

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		泉北のまちとくらしを考える財団	
郵便番号		590-0117	
都道府県		大阪府	
市区町村		堺市南区	
番地等		高倉台1-2-1シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2	
電話番号		072-320-8704	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://semboku-fund.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/semboku.fund.org/	
		https://www.instagram.com/lovesenboku/	
設立年月日		2020/02/03	
法人格取得年月日		2020/02/03	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ホウラク ミチヒロ
	氏名	寶楽 陸寛
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	15
理事・取締役数 [人]	6
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]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	5
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]	3
有給 [人]	2
無給 [人]	1
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員 正会員 [団体数]	0
団体会員 その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	50
ボランティア人数(前年度実績) [人]	30
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	20

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(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]	5
申請前年度の助成総額 [円]	50,070,232
助成した事業の実績内容	孤独孤立基金、災害支援基金、泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ助成事業

(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	令和6年内閣府災害中間支援設立補助金 トヨタ財団国内助成 内閣官房「令和5年度 孤独・孤立対策活動基盤整備モデル調査

(12) 睡眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[illegible]

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を入力してください。
 - ・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等に交換せず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、初票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。
 - ・生年月日は、大正正T、昭和正S、平成正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

〔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（休職預金等活用法の第17条第3項4号及び5号に定める活動を行う団体であることを確認するために、[JANPIAを届出して警察庁へ提出](#)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う、以下にチェックして提出ください。

☒ 役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意を

必須入力セ

任意入力セ

[illegible]

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

定款

2019年12月29日作成

2020年 2月 3日登記

2022年 6月15日公益法人認定

2022年 6月24日改訂

第1章 総 則

第1条（名称）

この法人は、一般財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団と称する。

第2条（主たる事務所）

この法人は、主たる事務所を堺市南区に置く。

2 この法人は理事会の議決により従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第3条（目的）

この法人は、泉北地区及びその周辺に暮らし、はたらく人たちが幸せに暮らすことができる地域の未来をつくることを目的とし、その目的に資するため、次条の事業を行う。

第4条（事業）

この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公益活動を行う団体の資金確保のためのプログラム開発
- (2) 公益活動を行う団体に仲介・提供するために、資金等の資源を募り、また確保する事業
- (3) 地域的課題を解決する取組みの事業化に向けた相談及び支援
- (4) 公益活動を行う団体に対する助成、融資及び資源の提供事業
- (5) 公益活動を行う団体に対する研修
- (6) 公益活動を支援するための不動産その他地域資源の活用事業
- (7) 寄付文化の普及啓発
- (8) ボランティア活動の普及啓発
- (9) 前各号に掲げる事業のほか、諸主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
- (10) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- (11) 前各号に附帯又は関連する事業

2 前項の事業は、大阪府において行うものとする。

第5条（公告）

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

第2章 財産及び会計

第6条（財産の拠出）

設立者は、現金3百万円を、この法人の設立に際して拠出する。

第7条（財産の種別等）

この法人の財産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

2 基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠なものとして理事

会で定めた財産とする。

3 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

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

第8条（基本財産の維持及び処分）

この法人は、基本財産について適正な維持及び管理に努めるものとする。

2 やむを得ない理由により基本財産の一部を処分し、又は担保に提供する場合には、理事会及び評議員会の決議を得なければならない。

第9条（財産の管理及び運用）

この法人の財産の管理及び運用は、代表理事が行うものとし、その方法は理事会の決議により別に定めるものとする。

第10条（事業年度）

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。

第11条（事業計画及び収支予算）

この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

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

第12条（事業報告及び決算）

この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、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附属明細書

(6) 財産目録

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

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

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

を記載した書類

3 代表理事は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条（平成19年内閣府令第68号）の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前項第4号の書類に記載するものとする。

第13条（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）

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

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

第14条（会計原則等）

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

2 この法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第15条（剰余金の不分配）

この法人は、剰余金の分配を行わない

第3章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

第16条（評議員）

この法人に、評議員5名以上15名以内を置く。

第17条（評議員の選任及び解任）

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なう。

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

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

イ その評議員及びその配偶者又は3親等以内の親族

ロ その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 その評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、その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 ハ又は二に掲げる者の配偶者

