申請件数：6 件

採択件数：4 件（内 1 件は採択後辞退）

- ・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
市原米沢の森を考える会（市原市）	米沢の森「花立野広場山桜と菜の花畑」の周辺災害復興整備	500,000 円
特定非営利活動法人たてやま・海辺の鑑定団（館山市）	沖ノ島森の再生「学びのプロジェクト」2～沖ノ島森の再生から地域の未来を捉える～	600,000 円
特定非営利活動法人光と風（旭市）	ヒトとモノとが物語るプロジェクト	250,000 円

#### エ. 休眠預金等活用助成事業「社会的養護下にある若者に対する社会包摂システム構築事業」（継続）

- ・本助成事業は、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会的課題の解決を図り、民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備することを目的とし、「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（「休眠預金活用法」）及び同法施行規則等関連法令の規程にもとづき実施する事業である。

- ・当財団は資金分配団体として、民間公益活動の公募、資金助成と非資金的支援を実施している。
- ・資金分配団体事業期間：2020年12月22日～2024年3月31日
- ・財源：休眠預金／助成総額（2022年度分）：30,336,408円
- ・事業概要：児童養護施設入所者、退所者等、適切な保護者の関与がなく強制的に自立を迫られる15歳～30歳未満の基盤の弱い若者に対する、退所前の支援（キャリア教育、生活支援等）の質的・量的拡充と、退所後の支援（就労支援、住居支援、人材育成等）の質的・量的拡充を図り、多様な主体（施設、事業者、NPO、学校等）の連携により地域資源（第一次産業、地域産業、空き家、都市と農村等）を活用した安心して居ることのできる居場所の創出、地域とつながる仕事の創出をすることで、地域において退所した後も中長期につながることができる社会包摂システムを構築する。
- ・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2021年4月～2024年1月31日

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2022年度助成金額
一般社団法人はこぶね	こころをつなぐアフターケア事業～『あなたとも（友）にいる』オトモダチ作戦～／居場所運営、ボランティア・担い手育成プログラム構築	5,716,528円
ちば子ども若者アフターケアコンソーシアム（構成団体：ちば子ども若者ネットワーク、社会福祉法人チルドレンス・パラダイス、NPO法人長生夷隅地域のくらしを支える会）	ちば子ども若者アフターケアネットワーク／ネットワークづくり、ケア者的人材育成、若者のアドボカシー	8,485,700円
株式会社ベストサポート	大人のTERAKOYA まなぶ！つどう！つなぐ！～ぼくらはアシタに歩いていく／就労支援プログラム開発実施、企業マッチング、居場所・シェルター運営、地域連携	8,254,680円
一般社団法人いっぽの会	社会へ『いっぽ』を踏み出す基盤づくり事業 セルフマネジメント（正しくSOSを出せる力をつける）／シェアハウス運営、生活支援・就労支援、地域連携	7,879,500円

- ・当財団は助成先4団体に対し、伴走支援（事業進捗状況の確認、助言、組織基盤強化のための資金調達支援、人材育成支援、関係各所との調整）を実施した。また、指定活用団体であるJANPIAとの連絡調整やJANPIA主催の研修に参加した。

【研修会・情報共有会】

- ①「組織力強化ワークショップ」（全5回／任意参加）：2022年9月29日、11月1日、12月13日、2023年1月17日、2月20日、千葉市生涯学習センターにて開催

参加団体：一般社団法人はこぶね、株式会社ベストサポート、一般社団法人いっぽの会

内容：ビジョン・ミッション、ステークホルダー、事業の整理、ファンドレイジング計画、成果発表

- ②情報共有・交流会：5月19日、はこぶね拠点にて開催

参加団体：実行団体4団体11名、JANPIA

【勉強会】

- ①「社会的養護事業に関する学び合い」：2022年12月19日、オンラインにて開催

参加団体：一般社団法人はこぶね、一般社団法人いっぽの会、ちばのWA地域づくり基金／他の実行団体2団体、資金分配団体2団体、JANPIA

【ロジックモデル・事業計画作成支援】

中間評価報告を踏まえて、各実行団体のロジックモデル、事業計画の見直しを支援した。アウトカムの発現に伴い、事後評価に向けたアウトカム指標の設定も同時に行った。

【その他】

規程未整備の実行団体に対する作成支援を行った。

オ. 千葉県における「子ども第三の居場所」コミュニティモデルの運営支援事業（継続）

- ・本助成事業は、子どもたちが安心して過ごせる環境で、自己肯定感、人や社会と関わる力、生活習慣、学習習慣など、将来の自立に向けて生き抜く力を育む居場所をつくり、そこをハブとして行政、NPO、市民、企業、研究者の方々と協力し、誰一人取り残されない地域子育てコミュニティをつくる事業である。
- ・財源：日本財団「子ども第三の居場所」助成金／助成総額：48,695,000円
- ・事業概要：課題を抱えた児童を含む小中高生や、未就学児の親子など多様な人々が参加・交流できる居場所をつくり、地域の人々との交流を通じて人と関わる力や自己肯定感を育むとともに、課題を抱える子どもの早期発見や見守りを行う。
- ・当財団は日本財団、各自治体と三者協定を締結し、助成先団体に対し、事業進捗状況及びガバナンス・コンプライアンス体制の確認、助言、関係各所との調整、報告会等を実施した。また、日本財団との連絡調整や日本財団主催の研修に参加した。
- ・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2022年4月～2023年3月31日
- ・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2021年度 助成金額
一般社団法人かんでんち	木更津市における子ども第三の居場所運営事業	6,680,000円
NPO法人3.11 こども文庫	東金市における子ども第三の居場所開設・運営事業	42,015,000円

- ・「つながるかんでんち」報告会：2022年8月29日、木更津市「つながるかんでんち」にて開催  
一般社団法人かんでんちと共催。

参加者：33名（一般26名／日本財団2名／主催者5名）

内容：日本財団子ども第三の居場所事業の説明、「つながるかんでんち」の活動報告、意見交換

- ・「おひさまの家」開所式：2022年9月2日、東金市「おひさまの家」にて開催

参加者：48名（一般26名／メディア4名／関係者5名／主催者13名）

- ・「組織力強化ワークショップ」（全5回）：2022年9月29日、11月1日、12月13日、2023年1月17日、2月20日、千葉市生涯学習センターにて開催。

内容：ビジョン・ミッション、ステークホルダー、事業の整理、ファンドレイジング計画、成果発表

（3）冠基金プログラム

ア. さくら基金（継続）

- ・児童養護施設から社会に巣立つ子どもたちが不安を抱えることなく、自立した生活を送ることができるよう、支援団体が実施するキャリア支援事業やアフターケア事業などに活用される基金であり、今年度は寄付募集を行った。
- ・今年度寄付総額：315,000 円／助成総額：0 円

#### (4) その他

- ・NPO が地域の共感を直接的な支援に変えて活動し成果につなげていくために組織基盤強化を目的とした連続ワークショップを開催した。 (60,000 円)  
「組織力強化ワークショップ」（全5回）：2022年9月29日、11月1日、12月13日、2023年1月17日、2月20日、千葉市生涯学習センターにて開催  
参加団体：3 団体（NPO 法人はぐくみの杜を支える会、一般社団法人 COCOPORTA、NPO 法人フリースタイル市川）

## 2. 資源仲介事業

公益活動を支援したい個人、企業、団体等からの資金以外の各種資源（人材、物品、情報など）を市民公益活動団体に仲介する事業であり、今年度は以下の事業を行なった。

#### (1) 多様な寄付の機会の提供 （今年度収入：307,360 円）

- ・寄付付き自動販売機（支援ベンダー）：新規設置なし、撤去 1 台（年度末時点 6 台設置） (133,030 円)
- ・買取寄付プログラム「カイトリ」：実績なし
- ・使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置：8 ケ所 (3,900 円)
- ・切手・ハガキ寄付 (6,687 円)

これらの寄付金は公益目的事業運営として一般寄付金に充当した。

- ・募金箱の設置：1 ケ所
- ・寄付付き商品：認定 NPO 法人リヴォルヴ学校教育研究所（茨城県）発行の英単語カレンダー、ひらがなれんしゅううちょう等を生活クラブ生協の組合員向けに販売しました。 (163,743 円)  
これらの寄付金は「子どもの今と未来を支える基金」への寄付に充当した。
- ・物品寄付：カレンダー寄贈、飲料寄贈、書籍寄贈  
これらの寄贈物品は寄付者の意向に沿って千葉県内の公益活動団体に届けた。

#### (2) 情報共有の場づくり

##### ア. 助成事業成果報告会

寄付者への感謝を込めて、助成団体の報告を通じて、寄付がどのように活動団体の成長に役立ったか、課題解決に貢献したかを共有することを目的に開催した（寄付月間賛同企画）。

日時：2022年12月17日 13時30分～16時30分

場所：ホテルメイプルイン幕張

報告団体：「2019 千葉県台風・豪雨災害支援基金」助成 5 団体、「子どもの今と未来を支える基金」助成 4 団体、「地域連携型アフターコロナ事業構築」助成 6 団体

参加者：41 名（助成団体 20 名／一般 16 名／主催者 5 名）

## 3. 助成業務等支援事業

今年度の受託事業はなかった。

#### 4. 他機関等との連携

##### **(1) 一般社団法人全国コミュニティ財団協会**

- ・全国コミュニティ財団協会は、コミュニティ財団の健全な発展を通じて、市民社会のより一層の成熟と市民が主体的に取り組む地域社会の課題解決を促し持続可能性を高め、公共の利益を増進することを目的として設立をしたコミュニティ財団の全国組織である。
- ・当財団は、加盟団体であり、当財団の専務理事・事務局長が協会の理事（非常勤）を務めている。
- ・今年度は、以下の事業に参画した。
  - (1)理事会、社員総会、会員意見交換会、年次大会への参加
  - (2)会員向け研修会（PO の道具箱／全 5 回）への参加

##### **(2) 一般社団法人全国レガシーギフト協会**

- ・遺贈寄付、資産寄付への関心が高まりつつある昨今、遺贈寄付が本人の望む最適な形で実現し、寄付した財産が地域の未来資産となり世代を超えて継承される社会を実現するために、全国的な仕組みとして全国レガシーギフト協会が 2016 年 11 月に設立された。当財団は加盟団体として今年度以下の事業に参画した。
- ・遺贈寄付に関する相談窓口を設置し、対応。今年度の相談実績なし。
- ・「遺贈寄付ライブ（9 月 28 日）」において、当財団の活動・事例紹介を行った。

##### **(3) ちばソーシャルビジネス支援ネットワーク**

- ・本ネットワークは、地域社会の課題をビジネスの手法で解決するソーシャルビジネス事業者を支援するため、主に千葉県内の金融機関 5 機関と中間支援組織により 2017 年 1 月に発足した組織である。
- ・ソーシャルビジネス支援ネットワーク会議：1 回開催
- ・ソーシャルビジネスセミナー&相談会：1 回開催
  - 日時：10 月 18 日 13:00～16:00
  - 場所：CHIBA—LABO
  - 内容：基調講演、事例発表、個別相談会

##### **(4) その他**

###### **ア. 啓発事業・講師派遣（85,000 円）**

- ・（一財）日本民間公益活動連携機構（JANPIA）主催「2022 年度 PO2 年目研修」に登壇し、事例発表を行った。
- ・（公財）地域創造基金さなぶりの PO 育成研修にて、講師を務めた。

#### **イ. 他機関との連携協働**

- ・千葉県内の支援組織、自治体との情報共有を図ることを目的に、千葉県市民活動支援組織ネットワーク会議（千葉県主催）に加盟し、ネットワーク会議に参加した。
- ・印西市市民活動推進委員会に委員として事務局長が就任し、委員会への出席、企画提案型協働事業の審査にあたった。

- ・子ども食堂やフードバンクなど食を通じた支援にかかわっている団体が直面する課題を共有し、実施団体や中間支援組織、自治体や企業が相互に連携することを目的に、食でつながる in ちばの会に参画した。

#### ウ. その他

- ・助成申請案件以外にも NPO 等からの相談対応を随時行った。

### 5. 財団運営活動

#### (1) 情報発信・啓発活動

- ・ホームページのリニューアルを行った。
- ・助成団体の取材記事をホームページで紹介しているほか、公募情報や活動報告など情報発信を随時行った。
- ・年次報告書（カラー16P）を作成し、寄付者や関係者に配布した。
- ・外部からのヒアリングに随時対応した。

#### 【メディア掲載】

- ・2月21日チバテレ「ちば朝ライブ・モーニングこんぱす」：『体験』や『学び』を提供し、経済的困難を抱える家庭の子どもたちの未来を支えたい、「子どもの今と未来を支える基金」クラウドファンディング開始
- ・3月2日チバテレ「news チバ」：“SDGs活動”活性化に向け…ちばの WA 地域づくり基金に寄付金贈呈
- ・3月3日東京新聞千葉版：子どもの「体験格差」解消へ「地域づくり基金」ネットで資金募る

#### (2) 資金調達活動

- ・理事を中心に新規個人や法人に対しての寄付依頼、既存寄付者への依頼、ウェブサイトを活用して呼びかけを行った。
- ・多様な資金を助成事業に活用するために、休眠預金やその他の助成金申請を検討、実施した。

#### (3) 当財団への寄付 (395,000 円)

- ・継続的に財団運営を応援してもらう仕組みとしてのサポーター登録の呼びかけを実施している。  
現在サポーターは9名、寄付額は110,000円となった。
- ・その他に、当財団事業運営への寄付として285,000円の寄付を受領した。

### 【法人運営（管理）事業】

#### 1. 機関会議の運営

##### (1) 評議員会の開催

- ・第1回評議員会（2022年6月10日19時～20時45分 オンライン）

第1号議案 2021年度事業報告及び附属明細書の承認

第2号議案 2021年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認

第3号議案 理事の選任

第4号議案 監事の選任

## 第5号議案 評議員の選任

報告事項 2022年度事業計画及び予算について、評議員、監事の辞任について

### (2) 理事会の開催

定例理事会は4回、臨時理事会を2回開催した。

- ・第1回理事会（2022年5月16日19時～20時45分 オンライン）

第1号議案 2021年度事業報告及び附属明細書の承認

第2号議案 2021年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認（監査報告）

第3号議案 評議員会の招集日時・内容

第4号議案 常勤役員報酬月額承認

第5号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金」第4次助成先団体の承認

報告事項 助成事業進捗報告、助成業務等支援事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

- ・第1回臨時理事会（2022年6月7日20時30分～20時55分 オンライン）

第1号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第4次助成」助成先団体について

- ・第2回臨時理事会（2022年6月10日21時～21時20分 オンライン）

第1号議案 代表理事（理事長）選定

第2号議案 業務執行理事選定

第3号議案 副理事長、専務理事選定

- ・第2回理事会（2022年9月26日19時～20時45分 オンライン）

第1号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金」第5次助成先団体の承認

報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

- ・第3回理事会（2022年12月16日19時～20時45分 オンライン）

第1号議案 選考委員の選任について

第2号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金」について

報告事項 助成事業進捗報告、資源仲介事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

- ・第4回理事会（2023年3月10日19時～20時50分 オンライン）

第1号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金」第6次助成先団体の承認

第2号議案 2023年度事業計画及び収支予算書等について

第3号議案 「子どもの今と未来を支える基金」助成実施について

報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、資源仲介事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

### (3) 監査の実施

- ・監事が全6回の理事会にいざれも出席し、業務監査を実施した。

- ・2022年5月9日及び5月14日に2021年度の監査を実施し、監査報告書を作成した。また第1回理事会、定期評議員会に出席し、監査報告を行った。

#### (4) コンプライアンス委員会の開催

コンプライアンス規程に基づき委員会を設置し、開催した。

- ・第1回（2022年10月3日13時～14時 オンライン）

出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長、元吉総務担当

議題：県の立入検査の実施報告、法人運営状況についての報告、内部通報運用状況について

- ・第2回（2023年3月16日13時30分～14時30分 オンライン・対面）

出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長、元吉総務担当

議題：法人運営状況についての報告、内部通報運用状況について

#### (5) その他

- ・8月3日、県の立入検査（検査対象：平成30年度～令和3年度）が行われ、理事長、事務局長、職員で対応した。

### 2. 役員に関する事項

#### (1) 評議員

篠塚泉評議員は、一身上の都合により2022年6月1日付で辞任した。

2022年6月10日の評議員会において、以下の1名の評議員が選任された。

就任（新任）：福島 浩之

#### (2) 理事

今期は理事の改選期のため、2022年6月10日の評議員会において、以下の6名の理事が選任された。

就任（重任）：有吉 徳洋、泉 貴嗣、岩永 牧人、志村 はるみ、平井 晋也、牧野 昌子

2022年6月10日の理事会において、理事の中から代表理事及び業務執行理事を以下の通り選定した。

代表理事・理事長 牧野 昌子

業務執行理事・副理事長 有吉 徳洋

業務執行理事・専務理事 志村 はるみ

#### (3) 監事

前原東二監事は、一身上の都合により2022年6月1日付で辞任した。

2022年6月10日の評議員会において、以下の1名の監事が選任された。

就任（新任）：石川 智章

### 3. 事務局体制

#### (1) 組織体制

期首は5名在籍（内1名が育休）、期末時点では、事務局職員4名が（常勤2名、パートタイム1名、事務局長含む、育休1名）が在籍している。

## (2) 各事業の人員配置

- 助成事業・資金調達事業担当・受託事業：3名
- 経理・総務・事業経理：1名
- 法人管理運営：1名（兼務）

## (3) 職員研修とスキルアップ

- 助成事業担当業務の理解を深めるためのプログラムオフィサー研修（内部）に職員2名が参加した。
- 一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）によるプログラムオフィサー研修に職員2名が計2回参加した。
- 公益財団法人助成財団センター主催「公益法人（助成財団）の会計セミナー基礎編」に職員1名が参加した。

## 4. 寄付者等の情報管理（Donor Relationship Management）

個人情報保護方針等に従い、寄付者等財団支援者の情報管理を徹底するとともに、DM等で寄付者への事業・成果報告、コミュニケーションを円滑に行えるよう、Salesforce社のシステムを利用、データベースの適切な管理と活用を行っている。

Salesforce利用にあたっては、Salesforce社や（公財）京都地域創造基金のサポートを受け、効率運用できるよう取り組んでいる。

※Salesforce：CRMクラウドサービスを提供する業界トップのグローバル企業。NPO法人等への無償提供プログラムなどCSRにも積極的に取り組む。<http://www.salesforce.com/jp/>

添付資料：

- ・2022年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会選考会開催状況
- ・業務執行理事の職務執行状況報告
- ・間接的な寄付についての報告

## 2022年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会 選考会開催状況

### ■2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第4次助成

助成対象：公益的・社会的な活動を行う非営利団体かつ千葉県内に事務所を有しているもしくは千葉県内で活動している団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類及び団体情報開示内容をもとに、選考委員3名による審査を行った。

助成等選考委員会：

- ・日時：2022年5月10日
- ・会場：オンライン
- ・選考委員（五十音順・敬称略）：飯田 耕一、岩永 牧人、戸谷 久子

選考基準：

- (1) 公益性：事業の目的、内容が趣旨に合致し、公益に資するか
- (2) 必要性：被災地のニーズを反映したもののか、ニーズが把握できているか
- (3) 実現可能性：事業実施が確実に見込まれるか、体制が整っているか
- (4) 事業効果：事業の実施が被災地支援や復興に効果的か
- (5) 資金必要性：資金使途の必要性、妥当性

選考結果：2事業採択（内1件は6月7日理事会にて助成取消決議）

選考結果の公表：当財団ホームページ上での公開

### ■2019千葉県台風・豪雨災害支援基金第5次助成

助成対象：公益的・社会的な活動を行う非営利団体かつ千葉県内に事務所を有しているもしくは千葉県内で活動している団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類及び団体情報開示内容をもとに、選考委員3名による審査を行った。

助成等選考委員会：

- ・日時：2022年9月14日
- ・会場：オンライン
- ・選考委員（五十音順・敬称略）：清水洋行、岩村真奈美、岩永 牧人

選考基準：

- (1) 公益性：事業の目的、内容が趣旨に合致し、公益に資するか
- (2) 必要性：災害時のニーズを反映したもののか、ニーズが把握できているか
- (3) 実現可能性：事業実施が確実に見込まれるか、体制が整っているか
- (4) 事業効果：事業の実施が被災地支援や復興、防災・減災に効果的か
- (5) 資金必要性：資金使途の明確さと必要性、妥当性

選考結果：4事業採択（内1件は採択後辞退）

選考結果の公表：当財団ホームページ上での公開

## 業務執行理事の職務執行状況報告

### ■理事長

- ・理事会、評議員会出席
- ・2021年度監査出席
- ・各助成事業説明会及び審査会出席
- ・税理士打ち合わせ出席
- ・事務局打合せ出席、会計承認
- ・県立ち入り検査対応
- ・助成事業成果報告会出席
- ・千葉テレビ寄付金贈呈式出席
- ・災害支援基金助成事業 NPO 法人たてやま海辺の鑑定団訪問
- ・休眠預金活用助成事業ちば子ども・若者アフターケアネットワーク面談
- ・千葉県における「子ども第三の居場所」助成事業 NPO 法人 3.11 こども文庫面談
- ・一般社団法人全国コミュニティ財団協会臨時総会、会員意見交換会出席

### ■副理事長

- ・理事会出席
- ・周知活動として、毎月アーティストとともに配信、当財団の活動周知、寄付募集 PR の実施

### ■専務理事

- ・事業報告書作成提出、法人管理業務
- ・理事会準備、運営、評議員会準備、運営
- ・コンプライアンス委員会開催
- ・職員採用活動、研修企画実施
- ・法人会計、労務管理
- ・補助金、助成金申請
- ・契約文書の発簡
- ・各助成事業進捗確認、報告書まとめ等
- ・県立ち入り検査対応
- ・千葉テレビ贈呈式出席
- ・全国コミュニティ財団協会年次大会、臨時総会出席