ヘ ロから二に掲げる者の3親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイから二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 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つては、その代表者又は個人）又は業務を執行する社員である者

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

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項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 評議員のうちには、理事のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数又は評議員のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が評議員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。また、評議員には、監事及びその親族その他の特殊の関係がある者が含まれてはならない。

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

第18条（権限）

評議員は、評議員会を構成し、第21条第2項に規定する事項の決議に参画するほか、法令で定めるその他の権限を行使する。

第19条（任期）

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、前任者の任期の残存期間と同一とする。

3 評議員は、辞任又は任期満了後においても、第16条に定める定員に足りなくなるときは、新たに選任された者が就任するまでは、なお評議員としての権利義務

を有する。

第20条（報酬等）

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

第2節 評議員会

第21条（権限）

評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

2 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事（以下「役員」という。）の選任及び解任
- (2) 役員の報酬並びに費用に関する規程
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 定款の変更
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の承認
- (6) 残余財産の帰属
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) 合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項

第22条（開催）

定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催し、臨時評議員会は、必要に応じて開催する。

第23条（招集）

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

2 評議員は、代表理事に対して、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。

第24条（招集の通知）

代表理事は、評議員会を招集するときは、会議の日時、場所及び目的を記載した書面又は電磁的方法（評議員の承認を得た場合に限る。）により、評議員会の日の5日前までに評議員に対し通知を発しなければならない。ただし、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開催することができる。

第25条（議長）

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定する。

第26条（定足数）

評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ開催することができない。

第27条（決議）

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

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する

評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分及び除外の承認
- (5) その他法令で定めた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。

第28条（決議の省略）

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者に限る。）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。

第29条（報告の省略）

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

第30条（議事録）

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 議長は、前項の議事録に記名押印又は電子署名する。

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

第4章 役員及び理事会

第1節 役員

第31条（種類及び定数）

この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 5名以上15名以内
- (2) 監事 2名以上

2 理事のうち1名を代表理事とする。また4名以内を一般法人法第197条が準

用する第9 1条第1項第2号に規定する業務執行理事とすることができる。

第3 2条（選任等）

理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

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

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

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

第3 3条（任期）

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了の時までとする。

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了の時までとする。

3 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、前任者の任期の残存期間と同一とする。

4 理事又は監事は、第3 1条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

第3 4条（理事の職務及び権限）

理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、その職務を執行する。

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

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

第3 5条（監事の職務及び権限）

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

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

第3 6条（解任）

理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、その理事又は監事を評議員会において解任することができる。ただし、監事の解任の決議は、議決に加わることが

できる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を懈怠したとき。
- (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。

第37条（報酬等）

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

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

第38条（顧問）

この法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、次の職務を行う。

- (1) 理事の相談に応じること。
- (2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。

3 顧問の選任及び解任は、理事会において決議する。

4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要した費用を弁償することができる。

第39条（取引の制限）

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

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

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

第40条（責任の免除又は限定）

この法人は、役員的一般法人法第198条で準用する同法第111条第1項の賠償責任について、一般法人法第198条で準用する一般法人法第114条第1項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、賠償の責任を負う額から一般法人法第113条第1項に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

2 この法人は、外部役員等（一般法人法第115条第1項に規定する「外部役員等」をいう。）との間で、前項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって、締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、一般法人法第113条第1項

に定める最低責任限度額とする。

第2節 理事会

第41条（設置）

理事会は、全ての理事をもって構成する。

第42条（権限）

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) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項等の決定
- (5) 規則の制定、変更及び廃止
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認

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

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備
- (6) 第40条の責任の免除及び責任限定契約の締結

第43条（種類及び開催）

理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

2 通常理事会は、毎事業年度2回以上開催する。

3 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

第44条（招集）

理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表理事が招集する。

2 理事会の招集通知は、理事会の日の5日前までに各理事及び監事に発する。

3 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく理事会を

開催することができる。

第45条（議長）

理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、副理事長が理事会の議長となる。

第46条（定足数）

理事会は、理事の過半数の出席がなければ開催することができない。

第47条（決議）

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

2 前項の規定にかかわらず、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、理事（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の全員が当該提案について書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事がその提案に異議を述べたときはこの限りではない。