### ■理事長（決裁）

- ・2022年4月1日 災害支援基金助成選考委員委嘱の件
- ・2022年4月1日 日本財団「子ども第三の居場所」コミュニティモデル運営事業助成契約締結の件
- ・2022年4月11日 木更津市・東金市における「子ども第三の居場所」コミュニティモデル助成事業契約締結の件
- ・2022年5月25日 災害支援基金第4次助成先団体覚書締結の件
- ・2022年7月1日 税理士顧問契約締結の件

- ・2022年8月25日 災害支援基金助成選考委員委嘱の件
- ・2022年9月30日 災害支援基金第5次助成先団体覚書締結の件
- ・2023年3月27日 日本財団「子ども第三の居場所」コミュニティモデル運営事業助成契約締結の件

以上

## 間接的な寄付についての報告

### ■寄付付き自動販売機（支援ベンダー）設置場所

- ・株式会社エスプールプラス わーくはぴねす農園（船橋市）2台
- ・有限会社飯田産業（千葉市）1台
- ・株式会社ソーケン製作所（市川市）1台
- ・ホテルメイプルイン幕張（千葉市）1台
- ・のぞみのマルシェ（袖ヶ浦市）1台→2月撤去
- ・NPO 法人みらい工房（茂原市）1台

### ■使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置場所

- ・生活クラブ虹の街
- ・コーパスみらい
- ・NPO 法人子ども劇場千葉県センター
- ・認定 NPO 法人ちば市民活動・市民事業サポートクラブ
- ・多世代交流拠点おおなみこなみ
- ・あすみが丘ガーデンコート自治会
- ・大和ハウス工業株式会社千葉中央支社
- ・四街道市みんなで地域づくりセンター

### ■募金箱

- ・ホテルメイプルイン幕張

以上

# 公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

## 2023年度 事業報告書

(2023年4月1日～2024年3月31日)

### 【2023年度概要と成果】

- ・2023年度は、成果報告会、シンポジウム、助成金贈呈式などコロナ禍において自粛していたイベントを対面で実施したことにより、団体間や関係者との交流が促進され、財団自身や財団が実施する事業について認知度の向上につながりました。
- ・休眠預金等活用助成事業 2020年度通常枠の最終年を迎える、3年間の事業成果の可視化と持続可能な組織づくりに向けた伴走支援を行いました。4つの実行団体による社会的養護下にある子ども・若者の支援体制の構築、地域住民や企業等の関係者の広がりなど、助成金終了後の事業基盤づくりができました。
- ・一方で、今年度の強化事業に掲げていた事業指定助成プログラムについて応募実績がなかったことについては真摯に受け止め、法人の強みを生かした寄付集めの在り方を検討していきます。

### 【公益目的事業：公益活動支援助成事業】

#### 1. 助成事業

##### (1) 事業指定助成プログラム

- ・2023年度は2回の公募を行った。
- ・公募の結果、NPOからの申請相談は3件、新規応募は0件であった。
- ・今年度寄付総額：0円／助成総額：未実施

<第1回>

- ・公募期間：2023年8月1日～9月15日
- ・相談件数：2件
- ・申請件数：0件

<第2回>

- ・公募期間：2024年1月9日～1月31日
- ・相談件数：1件
- ・申請件数：0件

##### (2) テーマ・地域型基金

###### ア. 子どもの今と未来を支える基金（継続）

- ・経済的困難を抱える家庭の子どもたちへ「体験」「学び」の機会を提供する非営利団体（NPO法人等）への助成を行い、千葉県内における子どもの「体験」「学び」の機会の充実と拡充を図ることにより、「体験の格差」を解消することを目的とした助成を実施した。
- ・2023年度公募助成：

対象事業：

- ①千葉県内において経済的困難を抱える家庭の子どもたちに、「体験」や「学び」の機会を提供するための事業。

②経済的困難を抱える家庭や子どもたちが確実に参加できる事業。(行政やスクールソーシャルワーカー、子ども食堂、子どもの学習・生活支援団体など、地域のステークホルダーとの連携を推奨)

助成対象期間：2023年7月1日～2024年3月31日

申請受付期間：2023年4月25日～5月31日

申請件数：7件

採択件数：5件

助成総額：760,000円

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
NPO 法人 Matsudo 子どもの未来～with us（松戸市）	松戸子ども食堂 冬のスノーキャンプ 2023 自然体験プログラム	200,000円
労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団東関東事業本部（習志野市）	生活困窮およびひきこもり児童・世帯への学習支援・食支援・居場所・相談事業	200,000円
特定非営利活動法人四街道プレーパークどんぐりの森（四街道市）	中高生・若者のフリースペースぷらっと	40,000円
NPO 法人教育サポート GAA（山武市）	オンラインホームスタディ事業	200,000円
Cozy Company（柏市）	森の冒険遊び場	120,000円

- ・昨年度に引き続き「コロナ禍と物価高騰により経済的困難を抱える家庭の子どもたちの『体験の格差』の解消」を目的に、クラウドファンディングサイト「コングラント」を活用して寄付を募った。
- ・今年度寄付総額：1,471,828円／助成総額：760,000円

イ. まつど子育てさえあい基金（継続）

- ・「まつどでつながるプロジェクト」の活動をもとに、松戸市の親子の孤立を予防、制度の狭間にいる人に対する民間の取り組みを支援するための基金を設置し、ウェブサイトを活用し、寄付を募った。
- ・今年度寄付総額：0円／助成総額：未実施

ウ. 2019千葉県台風・豪雨災害支援基金（継続）

- ・2019年台風15号、19号、10月豪雨による千葉県内の被災地における支援活動を支えるための基金から今年度は第6次助成を行った。
- ・今年度寄付総額：0円／助成総額：1,393,000円
- ・第6次公募助成：

対象事業：千葉県内の団体が実施する次の3分野の取り組みに必要な活動費、成果物の作成

- ①千葉県内での災害の影響を受けた活動場所の再生・整備に関する活動
- ②千葉県内での災害支援活動、復興活動を通じて顕在化した地域の課題に対する活動
- ③過去の災害からの気づきや学びを今後の災害に活かす活動

助成対象期間：2023年4月1日～2023年9月30日

申請受付期間：2023年1月10日～2月10日（2022年度）

申請件数：4件

採択件数：3件

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	助成金額
一般社団法人四番隊（袖ヶ浦市）	小学生を対象に、防災、減災教育の約一時間のカリキュラムを作成。公民館や市民会館にて、災害への備えや災害に関する情報をクイズ形式で実施し、楽しく学んでもらう。多古町1回、富津市3回、鋸南町1回、袖ヶ浦市5回の開催予定	500,000円
特定非営利活動法人光と風（旭市）	津波で住宅が破壊された「被災跡地」の有効な活用、敷地の整備を行う。あさひの芸術祭参加のほか他団体とイベントを共催する。	393,000円
市原米沢の森を考える会（市原市）	2019台風で被害を受けた市原米沢の森の復旧整備事業。遊歩道の復旧工事、草刈り整備、危険表示設置、イベント開催	500,000円

## エ. 休眠預金等活用助成事業 2020年度通常枠「社会的養護下にある若者に対する社会包摂システム構築事業」

(継続)

・本助成事業は、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会的課題の解決を図り、民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備することを目的とし、「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（「休眠預金活用法」）」及び同法施行規則等関連法令の規程にもとづき実施する事業である。

・当財団は資金分配団体として、民間公益活動の公募、資金助成と非資金的支援を実施している。

・資金分配団体事業期間：2020年12月22日～2024年3月31日

・財源：休眠預金／助成総額（2023年度分）：24,666,320円

・事業概要：児童養護施設入所者、退所者等、適切な保護者の関与がなく強制的に自立を迫られる15歳～30歳未満の基盤の弱い若者に対する、退所前の支援（キャリア教育、生活支援等）の質的・量的拡充と、退所後の支援（就労支援、住居支援、人材育成等）の質的・量的拡充を図り、多様な主体（施設、事業者、NPO、学校等）の連携により地域資源（第一次産業、地域産業、空き家、都市と農村等）を活用した安心して居ることのできる居場所の創出、地域とつながる仕事の創出をすることで、地域において退所した後も中長期につながることができる社会包摂システムを構築する。

・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2021年4月～2024年1月31日

・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2023年度 助成金額
一般社団法人はこぶね	こころをつなぐアフターケア事業～『あなたとともに（友）にいる』オトモダチ作戦～／居場所運営、ボランティア・担い手育成プログラム構築	4,844,440円
ちば子ども若者アフターケアコンソーシアム（構成団体：ちば子ども若者ネットワーク、社会福祉法人チルドレンス・パラダイス、NPO法人長生夷隅地域のくらしを支える会）	ちば子ども若者アフターケアネットワーク／ネットワークづくり、ケア者的人材育成、若者のアドボカシー	6,835,700円
株式会社ベストサポート	大人のTERAKOYA まなぶ！つどう！つなぐ！～ぼくらはアシタに歩いていく	6,578,680円

	/就労支援プログラム開発実施、企業マッチング、居場所・シェルター運営、地域連携	
一般社団法人いっぽの会	社会へ『いっぽ』を踏み出す基盤づくり事業 セルフマネジメント（正しく SOS を出せる力をつける）／シェアハウス運営、生活支援・就労支援、地域連携	6,407,500 円

・当財団は助成先 4 団体に対し、伴走支援（事業進捗状況の確認、助言、組織基盤強化のための資金調達支援、人材育成支援、関係各所との調整）を実施した。また、指定活用団体である JANPIA との連絡調整や JANPIA 主催の研修に参加した。

・事業成果を広く周知するため、成果報告書「Topos とほす」（B5 判カラー 1,600 部）を作成した。

#### 【2023 年度伴走支援内容】

- ・事後評価研修、チームビルディング研修の開催
- ・事後評価に関する学び合い開催 計 5 回、オンラインにて開催
- ・各実行団体の持続化・出口戦略検討支援
- ・事後評価実施、報告書作成支援
- ・規程類整備支援

#### 【成果報告会】

- ・日時：2024 年 3 月 18 日（月）13 時～17 時
- ・場所：マイプレイン幕張 研修室
- ・参加者：37 名
- ・満足度：4.77（5 段階評価）
- ・内容：休眠預金活用制度の概要と活用状況（JANPIA）、資金分配団体報告、実行団体報告、ワールドカフェ、ゲストコメント

#### オ. 休眠預金等活用助成事業 2023 年度通常枠「若年就労困難者のための包括的就労支援事業」（新規）

・本助成事業は、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会的課題の解決を図り、民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備することを目的とし、「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（「休眠預金活用法」）」及び同法施行規則等関連法令の規程にもとづき実施する事業である。