第48条（報告の省略）

理事又は監事が役員全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合は、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第34条第3項の規定による報告には適用しない。

第49条（議事録）

理事会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、代表理事の変更を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印又は電子署名する。

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

第50条（運営委員会）

この法人は、この法人が行う事業についての助言や、運営への協力を得るために運営委員会を置くことができる。

2 運営委員会は、代表理事が推薦し、理事会が認めた運営委員並びに代表理事で

構成する。

3 運営委員会は、次に掲げる事項を行う。

(1) この法人の事業についての助言や運営への協力について意見交換を行う

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べる。

4 運営委員会の委員は、理事会において選任し、及び解任する。

5 運営委員は、無報酬とする。

6 運営委員には、その職務を行うために要する費用を支払うことができる。

第5章 定款の変更、合併及び解散

第51条（定款の変更）

この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって決議することにより変更することができる。

2 前項の規定は、この法人の目的並びに評議員の選任及び解任の方法についても適用する。

第52条（合併等）

この法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の決議によって、他の一般財団法人又は一般社団法人との合併及び事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

第53条（解散）

この法人は、この法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由により解散する。

第54条（公益目的取得財産残額の贈与）

この法人が、公益認定の取消処分を受けた場合又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人である場合を除く。）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の日又は当該合併の日から1箇月以内に認定法第5条第17号に掲げる法人又は地方公共団体に贈与するものとする。

第55条（残余財産の帰属）

この法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、認定

法第5条第17号に掲げる法人又は地方公共団体に贈与するものとする。

第6章 事務局

第56条（設置）

この法人の事務を処理するために事務局を置く。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長は代表理事が理事会の承認を得て任免し、それ以外の職員は代表理事が任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、代表理事が理事会の決議により定める。

第7章 賛助会員

第57条（賛助会員）

この法人の目的に賛同し、その事業に協力しようとする個人又は団体を賛助会員とすることができる。

2 賛助会員に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める入会及び退会に関する規程によるものとする。

第8章 補 則

第58条（株式等に係る議決権）

この法人が株式又は出資を保有する場合において、当該株式又は出資に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事現在数の3分の2以上の決議を要する。

第59条（委任）

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

第60条（法令の準拠）

この定款に定めのない事項は、全て一般法人法及び認定法等の法令に従う。

第9章 情報公開及び個人情報の保護

第61条（情報公開）

この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務

資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第62条（個人情報保護）

この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

附 則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。ただし、第7条（財産の種別等）第4項、第12条（事業報告及び決算）第3項及び第54条（公益目的取得財産残額の贈与）の規定は、認定法第4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

2 この法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員

- ① 牧野丹奈子
- ② 中辻忠行
- ③ 板東義之
- ④ 宮田光爾
- ⑤ 北辻美樹
- ⑥ 早瀬昇

3 この法人の設立時理事、設立時監事は、次のとおりとする。

イ 設立時理事

- ① 寶楽陸寛
- ② 増田昇
- ③ 西辻宏道
- ④ 岩井眞琴
- ⑤ 渋谷順
- ⑥ 西尾正敏

ロ 設立時監事

- ① 辻井芳樹
- ② 中野満

4 この法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第11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。

5 この法人の最初の事業年度は、この法人成立の日から2020年3月31日ま

でとする。

6 この法人の設立者の氏名及び住所は次のとおりである。

(1) 設立者 田重田勝一郎

(2) 設立者住所

以上、一般財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団の設立のため、この定款を作成し、設立者が次に記名押印する。

令和元年12月29日

住 所

設立者 田重田勝一郎

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

理事の職務権限規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）の定款第34条の規程に基づき、理事の職務権限を定め、公益法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

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

第2章 理事の職務権限

(理 事)

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

(代表理事)

第4条 代表理事は、代表理事に就任する。

(代表理事)

第5条 代表理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎会計年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- (4) 代表理事に事故があるとき、又は代表理事が欠けた時は、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。

(業務執行理事)

第6条 業務執行理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) この法人の業務を分担執行する。
 - (2) 毎会計年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。
- 2 業務執行理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。

第3章 補 則

(細 則)

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

(改 廃)

第 8 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2022 年 1 月 26 日から施行する。
2022 年 6 月 1 5 日 公益認定に伴い法人格修正