・当財団は資金分配団体として、民間公益活動の公募、資金助成と非資金的支援を実施している。

・資金分配団体事業期間：2023 年 10 月 17 日～2027 年 3 月 31 日

・財源：休眠預金／助成総額（2023 年度分）：未実施

・事業概要：千葉県において、従来の就労支援の枠組みから漏れ落ちる 15 歳頃～39 歳頃の若年就労困難者に対する「包括的な就労支援（①就労に至るまでの選択肢の拡充、②就労定着支援体制づくり、③社会資源を有効活用する仕組みづくり）」を実施することにより、働きづらさを抱えた若者が、自分に合った働き方や仕事が選択でき、地域社会のつながりや関係をつくりながら自立し、豊かで安心できる暮らしが送れる地域社会を目指す。

#### 【2023 年度実施状況】

- ・公募期間：2023 年 12 月 15 日～2024 年 2 月 29 日
- ・申請件数：5 件
- ・採択件数：3 件（うち 1 団体は 2024 年度第 1 回臨時理事会にて不採択決議）

#### **カ. 千葉県における「子ども第三の居場所」コミュニティモデルの運営支援事業（継続）**

- ・本助成事業は、子どもたちが安心して過ごせる環境で、自己肯定感、人や社会と関わる力、生活習慣、学習習慣など、将来の自立に向けて生き抜く力を育む居場所をつくり、そこをハブとして行政、NPO、市民、企業、研究者の方々と協力し、誰一人取り残されない地域子育てコミュニティをつくる事業である。
- ・財源：日本財団「子ども第三の居場所」助成金／助成総額：13,500,000 円
- ・事業概要：課題を抱えた児童を含む小中高生や、未就学児の親子など多様な人々が参加・交流できる居場所をつくり、地域の人々との交流を通じて人と関わる力や自己肯定感を育むとともに、課題を抱える子どもの早期発見や見守りを行う。
- ・当財団は日本財団、各自治体と三者協定を締結し、助成先団体に対し、事業進捗状況及びガバナンス・コンプライアンス体制の確認、助言、関係各所との調整、報告会等を実施した。また、日本財団との連絡調整や日本財団主催の研修に参加した。
- ・助成期間（実行団体の事業実施期間）：2023年4月～2024年3月31日

##### ・助成先：

団体名・所在地	活動内容	2023年度 助成金額
一般社団法人かんでんち	木更津市における子ども第三の居場所運営事業	6,700,000 円
NPO 法人 3.11 こども文庫	東金市における子ども第三の居場所運営事業	6,800,000 円

##### ・木更津拠点「つながるかんでんち」報告会

第1回：2023年9月10日、木更津市「つながるかんでんち」にて開催

参加者：33名（一般28名／主催者5名）

内容：日本財団子ども第三の居場所事業の説明、「つながるかんでんち」の活動報告、意見交換

第2回：2024年3月25日、木更津市「つながるかんでんち」にて開催

参加者：13名（一般10名／主催者3名）

内容：「つながるかんでんち」活動報告、「木更津市の取り組みについて」（木更津市福祉部福祉相談課）、意見交換

##### ・東金拠点「東金子ども・子育て支援地域懇談会」

第1回：2023年10月19日、東金市「おひさまの家」にて開催

参加者：17名（一般14名／主催者3名）

内容：懇談会（行政から施策紹介、民間団体活動紹介・課題共有）、意見交換

報告者：東金市子育て支援課、健康増進課母子保健係、東金市教育委員会、まいまいほーむ、コイノニア

第2回：2024年2月28日、東金市「おひさまの家」にて開催

参加者：32名（一般30名／主催者2名）

内容：子ども第三の居場所コミュニティモデルについて説明、「おひさまの家」活動報告、意見交換

### **（3）冠基金プログラム**

#### **ア. さくら基金（継続）**

- ・児童養護施設から社会に巣立つ子どもたちが不安を抱えることなく、自立した生活を送ることができるよう、支援団体が実施するキャリア支援事業やアフターケア事業などに活用される基金であり、今年度は寄付募集を行った。
- ・今年度寄付総額：96,400 円／助成総額：未実施

## 2. 資源仲介事業

公益活動を支援したい個人、企業、団体等からの資金以外の各種資源（人材、物品、情報など）を市民公益活動団体に仲介する事業であり、今年度は以下の事業を行なった。

### **(1) 多様な寄付の機会の提供** （今年度収入：239,272 円）

- ・寄付付き自動販売機（支援ベンダー）：新規設置 1 台（年度末時点 7 台設置）（134,965 円）
- ・買取寄付プログラム「カイトリ」：実績なし
- ・使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置：5 ヶ所（850 円）
- ・切手・ハガキ寄付（24,079 円）

これらの寄付金は公益目的事業運営、「子どもの今と未来を支える基金」への寄付に充当した。

- ・募金箱の設置：1 ヶ所（3,403 円）
- ・寄付付き商品：認定 NPO 法人リヴォルヴ学校教育研究所（茨城県）発行の英単語カレンダー、ひらがなれんしゅうちょう等を生活クラブ生協の組合員向けに販売した。（75,975 円）

これらの寄付金は「子どもの今と未来を支える基金」への寄付に充当した。

- ・物品寄付：カレンダー寄贈

これらの寄贈物品は寄付者の意向に沿って千葉県内の公益活動団体に届けた。

### **(2) 情報共有の場づくり**

#### **ア. 助成事業成果報告会**

寄付者への感謝を込めて、助成団体の報告を通じて、寄付がどのように活動団体の成長に役立ったか、課題解決に貢献したかを共有することを目的に開催した（寄付月間賛同企画）。

日時：2023 年 12 月 16 日 13 時 30 分～16 時 30 分

場所：ユースペース千葉

参加者：19 名（助成団体 7 名／一般 6 名／主催者 6 名）

内容：2022 年度助成事業成果報告、グループディスカッション

報告団体：「2019 千葉県台風・豪雨災害支援基金」第 3 次・第 4 次助成団体（特定非営利活動法人たてやま・海辺の鑑定団、特定非営利活動法人光と風、市原米沢の森を考える会、特定非営利活動法人ディープデモクラシー・センター）、「子ども第三の居場所」助成団体（一般社団法人かんでんち、NPO 法人 3.11 こども文庫）

## 3. 助成業務等支援事業

今年度の受託事業はなかった。

## 4. 他機関等との連携

### **(1) 一般社団法人全国コミュニティ財団協会**

- ・全国コミュニティ財団協会は、コミュニティ財団の健全な発展を通じて、市民社会のより一層の成熟と市民が主体的に取り組む地域社会の課題解決を促し持続可能性を高め、公共の利益を増進することを目的として設立をしたコミュニティ財団の全国組織である。
- ・当財団は、加盟団体であり、当財団の専務理事・事務局長が協会の理事（非常勤）を務めている。
- ・今年度は、以下の事業に参画した。
  - (1)理事会、社員総会、会員意見交換会、関東ブロック会議、年次大会への参加
  - (2)全国コミュニティ財団協会との共催による「遺贈寄付ウィーク 2023 意志ある寄付を未来につなぐ、『遺贈寄付』の可能性」シンポジウムを開催した。
  - (3)会員向け研修会（PO 研修、災害支援基金調査報告会）への参加
  - (4) 事前オンラインヒアリングの協力

#### **（2）一般社団法人全国レガシーギフト協会**

- ・遺贈寄付、資産寄付への関心が高まりつつある昨今、遺贈寄付が本人の望む最適な形で実現し、寄付した財産が地域の未来資産となり世代を超えて継承される社会を実現するために、全国的な仕組みとして全国レガシーギフト協会が 2016 年 11 月に設立された。当財団は加盟団体として今年度以下の事業に参画した。
- ・遺贈寄付に関する相談窓口を設置し、対応。今年度の相談実績 4 件。

#### **（3）ちばソーシャルビジネス支援ネットワーク**

- ・本ネットワークは、地域社会の課題をビジネスの手法で解決するソーシャルビジネス事業者を支援するため、主に千葉県内の金融機関 5 機関と中間支援組織により 2017 年 1 月に発足した組織である。
- ・ソーシャルビジネス支援ネットワーク会議：1 回開催
- ・ソーシャルビジネスセミナー&相談会：1 回開催  
日時：2023 年 10 月 26 日 13 時～16 時  
場所：日本政策金融公庫千葉支店会議室、オンライン  
内容：基調講演、事例発表、個別相談会  
参加者：21 名（会場 16 名／オンライン 5 名）

#### **（4）その他**

- ア. 啓発事業・講師派遣 （174,280 円）
- ・千葉大学文学部社会調査実習授業にて活動紹介を行った。
  - ・まつど市民活動サポートセンター主催「市民活動助成サポート講座」に登壇し、助成事業等の紹介を行った。
  - ・千葉の未来勉強会にて活動紹介を行った。
  - ・（一財）日本民間公益活動連携機構（JANPIA）主催「2022 年度 PO2 年目研修」に登壇し、事例発表を行った。
  - ・（一財）日本民間公益活動連携機構（JANPIA）主催「休眠預金活用事業 PO ギャザリング 2023」のトークセッションに登壇した。
  - ・八街市主催「地域力向上スクール」にて、講師を務めた。

#### **イ. 他機関との連携協働**

- ・千葉県内の支援組織、自治体との情報共有を図ることを目的に、千葉県市民活動支援組織ネットワーク会議（千葉県主催）に加盟し、ネットワーク会議に参加した。
- ・印西市市民活動推進委員会に委員として事務局長が就任し、委員会への出席、企画提案型協働事業の審査にあたった。
- ・子ども食堂やフードバンクなど食を通じた支援にかかわっている団体が直面する課題を共有し、実施団体や中間支援組織、自治体や企業が相互に連携することを目的に、食でつながる in ちばの会に参画した。

#### ウ. その他

- ・助成申請案件以外にも NPO 等からの相談対応を随時行った。

### 5. 財団運営活動

#### (1) 情報発信・啓発活動

- ・助成団体の取材記事をホームページで紹介しているほか、公募情報や活動報告など情報発信を随時行った。
- ・年次報告書（カラー16P）を作成し、寄付者や関係者に配布した。
- ・メールマガジンをリニューアルし、8月より毎月1回配信した。
- ・外部からのヒアリングに随時対応した。

#### 【遺贈寄付啓発・促進】

- ・遺贈寄付の啓発・促進を目的に「遺贈寄付 ウィーク 2023 意志ある寄付を未来につなぐ、『遺贈寄付』の可能性」を開催した。

日時：2023年9月12日 12時45分～15時15分

場所：オアシス妙典

内容：<第1部>全国同時開催「コミュニティ財団と地域金融機関が連携する意義と地域のためにできること」

<第2部>千葉独自開催・基調講演「意志ある寄付を未来につなぐ、遺贈寄付の可能性」、ちばのWAの取組み・事例紹介、個別相談

参加者：11名（金融機関3名、NPO関係2名、相続・高齢者支援団体2名／主催者4名）

#### 【ちばSDGsパートナー】

- ・県内企業等への広報周知、連携協働を目的に、千葉県が実施する「ちばSDGsパートナー登録制度」に登録した。
- ・千葉県主催「令和5年度SDGsセミナー」（2月5日開催）に参加し、県に企業、団体と情報交換を行った。

#### 【メディア掲載】

- ・7月12日東京新聞千葉版：校外の「体験格差」解消へ 困窮家庭の子どもに助成 千葉市の公益財団法人
- ・8月21日、31日チバテレ「news チバ」「ちば朝ライブ・モーニングこんぱす」：子どもの体験活動 参加の機運・環境を
- ・3月19日チバテレ「news チバ」：SDGs推進キャンペーンで集まった寄付金 チバテレから支援団体に贈呈

#### (2) 資金調達活動

- ・理事を中心に新規個人や法人に対しての寄付依頼、既存寄付者への依頼、ウェブサイトを活用して呼びかけを行った。
- ・多様な資金を助成事業に活用するために、休眠預金やその他の助成金申請を検討、実施した。

### (3) 当財団への寄付 (2,645,747 円)

- ・継続的に財団運営を応援してもらう仕組みとしてのサポーター登録の呼びかけを実施している。  
現在サポーターは 6 名、寄付額は 167,000 円となった。
- ・その他に、当財団事業運営への寄付として 2,478,747 円（支援ベンダー、切手ハガキ含む）の寄付を受領した。

## 【法人運営（管理）事業】

### 1. 機関会議の運営

#### (1) 評議員会の開催

- ・第 1 回評議員会（2023 年 6 月 12 日 19 時～20 時 45 分 オンライン）  
第 1 号議案 2022 年度事業報告及び附属明細書の承認  
第 2 号議案 2022 年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認  
第 3 号議案 「役員の報酬等並びに費用に関する規程」改定について  
報告事項 2023 年度事業計画及び予算について、「個人情報等管理規程」改定について

#### (2) 理事会の開催

定例理事会は 4 回、臨時理事会を 2 回開催した。

- ・第 1 回理事会（2023 年 5 月 24 日 19 時～21 時 25 分 オンライン）  
第 1 号議案 2022 年度事業報告及び附属明細書の承認  
第 2 号議案 2022 年度計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書）及び附属明細書並びに財産目録の承認（監査報告）  
第 3 号議案 評議員会の招集日時・内容  
第 4 号議案 常勤役員報酬月額承認  
第 5 号議案 個人情報等管理規程改定について  
報告事項 助成事業進捗報告、助成業務等支援事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告
- ・第 1 回臨時理事会（2023 年 6 月 28 日 19 時～19 時 45 分 オンライン）  
第 1 号議案 「子どもの今と未来を支える基金」2023 年度助成先の承認  
第 2 号議案 顧問の選任について
- ・第 2 回理事会（2023 年 9 月 13 日 19 時～21 時 25 分 オンライン）  
第 1 号議案 借入金の返済について

第2号議案 休眠預金等活用法に基づく2023年度通常枠実施に係る、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結について  
第3号議案 日本財団子ども第三の居場所2024年度申請について  
第4号議案 「2019千葉県台風・豪雨災害支援基金」第6次助成先（一般社団法人四番隊）助成期間変更について  
報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

・第2回臨時理事会（2023年9月28日19時～19時30分 オンライン）

第1号議案 日本財団子ども第三の居場所2024年度申請について

・第3回理事会（2023年12月4日19時～20時50分 オンライン）

第1号議案 謝金規程の制定について

第2号議案 出張旅費規程の制定について

第3号議案 育児・介護休業に関する規程の改定について

第4号議案 公益通報者保護規程の改定について

報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、資源仲介事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

・第4回理事会（2024年3月13日19時～20時55分 オンライン）

第1号議案 2024年度事業計画及び収支予算書等承認の件

第2号議案 借入金返済の件

第3号議案 事務処理規程の制定について

第4号議案 助成等選考委員の選任について

報告事項 業務執行理事の職務執行状況の報告、助成事業進捗報告、資源仲介事業進捗報告、他機関連携進捗報告、会計報告

### （3）監査の実施

- ・監事が全6回の理事会にいずれも出席し、業務監査を実施した。
- ・2023年5月17日に2022年度の監査を実施し、監査報告書を作成した。また第1回理事会、定期評議員会に出席し、監査報告を行った。

### （4）コンプライアンス委員会の開催

コンプライアンス規程に基づき委員会を設置し、開催した。

・第1回（2023年10月5日10時～10時35分 オンライン）

出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長、元吉総務担当

議題：法人運営状況についての報告、内部通報運用状況について

・第2回（2024年2月27日10時～10時55分 オンライン）

出席者：泉貴嗣理事（コンプライアンス担当理事）、金山卓晴弁護士、志村事務局長、元吉総務担当

議題：法人運営状況についての報告、内部通報運用状況について、全国コミュニティ財團協会の日本財團助成事業についての状況報告

## 2. 役員に関する事項

### (1) 評議員

今期中の就任、退任はなし

### (2) 理事

今期中の就任、退任はなし

### (3) 監事

今期中の就任、退任はなし

## 3. 事務局体制

### (1) 組織体制

- ・期首は4名在籍、期末時点では、事務局職員3名が（常勤2名、パートタイム1名、事務局長含む）が在籍している。
- ・武蔵野大学社会福祉学科よりインターン1名を受け入れ、180時間の実習を行った。

### (2) 各事業の人員配置

助成事業・資金調達事業担当・受託事業：2名

経理・総務・事業経理：1名

法人管理運営：1名（兼務）

### (3) 職員研修とスキルアップ

- ・一般社団法人全国コミュニティ財団協会によるプログラムオフィサー研修、実地研修に職員2名が参加した。
- ・一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）によるプログラムオフィサー研修に職員2名が計2回参加した。
- ・一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）によるコーチング研修に職員1名が計6回参加した。

## 4. 寄付者等の情報管理（Donor Relationship Management）

個人情報保護方針等に従い、寄付者等財団支援者の情報管理を徹底するとともに、DM等で寄付者への事業・成果報告、コミュニケーションを円滑に行えるよう、Salesforce社のシステムを利用、データベースの適切な管理と活用を行っている。

Salesforce利用にあたっては、Salesforce社や（公財）京都地域創造基金のサポートを受け、効率運用できるよう取り組んでいる。

※Salesforce：CRMクラウドサービスを提供する業界トップのグローバル企業。NPO法人等への無償提供プログラムなどCSRにも積極的に取り組む。<http://www.salesforce.com/jp/>

添付資料：

- ・2023年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会選考会開催状況
- ・業務執行理事の職務執行状況報告
- ・間接的な寄付についての報告

## 2023年度 ちばのWA地域づくり基金助成等選考委員会 選考会開催状況

### ■子どもの今と未来を支える基金 2023年度助成

助成対象：公益的・社会的な活動を行う非営利団体かつ千葉県内に事務所を有しているもしくは千葉県内で活動している団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類及び団体情報開示内容をもとに、選考委員4名による審査を行った。

助成等選考委員会：

・日時：2023年6月14日 9時～12時30分

・会場：オンライン

・選考委員（五十音順・敬称略）：飯田 耕一、上原一紀、勝又恵里子、桜井義維英

選考基準：

(1) 公益性：事業・活動の目的、ターゲット明確であり利益が開かれているか。また、それらが助成の趣旨に合致しているか。

(2) 必要性：「体験の格差」の解消に有効か。対象となる家庭の子どもやその家族のニーズを把握し反映されているか。

(3) 実現可能性：事業実施が確実に見込まれるか。体制が整っているか。

(4) 団体の適格性：団体等の過去の活動実績がその目的に沿ったものか。団体の経済状況が支援を必要とするものか。

(5) 資金の必要性：資金使途の明確さと必要性、金額の妥当性

選考結果：5事業採択

選考結果の公表：当財団ホームページ上の公開

### ■休眠預金等活用助成事業 2023年度通常枠「若年就労困難者のための包括的就労支援事業」

助成対象：15歳頃から39歳頃で様々な要因で無業状態、働きづらさを抱えた若者への支援実績があり、本事業が目指す若者の就労・定着支援、多様な主体による支援の仕組みづくりを実施できる団体

募集方法：公募

選考方法：申請書類並びに面接審査をもとに、選考委員6名による審査を行った。

助成等選考委員会：

・日時：2024年3月27日 10時～17時30分

・会場：ホテルメイプルイン幕張

・選考委員（五十音順・敬称略）：青砥祥子、上野 聰、清水洋行、鈴木祐司、津富 宏、牧野昌子

選考基準：

(1) ガバナンス・コンプライアンス：包括的支援プログラムに示す事業を適確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか、また、適切な資金管理とそれを実現する体制（経理会計能力等）があるか

- (2) 事業の妥当性：事業対象となる社会課題について、問題構造の把握が十分に行われているか、また、解決したい社会課題に対して事業計画（課題の設定、目的、事業内容）が妥当であるか
- (3) 実行可能性：業務実施体制や計画、予算が適切か、また、当該地域、当該分野の活動実績があるか
- (4) 繼続性：助成終了後の計画（支援期間、出口戦略や工程等）が具体的かつ現実的か
- (5) 先駆性（革新性）：社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか
- (6) 波及効果：事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて社会課題の解決につながることが期待できるか
- (7) 連携と対話：多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか

選考結果：選考会において3事業採択（うち1団体は2024年度第1回臨時理事会にて不採択決議）

選考結果の公表：当財団ホームページ上での公開

## 業務執行理事の職務執行状況報告

### ■理事長

- ・理事会、評議員会出席
- ・2022 年度監査出席
- ・事務局打合せ出席、会計承認
- ・「子どもの今と未来を支える基金」助成事業審査会、贈呈式出席
- ・2023 年度助成事業成果報告会出席
- ・寄付金授与式出席（千葉テレビ、千葉興業銀行、個人）
- ・感謝状贈呈式出席（千葉テレビ、上野工業所）
- ・京葉銀行遺贈担当者説明出席
- ・採用面接
- ・休眠預金活用事業実行団体監査
- ・一般社団法人全国コミュニティ財団協会総会、会員意見交換会出席

### ■副理事長

- ・理事会出席
- ・周知活動として、毎月アーティストとともに配信、当財団の活動周知、寄付募集 PR の実施

### ■専務理事

- ・事業報告書作成提出、法人管理業務
- ・理事会準備、運営、評議員会準備、運営
- ・コンプライアンス委員会開催
- ・職員採用活動、研修企画実施
- ・法人会計、労務管理
- ・助成金申請
- ・契約文書の発簡
- ・各助成事業進捗確認、報告書まとめ等
- ・契約範囲内の業務執行
- ・諸規程に基づく支出の執行
- ・諸規程の制定及び改定

### ■理事長（決裁）

- ・2023 年 4 月 1 日 日本財団「子ども第三の居場所」コミュニティモデル運営事業助成契約締結の件
- ・2023 年 4 月 1 日 木更津市・東金市における「子ども第三の居場所」コミュニティモデル助成事業契約締結の件
- ・2023 年 4 月 1 日 休眠預金活用事業 2020 年度通常枠 PO 育成支援契約締結の件
- ・2023 年 5 月 15 日 子どもの今と未来を支える基金助成選考委員委嘱の件
- ・2023 年 7 月 10 日 子どもの今と未来を支える基金助成先団体覚書締結の件
- ・2023 年 10 月 17 日 休眠預金活用事業 2023 年度通常枠資金提供契約締結の件