(別表) 理事の職務権限

項目	代表理事	業務執行理事
事業計画及び予算の案作成に関すること	○	
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
出張に関すること		○
契約の締結	○	
契約の金額の範囲内の支出		○
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出（旅費交通費等）		○
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき 3 万円以上の支出	○	
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき 3 万円未満の支出		○
冠基金の設置に関すること	○	
テーマ別基金の設置に関すること	○	
助成要項の作成と決定に関すること	○	

助成金交付決定に関すること	○	
助成金の交付に関すること、すでに助成金交付決裁後の助成金交付（随時交付など）に関すること		○
特に重要な事業の実施に関すること	○	
その他事業の実施に関すること		○
職員の教育・研修に関すること		○
渉外に関すること		○
福利厚生に関すること		○
当財団が行う寄付に関すること	○	
特に重要な寄付の受入に関すること	○	
訴訟に関すること	○	
外部に対する文書発簡（特に重要なもの）	○	
外部に対する文書発簡（特に重要なもの以外のもの、または決裁後に随時発簡するもの）		○

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団
経理規程別表②勘定科目一覧
正味財産増減計算書

		勘定科目			
経常増減の部	経常収益	基本財産運用益 基本財産受取利息			
		特定資産運用益 特定資産受取利息			
		事業収益 受託事業 その他事業収入			
		受取補助金等 受取助成額			
		受取寄付金 事業指定寄付振替額 分野指定寄付振替額 冠寄付振替額 事業型寄付振替額 基金応援寄付受取額 遺贈寄付振替額			
		受取会費 雑収入 受取利息雑収入			
		経常費用	事業費及び管理費	役員報酬	
				給料手当	
				退職給付費用	
				福利厚生費	
	法定福利費				
	旅費交通費				
	通信運搬費				
	消耗品費				
	印刷製本費				
	広告宣伝費				
	会場費				
	賃借料				
	研修費				
	保険料				
	事務局運営費				
	基金管理費				
	諸謝金				
	諸会費				
	支払助成金				
	租税公課				
	備品設備費				
	委託費				
	会議費				
	雑費				

		勘定科目	
指定正味財産の部		受取補助金等 補助金受取額 国庫補助金受取額 民間助成金受取額	
		受取寄付金 事業指定寄付受取額 分野指定寄付受取額 冠寄付受取額 事業型寄付受取額 基金応援寄付受取額 遺贈寄付受取額	

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下、「この法人」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、財政状態及び経営成績を適正に把握することを目的とする。

(運用範囲)

第2条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項
- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 会計監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項

(経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 この法人の会計年度は、定款第10条の規程により、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第5条 公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律（平成18年法律第49号、以下、「認定法」という。）等法令の要請により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(統括会計責任者、会計責任者及び出納職員)

第6条 この法人の経理事務に関する統括責任者として、統括会計責任者を置く。

2 区分には、それぞれの経理事務の責任者として会計責任者を置く。ただし、会計責任者としての業務に支障がない限り、1人の会計責任者が複数の区分の会計責任者を兼務することができる。

3 各区分には、会計責任者に代わって一切の経理事務を行わせるため、出納職員を置く。ただし、出納職員としての業務に支障がない限り、1人の出納職員が複数の区分の出納職員を兼務することができる。

4 統括会計責任者、会計責任者及び出納職員は代表理事が任命する。

5 会計責任者は、会計事務に関する報告等、統括会計責任者の指示に従わなければならない。

6 会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。

(帳簿書類の保存及び処分)

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

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

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

3 帳簿類を焼却その他の処分に付する場合は、事前に会計責任者の指示又は承認によって行う。

(改廃)

第 8 条 この規程の改廃は、会計責任者が提案し、代表理事の承認を経て、理事会の決議をもって行うものとする。

第 2 章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

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

2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目別表による。

(会計処理の原則)

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

- 一 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行われなければならない。

(会計帳簿)

第 11 条 会計帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 主要簿

- ① 仕訳帳
- ② 総勘定元帳

二 補助簿

- ① 固定資産台帳
- ② 基本財産台帳
- ③ 特定資産台帳
- ④ 指定正味財産台帳
- ⑤ クレジットカード補助簿
- ⑥ その他必要な勘定補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができるものとする。