- ・2023年11月9日 贈与契約締結の件
- ・2023年11月29日 休眠預金活用事業 2023年度通常枠社会的インパクト評価遂行支援業務契約締結の件
- ・2023年11月29日 休眠預金活用事業 2020年度通常枠 成果報告書作成業務委託締結の件
- ・2024年1月10日 休眠預金活用事業 2023年度通常枠助成選考委員委嘱の件

以上

## 間接的な寄付についての報告

### ■寄付付き自動販売機（支援ベンダー）設置場所

- ・株式会社エスプールプラス わーくはぴねす農園（船橋市）2台
- ・有限会社飯田産業（千葉市）1台
- ・株式会社ソーケン製作所（市川市）1台
- ・ホテルメイプルイン幕張（千葉市）1台
- ・NPO 法人みらい工房（茂原市）1台
- ・社会福祉法人みらい工房（千葉市）1台

### ■使用済みインクカートリッジ回収ボックス設置場所

- ・NPO 法人子ども劇場千葉県センター
- ・認定 NPO 法人ちば市民活動・市民事業サポートクラブ
- ・多世代交流拠点おおなみこなみ
- ・あすみが丘ガーデンコート自治会
- ・四街道市みんなで地域づくりセンター

### ■募金箱

- ・ホテルメイプルイン幕張

以上

# 監査報告書

2021年5月10日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

理事長 牧野 昌子 様

監事 前原東二

同 内山真義

私たちは、2021年5月10日、公益財団法人ちばのWA地域づくり基金事務所において、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第99条第1項の規定に基づき、本法人が作成した2020年4月1日から2021年3月31日までの事業年度に係る定款第9条第1項各号に掲げる事業報告書及び計算書類に対し監査を行いましたので、以下のとおり報告いたします。

## 1. 監査方法及び内容

私たちは理事会に出席するほか、必要に応じ理事長及び理事に対して説明を求め、重要な書類等を閲覧するなどして業務の執行状況を調査しました。

監査にあたっては122項目にわたる「監査チェックリスト」により事前に担当者による記入を求め、監査当日は本チェックリストに基づき会計帳簿や証憑書類の照合、担当者への質問等を行い合理的な保証を得るための手続きを行いました。

## 2. 監査の結果

### (1) 事業報告書

- ① 事業報告書及びその附属明細書は法令及び定款に従い適正に表示されているものと認めます。
- ② 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

### (2) 計算書類

会計処理は我が国において一般に公正妥当と認められる会計原則及び公益法人会計基準に則り適正に処理されており、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は真実な内容を明瞭に表示しているものと認めます。

以上

## 財産目録

2022年3月31日現在(決算)

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
【流動資産の部】				
	現金	手元保管	運転資金として	4,398
	預金	普通預金 ゆうちょ銀行058店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店0699918	運転資金として 運転資金として 運転資金として	47,677 525,098 23
		当座預金 郵便振替口座 AIG損害保険(株) 財)全国コミュニティ財団協会	運転資金として 翌期以降火災保険料 講師料	388,097 7,293 30,000
	前払費用			
	未収入金			
	前渡金	リタワークス	ホームページリニューアル着手金	550,000
流動資産合計				1,552,586
【固定資産の部】				
基本財産	定期預金	千葉信用金庫花園支店	公益目的保有財産であり、運用益を公益目的事業の財源として使用している。	3,000,000
特定資産	預金	普通預金 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店	公1 助成事業(事業指定プログラム)の資産として管理 公1 助成事業(子どもの今と未来を支える基金)の資産として管理 公1 助成事業(まつど子育てささえあい基金)の資産として管理 公1 助成事業(さくら基金)の資産として管理 公1 財団運営寄付の資産として管理 公1 助成事業(2019千葉県台風・豪雨災害支援基金)の資産として管理	106,000 1,285,289 124,262 722,179 950,114 4,776,118
		決済性 預金	公1 助成事業(日本財団)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金通常枠)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金通常枠)の資産として管理	35,610,483 9,487,272 43,313
その他固定資産	敷金	千葉市中央区春日1-20-15篠原ビル301	公益目的保有財産(事務所の敷金として)	120,000
固定資産合計				56,225,030
資産合計				57,777,616
【流動負債の部】				
	預り金		職員 源泉所得税・雇用保険料	54,401
流動負債合計				54,401
【固定負債の部】				
	長期借入金	個人	運転資金として	1,000,000
固定負債合計				1,000,000
負債合計				1,054,401
【正味財産の部】				
指定正味財産				56,105,030
一般正味財産				618,185
正味財産合計				56,723,215
負債・正味財産合計				57,777,616

**2021年度正味財産増減計算書**

2021年4月1日から2022年3月31日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
<b>I 一般正味財産増減の部</b>			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
基本財産運用益	210	210	0
基本財産受取利息	210	210	0
特定資産運用益	80	53	27
特定資産受取利息	80	53	27
公益目的事業収益	330,964	1,326,707	△ 995,743
助成事業運営に係る事業収益	0	0	0
情報発信・啓発事業	0	0	0
資源仲介事業(寄付付き商品等)	270,964	316,707	△ 45,743
助成業務等支援事業(受託事業)	0	700,000	△ 700,000
他機関との連携協働事業	60,000	310,000	△ 250,000
受取補助金等	118,973,951	39,748,266	79,225,685
受取補助金等	8,214,645	900,000	7,314,645
受取補助金等振替額	110,759,306	38,848,266	71,911,040
受取寄付金	4,331,342	3,916,261	415,081
受取寄付金振替額	4,331,342	3,916,261	415,081
雑収益	149	100,015	△ 99,866
受取利息	149	15	134
雑収益	0	100,000	△ 100,000
<b>経常収益合計</b>	<b>123,636,696</b>	<b>45,091,512</b>	<b>78,545,184</b>
(2)経常費用			
事業費	121,221,651	44,563,530	76,658,121
役員報酬	0	0	0
給料手当	7,211,892	4,431,471	2,780,421
福利厚生費	836,973	559,328	277,645
会議費	203,639	233,927	△ 30,288
旅費交通費	620,174	342,708	277,466
通信運搬費	762,926	531,213	231,713
消耗什器備品費	300,027	398,064	△ 98,037
消耗品費	50,245	130,276	△ 80,031
印刷製本費	284,731	147,123	137,608
チャリティ事業支出	129,957	187,750	△ 57,793
光熱水費	105,785	86,732	19,053
賃借料	698,400	608,400	90,000
リース料	113,337	96,812	16,525
諸謝金	720,000	206,190	513,810
租税公課	1,450	2,050	△ 600
諸会費	50,000	100,000	△ 50,000
支払負担金	81,736	41,887	39,849
支払助成金	107,269,039	35,754,029	71,515,010
委託費	1,771,000	697,500	1,073,500
雑費	10,340	8,070	2,270

<b>管理費</b>	<b>213,342</b>	<b>427,982</b>	<b>△ 214,640</b>
役員報酬	120,000	120,000	0
会議費	0	116	△ 116
旅費交通費	1,199	4,376	△ 3,177
通信運搬費	4,929	2,006	2,923
消耗品費	2,807	25,301	△ 22,494
印刷製本費	1,515	16,508	△ 14,993
光熱水費	299	7,282	△ 6,983
賃借料	21,600	111,600	△ 90,000
リース料	3,303	19,828	△ 16,525
保険料	5,470	3,647	1,823
租税公課	1,670	5,500	△ 3,830
諸会費	50,000	50,000	0
支払負担金	550	61,540	△ 60,990
雑費	0	278	△ 278
<b>経常費用合計</b>	<b>121,434,993</b>	<b>44,991,512</b>	<b>76,443,481</b>
評価損益等調整前当期経常増減額			0
基本財産評価損益等			0
特定資産評価損益等			0
投資有価証券評価損益等			0
評価損益等計			0
<b>当期経常増減額</b>	<b>2,201,703</b>	<b>100,000</b>	<b>2,101,703</b>
<b>2. 経常外増減の部</b>			
(1)経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用			
補助金返戻損失	1,683,518	0	1,683,518
経常外費用計	1,683,518	0	1,683,518
<b>当期経常外増減額</b>	<b>△ 1,683,518</b>	<b>0</b>	<b>△ 1,683,518</b>
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	518,185	100,000	418,185
一般正味財産期首残高	100,000	0	100,000
一般正味財産期末残高	618,185	100,000	518,185
<b>II 指定正味財産増減の部</b>			
受取補助金等	91,770,000	102,978,640	△ 11,208,640
受取民間助成金	91,770,000	102,978,640	△ 11,208,640
受取寄付金等	2,504,340	7,758,327	△ 5,253,987
事業運営への寄付	1,079,400	724,980	354,420
事業指定プログラムへの寄付金	566,000	0	566,000
テーマ型プログラムへの寄付金	800,940	6,969,168	△ 6,168,228
冠ファンへの寄付金	58,000	64,179	△ 6,179
一般正味財産への振替額	115,090,648	42,764,527	72,326,121
受取補助金一般正味財産への振替額	110,759,306	38,848,260	71,911,046
受取寄付金一般正味財産への振替額	4,331,342	3,916,261	415,081
<b>当期指定正味財産増減額</b>	<b>△ 20,816,308</b>	<b>67,972,440</b>	<b>△ 88,788,748</b>
指定正味財産期首残高	76,921,338	8,948,898	67,972,440
指定正味財産期末残高	56,105,030	76,921,338	△ 20,816,308
<b>III 正味財産期末残高</b>	<b>56,723,215</b>	<b>77,021,338</b>	<b>△ 20,298,123</b>

**貸借対照表**

2022年3月31日現在

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増減
<b>I 資産の部</b>			
1. 流動資産			
現金預金	965,293	797,429	167,864
前払費用	7,293	240,406	△ 233,113
未収入金	30,000	12,763	17,237
前渡金	550,000		
流動資産合計	1,552,586	1,050,598	501,988
2. 固定資産			
(1)基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	0
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(2)特定資産			
休眠預金(緊急)	0	23,588,859	△ 23,588,859
休眠預金(通常)	9,530,585	40,541,515	△ 31,010,930
日本財団(子ども第三の居場所)	35,610,483	0	35,610,483
事業指定助成プログラム	106,000	0	106,000
子どもの今と未来を支える基金	1,285,289	1,737,349	△ 452,060
まつど子育てささえあい基金	124,262	19,262	105,000
2019千葉県台風・豪雨災害支援基金	4,776,118	7,286,118	△ 2,510,000
さくら基金(冠基金)	722,179	664,179	58,000
財団運営寄付	950,114	84,056	866,058
特定資産合計	53,105,030	73,921,338	△ 20,816,308
(3)その他固定資産			
敷金	120,000	120,000	0
その他固定資産合計	120,000	120,000	0
固定資産合計	56,225,030	77,041,338	△ 20,816,308
資産合計	57,777,616	78,091,936	△ 20,314,320
<b>II 負債の部</b>			
1. 流動負債			
未払金	0	15,680	△ 15,680
預り金	54,401	54,918	△ 517
流動負債合計	54,401	70,598	△ 16,197
2. 固定負債			
長期借入金	1,000,000	1,000,000	0
固定負債合計	1,000,000	1,000,000	0
負債合計	1,054,401	1,070,598	△ 16,197
<b>III 正味財産の部</b>			
1. 指定正味財産			
受取民間助成金	45,141,068	64,130,374	△ 18,989,306
受取寄付金	10,963,962	12,790,964	△ 1,827,002
指定正味財産合計	56,105,030	76,921,338	△ 20,816,308
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	0
(うち特定資産への充当額)	(53,105,030)	(73,921,338)	△ 1,534,628
2. 一般正味財産	618,185	100,000	518,185
正味財産合計	56,723,215	77,021,338	△ 20,298,123
負債及び正味財産合計	57,777,616	78,091,936	△ 20,314,320

# 監査報告書

2022年5月14日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金  
理事長 牧野 昌子 様

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

監事 前原 東二  
同 内山 真義

私たちちは、2022年5月9日及び14日に公益財団法人ちばのWA地域づくり基金事務所において、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第99条第1項の規定に基づき、本法人が作成した2021年4月1日から2022年3月31日までの事業年度に係る定款第9条第1項各号に掲げる事業報告書及び計算書類等に対し監査を行いましたので、以下のとおり報告いたします。

## 1. 監査方法及び内容

私たちちは理事会に出席するほか、必要に応じ理事長及び理事に対して説明を求め、重要な書類等を閲覧するなどして業務の執行状況を調査しました。

監査にあたっては122項目にわたる「監査チェックリスト」により事前に担当者による記入を求め、監査当日は本チェックリストに基づき会計帳簿や証憑書類の照合、担当者への質問等を行い合理的な保証を得るための手続きを行いました。

## 2. 監査の結果

### (1) 事業報告書

- ① 事業報告書及びその附属明細書は法令及び定款に従い適正に表示されているものと認めます。
- ② 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

### (2) 計算書類

会計処理は我が国において一般に公正妥当と認められる会計原則及び公益法人会計基準に則り適正に処理されており、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は真実な内容を明瞭に表示しているものと認めます。

以上

**財産目録**

2023年3月31日現在

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
【流動資産の部】				
	現金 預金	手元保管 普通預金 ゆうちょ銀行058店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店 当座預金 郵便振替口座 AIG損害保険(株) GMOデジロック(株) ジット(株) コングラン트(株) 貯蔵品 切手・葉書	運転資金として 運転資金として 運転資金として 運転資金として 運転資金として 運転資金として 翌期以降火災保険料 ホームページメイン登録料翌期以降分 カートリッジ買取代金 (クラウドファンディング)クレジット決済手数料	2,416 14,420 1,046,954 145,727 0 0 1,823 3,842 3,900 10,881 8,397
流動資産合計				1,238,360
【固定資産の部】				
基本財産	定期預金	千葉信用金庫花園支店	公益目的保有財産であり、運用益を公益目的事業の財源として使用している。	3,000,000
特定資産	預金	普通預金 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 郵便振替口座 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店 決済性 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉市中央区春日1-20-15篠原ビル301	公1 助成事業(事業指定プログラム)の資産として管理 公1 助成事業(子どもの今と未来を支える基金)の資産として管理 公1 助成事業(子どもの今と未来を支える基金)の資産として管理 公1 助成事業(まつど子育てさえあい基金)の資産として管理 公1 助成事業(さくら基金)の資産として管理 公1 財団運営寄付の資産として管理 公1 助成事業(2019千葉県台風・豪雨災害支援基金)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金緊急枠)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金通常枠)の資産として管理 公1 助成事業(日本財団)の資産として管理 公益目的保有財産(事務所の敷金として)	0 2,674,329 23,000 174,262 1,037,179 609,322 2,422,374 0 13,841,144 4,195,418 120,000
その他固定資産	敷金			
固定資産合計				28,097,028
資産合計				29,335,388
【流動負債の部】				
	未払金 預り金		法人口ード決済分・日本財団みなし計上分 職員・税理士報酬 源泉所得税	294,226 64,134
流動負債合計				358,360
【固定負債の部】	長期借入金	個人	運転資金として	1,000,000
固定負債合計				1,000,000
負債合計				1,358,360
【正味財産の部】				
指定正味財産				27,977,028
一般正味財産				0
正味財産合計				27,977,028
負債・正味財産合計				29,335,388

**2022年度正味財産増減計算書**

2022年4月1日から2023年3月31日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
<b>I 一般正味財産増減の部</b>			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
基本財産運用益	210	210	0
基本財産受取利息	210	210	0
特定資産運用益	57	80	△ 23
特定資産受取利息	57	80	△ 23
公益目的事業収益	460,480	330,964	129,516
助成事業運営に係る事業収益	60,000	0	60,000
情報発信・啓発事業	0	0	0
資源仲介事業(寄付付き商品等)	315,480	270,964	44,516
助成業務等支援事業(受託事業)	0	0	0
他機関との連携協働事業	85,000	60,000	25,000
受取補助金等	94,333,772	118,973,951	△ 24,640,179
受取補助金等	666,666	8,214,645	△ 7,547,979
受取補助金等振替額	93,667,106	110,759,306	△ 17,092,200
受取寄付金	3,454,792	4,331,342	△ 876,550
受取寄付金振替額	3,454,792	4,331,342	△ 876,550
雑収益	201	149	52
受取利息	201	149	52
雑収益	0	0	0
<b>経常収益合計</b>	<b>98,249,512</b>	<b>123,636,696</b>	<b>△ 25,387,184</b>
(2)経常費用			
事業費	98,352,973	121,221,651	△ 22,868,678
給料手当	10,067,340	7,211,892	2,855,448
通勤手当	493,087	0	493,087
福利厚生費	1,035,005	836,973	198,032
会議費	258,440	203,639	54,801
旅費交通費	306,290	620,174	△ 313,884
通信運搬費	1,793,580	762,926	1,030,654
消耗什器備品費	191,940	300,027	△ 108,087
消耗品費	91,904	50,245	41,659
印刷製本費	167,148	284,731	△ 117,583
チャリティ事業支出	163,743	129,957	33,786
光熱水費	140,929	105,785	35,144
賃借料	691,200	698,400	△ 7,200
リース料	226,152	113,337	112,815
諸謝金	585,000	720,000	△ 135,000
租税公課	0	1,450	△ 1,450
諸会費	50,000	50,000	0
支払負担金	84,315	81,736	2,579
支払助成金	80,928,608	107,269,039	△ 26,340,431
委託費	901,200	1,771,000	△ 869,800
研修費	159,800	0	159,800
雑費	17,292	10,340	6,952

管理費	514,724	213,342	301,382
役員報酬	120,000	120,000	0
給料手当	84,742	0	84,742
福利厚生費	13,500	0	13,500
会議費	72	0	72
旅費交通費	3,400	1,199	2,201
通信運搬費	110,980	4,929	106,051
消耗品費	10,762	2,807	7,955
印刷製本費	0	1,515	△ 1,515
光熱水費	0	299	△ 299
賃借料	28,800	21,600	7,200
リース料	31,068	3,303	27,765
保険料	5,470	5,470	0
租税公課	2,470	1,670	800
諸会費	50,000	50,000	0
支払負担金	660	550	110
委託費	52,800	0	52,800
経常費用合計	98,867,697	121,434,993	△ 22,567,296
評価損益等調整前当期経常増減額			0
基本財産評価損益等			0
特定資産評価損益等			0
投資有価証券評価損益等			0
評価損益等計			0
当期経常増減額	△ 618,185	2,201,703	△ 2,819,888
<b>2. 経常外増減の部</b>			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
補助金返戻損失	0	1,683,518	△ 1,683,518
経常外費用計	0	1,683,518	△ 1,683,518
<b>当期経常外増減額</b>	<b>0</b>	<b>△ 1,683,518</b>	<b>1,683,518</b>
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 618,185	518,185	△ 1,136,370
一般正味財産期首残高	618,185	100,000	518,185
一般正味財産期末残高	0	618,185	△ 618,185
<b>II 指定正味財産増減の部</b>			
受取補助金等	66,562,600	91,770,000	△ 25,207,400
受取民間助成金	66,562,600	91,770,000	△ 25,207,400
受取寄付金等	2,431,296	2,504,340	△ 73,044
事業運営への寄付	395,000	1,079,400	△ 684,400
事業指定プログラムへの寄付金	3,000	566,000	△ 563,000
テーマ型プログラムへの寄付金	1,718,296	800,940	917,356
冠ファンドへの寄付金	315,000	58,000	257,000
一般正味財産への振替額	97,121,898	115,090,648	△ 17,968,750
受取補助金一般正味財産への振替額	93,667,106	110,759,306	△ 17,092,200
受取寄付金一般正味財産への振替額	3,454,792	4,331,342	△ 876,550
当期指定正味財産増減額	△ 28,128,002	△ 20,816,308	△ 7,311,694
指定正味財産期首残高	56,105,030	76,921,338	△ 20,816,308
指定正味財産期末残高	27,977,028	56,105,030	△ 28,128,002
<b>III 正味財産期末残高</b>	<b>27,977,028</b>	<b>56,723,215</b>	<b>△ 28,746,187</b>

**貸借対照表**

2023年3月31日現在

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
<b>I 資産の部</b>			
1. 流動資産			
現金預金	1,209,517	965,293	244,224
前払費用	5,665	7,293	△ 1,628
未収入金	3,900	30,000	△ 26,100
前渡金	0	550,000	△ 550,000
貯蔵品	8,397	0	8,397
仮払金	10,881	0	10,881
流動資産合計	1,238,360	1,552,586	△ 314,226
2. 固定資産			
(1)基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	0
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(2)特定資産			
休眠預金(緊急)	0	0	0
休眠預金(通常)	13,841,144	9,530,585	4,310,559
日本財団(子ども第三の居場所)	4,195,418	35,610,483	△ 31,415,065
事業指定助成プログラム	0	106,000	△ 106,000
子どもの今と未来を支える基金	2,697,329	1,285,289	1,412,040
まつど子育てささえあい基金	174,262	124,262	50,000
2019千葉県台風・豪雨災害支援基金	2,422,374	4,776,118	△ 2,353,744
さくら基金(冠基金)	1,037,179	722,179	315,000
財団運営寄付	609,322	950,114	△ 340,792
特定資産合計	24,977,028	53,105,030	△ 28,128,002
(3)その他固定資産			
敷金	120,000	120,000	0
その他固定資産合計	120,000	120,000	0
固定資産合計	28,097,028	56,225,030	△ 28,128,002
資産合計	29,335,388	57,777,616	△ 28,442,228
<b>II 負債の部</b>			
1. 流動負債			
未払金	294,226	0	294,226
預り金	64,134	54,401	9,733
流動負債合計	358,360	54,401	303,959
2. 固定負債			
長期借入金	1,000,000	1,000,000	0
固定負債合計	1,000,000	1,000,000	0
負債合計	1,358,360	1,054,401	303,959
<b>III 正味財産の部</b>			
1. 指定正味財産			
受取民間助成金	18,036,562	45,141,068	△ 27,104,506
受取寄付金	9,940,466	10,963,962	△ 1,023,496
指定正味財産合計	27,977,028	56,105,030	△ 28,128,002
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	0
(うち特定資産への充当額)	(24,977,028)	(53,105,030)	(△28,128,002)
2. 一般正味財産	0	618,185	△ 618,185
正味財産合計	27,977,028	56,723,215	△ 28,746,187
負債及び正味財産合計	29,335,388	57,777,616	△ 28,442,228