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

(会計伝票)

第 12 条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。ただし、コンピューター会計における記帳入力を行っている場合は、会計伝票は電磁的記録にて作成することができるものとする。

2 会計伝票は、次の各号に掲げる諸票を総称するものとする。

- 一 コンピューター会計における電磁的記録を含めた通常の経理仕訳伝票
- 二 コンピューター会計における、入力のための所定様式による会計原票
- 三 コンピューターを基幹とする情報システムの情報処理過程で作成される会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

3 会計伝票は、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は別に定める。

- 一 入金伝票
- 二 出金伝票
- 三 振替伝票

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

5 会計伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。ただし、コンピューター会計等による電磁的記録については、この限りではない。この場合は、別に定める稟議書等で承認を受けるものとする。

6 会計伝票には、会計区分、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡易かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第 13 条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 請求書
- 二 領収書
- 三 証明書
- 四 稟議書
- 五 検収書、納品書及び送り状
- 六 支払申請
- 七 各種計算書
- 八 契約書、覚書その他の証書
- 九 その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

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

2 補助簿は、会計伝票又はその証憑に基づいて記帳しなければならない。

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

(帳簿の更新)

第 15 条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第 3 章 収支予算

(収支予算の目的)

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

(収支予算書の作成)

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

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

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

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

3 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

4 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に代表理事にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。予備費を使用した場合は、代表理事はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(収支予算の流用)

第 19 条 予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、拠点区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

第 4 章 出 納

(金銭の範囲)

第 20 条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

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

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(金銭の出納)

第 21 条 金銭の出納は、会計責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。ただし、コンピューター会計等電磁的記録による会計伝票については、この限りではない。この場合は別に定める稟議書等による決済を行うものとする。

2 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者の承認を得て行わなければならない。

3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。

4 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規程にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(支払手続)

- 第 22 条 出納職員が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。
- 2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項に定める領収証を受け取らないことができる。
- 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、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。

(寄附金品の受入手続)

第 23 条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄付者が作成した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして統括会計責任者に報告するとともに、代表理事又は代表理事から権限移譲を受けた者の承認を受けなければならない。

(手許現金)

- 第 24 条 会計責任者は、日々の現金の支払いに充てるため、手許現金を置くことができる。
- 2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小額にとどめるものとする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
- 4 会計責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 5 預貯金については、毎月 1 回預貯金を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、会計責任者に報告しなければならない。

(金銭の過不足)

第 25 条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく代表理事に報告し、その処置について代表理事の指示を受けなければならない。

(収支月計表の作成)

第 26 条 会計責任者は、毎月 20 日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、会計責任者に提出しなければならない。

(クレジットカード会社との取引)

第 27 条 クレジットカード会社と取引を開始又は解約する場合には、代表理事の承認を得て行わなければならない。

- 2 クレジットカードを利用する場合のカードの管理はクレジットカード補助簿で管理を行わなければならない。

第 5 章 財務

(資金計画)

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

(資金の調達)

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

(資金の借入れ)

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

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

3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていない場合は、短期の借入れを行うときには、理事会の決議を経なければならない。

4 長期の借入れを行うときは、定款第 27 条の規程により評議員会の 3 分の 2 以上の決議を経なければならない。

5 資金の借入れを行うときは、会計責任者はその返済計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(金融機関との取引)

第 31 条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て会計責任者が行う。

第 6 章 固定資産

(固定資産の範囲)

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

一 基本財産とは、理事会が基本財産とすることを決議した資産をいう。

二 特定資産とは、退職給付引当資産、減価償却引当資産（ただし、基本財産とされたものは除く）をいう。

三 その他固定資産とは、前 2 号の規程により基本財産及び特定資産と定められたもの以外の資産で、耐用年数が 1 年以上かつ取得額が 10 万円以上の有形若しくは無形の資産をいう。

(固定資産の取得額)

第 33 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

一 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額

二 自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額

三 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額

四 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な価額

(固定資産の購入)

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

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

する。

(有形固定資産の改良と修繕)

第 35 条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算する。

2 有形固定資産の現状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第 36 条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理者は、会計責任者に報告し、固定資産台帳等の帳簿を整理しなければならない。