# 監査報告書

2023年5月17日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

理事長 牧野 昌子 様

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

監事 石川 智章

同 内山 真義

私たちは、2023年5月17日に公益財団法人ちばのWA地域づくり基金事務所において、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第99条第1項の規定に基づき、本法人が作成した2022年4月1日から2023年3月31日までの事業年度に係る定款第9条第1項各号に掲げる事業報告書及び計算書類等に対し監査を行いましたので、以下のとおり報告いたします。

## 1. 監査方法及び内容

私たちは理事と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会に出席し、理事からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じ理事長及び理事に対して説明を求め、重要な書類等を閲覧するなどして業務及び財産の状況を調査しました。

監査にあたっては120項目余にわたる「監査チェックリスト」により事前に担当者による記入を求め、監査当日は本チェックリストに基づき会計帳簿や証憑書類の照合、担当者の質問等を行い合理的な保証を得るための手続きを行いました。

## 2. 監査の結果

### (1) 事業報告書

- ① 事業報告書及びその附属明細書は法令及び定款に従い適正に表示されているものと認めます。
- ② 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

### (2) 計算書類

会計処理は我が国において一般に公正妥当と認められる会計原則及び公益法人会計基準に則り適正に処理されており、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は真実な内容を明瞭に表示しているものと認めます。

以上

**財産目録**  
2024年3月31日現在

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
【流動資産の部】				
	現金	手元保管	運転資金として	2,394
	預金	普通預金 ゆうちょ銀行058店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店 当座預金 郵便振替口座	運転資金として 運転資金として 運転資金として 運転資金として 運転資金として	84,385 1,145,681 506,259 0 0
	前払費用	次年度ホームページメイン使用料、火災保険料等		44,890
	未収入金	英単語カレンダー、クレジット寄付		173,201
	貯蔵品	切手・葉書		24,190
流動資産合計				1,981,000
【固定資産の部】				
基本財産	定期預金	千葉信用金庫花園支店	公益目的保有財産であり、運用益を公益目的事業の財源として使用している。	3,000,000
特定資産	預金	普通預金 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 郵便振替口座 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉信用金庫花園支店 決済性 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店 千葉銀行真砂支店	公1 助成事業(事業指定プログラム)の資産として管理 公1 助成事業(子どもの今と未来を支える基金)の資産として管理 公1 助成事業(子どもの今と未来を支える基金)の資産として管理 公1 助成事業(まつど子育てささえあい基金)の資産として管理 公1 助成事業(さくら基金)の資産として管理 公1 助成事業(さくら基金)の資産として管理 公1 財団運営寄付の資産として管理 公1 助成事業(2019千葉県台風・豪雨災害支援基金)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金通常枠2020年度)の資産として管理 公1 助成事業(休眠預金通常枠2023年度)の資産として管理 公1 助成事業(日本財団)の資産として管理	0 2,515,866 361,297 174,262 1,127,579 1,000 1,549,811 659,948 22,489,506 81,101,321 9,089,670
その他固定資産	敷金	千葉市中央区春日1-20-15篠原ビル301	公益目的保有財産(事務所の敷金として)	120,000
固定資産合計				122,190,260
資産合計				124,171,260
【流動負債の部】				
	未払金 預り金		英単語カレンダー、休眠20年度事業3月分経費等 源泉所得税(給与・報酬)、2月分健康保険料	825,533 138,473
流動負債合計				964,006
【固定負債の部】				
	長期借入金	個人	運転資金として	1,000,000
固定負債合計				1,000,000
負債合計				1,964,006
【正味財産の部】				
指定正味財産				122,207,254
一般正味財産				0
正味財産合計				122,207,254
負債・正味財産合計				124,171,260

## 2022年度正味財産増減計算書

2023年4月1日から2024年3月31日

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
<b>I 一般正味財産増減の部</b>			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
基本財産運用益	210	210	0
基本財産受取利息	210	210	0
特定資産運用益	35	57	△ 22
特定資産受取利息	35	57	△ 22
公益目的事業収益	296,404	460,480	△ 164,076
助成事業運営に係る事業収益	0	60,000	△ 60,000
情報発信・啓発事業	174,280	0	174,280
資源仲介事業(寄付付き商品等)	77,124	315,480	△ 238,356
助成業務等支援事業(受託事業)	0	0	0
他機関との連携協働事業	45,000	85,000	△ 40,000
受取補助金等	54,143,165	94,333,772	△ 40,190,607
受取補助金等	0	666,666	△ 666,666
受取補助金等振替額	54,143,165	93,667,106	△ 39,523,941
受取寄付金	4,158,258	3,454,792	703,466
受取寄付金	1,205,258	0	1,205,258
受取寄付金振替額	2,953,000	3,454,792	△ 501,792
雑収益	19,487	201	19,286
受取利息	20	201	△ 181
雑収益	19,467	0	19,467
<b>経常収益合計</b>	<b>58,617,559</b>	<b>98,249,512</b>	<b>△ 39,631,953</b>
(2)経常費用			
事業費	57,524,186	98,352,973	△ 40,828,787
給料手当	9,217,939	10,067,340	△ 849,401
通勤手当	483,357	493,087	△ 9,730
福利厚生費	1,607,031	1,035,005	572,026
会議費	174,421	258,440	△ 84,019
旅費交通費	323,883	306,290	17,593
通信運搬費	773,767	1,793,580	△ 1,019,813
消耗什器備品費	0	191,940	△ 191,940
消耗品費	75,722	91,904	△ 16,182
印刷製本費	218,720	167,148	51,572
チャリティ事業支出	75,975	163,743	△ 87,768
光熱水費	109,985	140,929	△ 30,944
賃借料	606,000	691,200	△ 85,200
リース料	219,432	226,152	△ 6,720
諸謝金	80,000	585,000	△ 505,000
租税公課	2,100	0	2,100
諸会費	50,000	50,000	0
支払負担金	77,035	84,315	△ 7,280
支払助成金	40,319,320	80,928,608	△ 40,609,288
委託費	3,054,200	901,200	2,153,000
研修費	45,044	159,800	△ 114,756
雑費	10,255	17,292	△ 7,037

管理費	1,093,373	514,724	578,649
役員報酬	120,000	120,000	0
給料手当	402,860	84,742	318,118
通勤手当	16,163	0	16,163
福利厚生費	93,291	13,500	79,791
会議費	0	72	△ 72
旅費交通費	492	3,400	△ 2,908
通信運搬費	27,447	110,980	△ 83,533
消耗品費	9,963	10,762	△ 799
印刷製本費	0	0	0
光熱水費	11,204	0	11,204
賃借料	114,000	28,800	85,200
リース料	44,868	31,068	13,800
保険料	5,650	5,470	180
租税公課	72,700	2,470	70,230
諸会費	50,000	50,000	0
支払負担金	60,935	660	60,275
委託費	63,800	52,800	11,000
雑費	0	0	0
経常費用合計	58,617,559	98,867,697	△ 40,250,138
評価損益等調整前当期経常増減額			0
基本財産評価損益等			0
特定資産評価損益等			0
投資有価証券評価損益等			0
評価損益等計			0
当期経常増減額	0	△ 618,185	618,185
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
補助金返戻損失	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	△ 618,185	618,185
一般正味財産期首残高	0	618,185	△ 618,185
一般正味財産期末残高	0	0	0
II 指定正味財産増減の部			
受取補助金等	148,787,100	66,562,600	82,224,500
受取民間助成金	148,787,100	66,562,600	82,224,500
受取寄付金等	2,539,291	2,431,296	107,995
事業運営への寄付	940,489	395,000	545,489
事業指定プログラムへの寄付金	0	3,000	△ 3,000
テーマ型プログラムへの寄付金	1,502,402	1,718,296	△ 215,894
冠ファンドへの寄付金	96,400	315,000	△ 218,600
一般正味財産への振替額	57,096,165	97,121,898	△ 40,025,733
受取補助金一般正味財産への振替額	54,143,165	93,667,106	△ 39,523,941
受取寄付金一般正味財産への振替額	2,953,000	3,454,792	△ 501,792
当期指定正味財産増減額	94,230,226	△ 28,128,002	122,358,228
指定正味財産期首残高	27,977,028	56,105,030	△ 28,128,002
指定正味財産期末残高	122,207,254	27,977,028	94,230,226
III 正味財産期末残高	122,207,254	27,977,028	94,230,226

**貸借対照表**

2024年3月31日現在

公益財団法人ちばのWA地域づくり基金

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増減
<b>I 資産の部</b>			
1. 流動資産			
現金預金	1,738,719	1,209,517	529,202
前払費用	44,890	5,665	39,225
未収入金	173,201	3,900	169,301
貯蔵品	24,190	8,397	15,793
仮払金	0	10,881	△ 10,881
流動資産合計	1,981,000	1,238,360	742,640
2. 固定資産			
(1)基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	0
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	0
(2)特定資産			
休眠預金(通常枠2020年度)	22,489,506	13,841,144	8,648,362
休眠預金(通常枠2023年度)	81,101,321	0	81,101,321
日本財団(子ども第三の居場所)	9,089,670	4,195,418	4,894,252
事業指定助成プログラム	0	0	0
子どもの今と未来を支える基金	2,877,163	2,697,329	179,834
まつど子育てささえい基金	174,262	174,262	0
2019千葉県台風・豪雨災害支援基金	659,948	2,422,374	△ 1,762,426
さくら基金(冠基金)	1,128,579	1,037,179	91,400
財団運営寄付	1,549,811	609,322	940,489
特定資産合計	119,070,260	24,977,028	94,093,232
(3)その他固定資産			
敷金	120,000	120,000	0
その他固定資産合計	120,000	120,000	0
固定資産合計	122,190,260	28,097,028	94,093,232
資産合計	124,171,260	29,335,388	94,835,872
<b>II 負債の部</b>			
1. 流動負債			
未払金	825,533	294,226	531,307
預り金	138,473	64,134	74,339
流動負債合計	964,006	358,360	605,646
2. 固定負債			
長期借入金	1,000,000	1,000,000	0
固定負債合計	1,000,000	1,000,000	0
負債合計	1,964,006	1,358,360	605,646
<b>III 正味財産の部</b>			
1. 指定正味財産			
受取民間助成金	112,680,497	18,036,562	94,643,935
受取寄付金	9,526,757	9,940,466	△ 413,709
指定正味財産合計	122,207,254	27,977,028	94,230,226
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	0
(うち特定資産への充当額)	(119,207,254)	(24,977,028)	94,093,232
2. 一般正味財産	0	0	0
正味財産合計	122,207,254	27,977,028	94,230,226
負債及び正味財産合計	124,171,260	29,335,388	94,835,872