3 固定資産の管理責任者は、会計責任者が任命する。ただし、会計責任者からの任命が特にない場合は、会計責任者が兼任するものとする。

(固定資産の登記及び付保)

第 37 条 法令等により登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。又、火災等により損害を受ける恐れのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却及び担保の提供)

第 38 条 固定資産を売却するときは、法令及び定款の規定による評議員会又は理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込み代金、その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

2 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の規程に準ずるものとする。

(減価償却)

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

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

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第 40 条 固定資産の管理責任者は、常に当該固定資産を良好な状態において管理し、各会計年度 1 回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異があると認められる場合は所定の手続きを経て帳簿等の整理を行わなければならない。

第 7 章 決算

(決算の目的)

第 41 条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(月時決算)

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

- 一 合計残高試算表
- 二 正味財産増減計算書

三 貸借対照表

(決算整理事項)

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

- 一 減価償却費の計上
- 二 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金及び前受金の計上
- 三 有価証券の時価評価による損益の計上
- 四 各種引当金の計上
- 五 流動資産及び固定資産の実在性の確認及び評価の適否
- 六 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- 七 認定法等法令の規程による行政庁への提出が必要な各種内訳表の作成
- 八 その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第 44 条 この法人の重要な会計方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 有価証券の評価基準及び評価方法
移動平均法による原価基準を採用する。

二 棚卸資産の評価基準及び評価方法
移動平均法による低価基準による

三 固定資産の減価償却の方法定額法による。

四 引当金の計上基準

① 貸倒引当金

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

② 退職給付引当金

期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。

③ 役員退職慰労金

役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。

④ 賞与引当金

支給見込み額のうち当期に帰属する金額を計上する。

五 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は税込処理による。

六 リース取引の処理方法

① 所有権移転ファイナンスリース取引に係るリース資産

自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法による。

② 所有権移転外ファイナンスリース取引に係るリース資産

リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法による。

(財務諸表等)

第 45 条 会計責任者は、年度決算に必要な手続きを行い、次の各号に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事に報告しなければならない。

- 一 貸借対照表
- 二 正味財産増減計算書

三 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

四 財産目録

(財務諸表等の確定)

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

(その他必要とされる書類)

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

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

(細則)

第 48 条 この規程の実施に関し、必要な事項は代表理事が定める。

(付則)

この規程は、2022/01/26 より施行する。

2022 年 6 月 1 5 日 公益認定に伴い法人格修正

役員の報酬等並びに費用に関する規程

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

(目的及び意義)

第 1 章 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下、「この法人」という）の定款第 37 条の規程に基づき、役員の報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規程に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

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

- (1) 役員とは理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事会で選任された理事のうち、この法人を勤務場所とする者をいう。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 13 号で定める報酬、賞与其他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第 3 条 この法人の非常勤の役員、評議員は、無報酬とする。

2 この法人は、定款第 37 条に基づき、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

3 常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「常勤役員報酬表」に基づき定例役員報酬を支給する。

(報酬等の額の決定)

第 4 条 この法人の常勤役員の定例報酬月額、(別表)「常勤役員報酬表」のとおりとし、各々の常勤役員の報酬月額は報酬表のうちから、理事長が理事会の承認を得て、決めるものとする。

(報酬の支給日)

第 5 条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第 6 条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人

名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

第8条 この法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

(公表)

第9条 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程を改廃するときは、評議員会の承認を得なければならない。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、2022年1月26日から施行する。

この規程は、2022年4月19日から施行する。

この規定は、2022年6月15日から公益認定に伴い法人格修正を行った

(別表)「常勤役員報酬表」
(単位：円)

単位：円

号	基本給		号	基本給		号	基本給
1	125,000		21	225,000		41	325,000
2	130,000		22	230,000		42	330,000
3	135,000		23	235,000		43	335,000
4	140,000		24	240,000		44	340,000
5	145,000		25	245,000		45	345,000
6	150,000		26	250,000		46	350,000
7	155,000		27	255,000		47	355,000
8	160,000		28	260,000		48	360,000
9	165,000		29	265,000		49	365,000
10	170,000		30	270,000		50	370,000
11	175,000		31	275,000		51	375,000
12	180,000		32	280,000		52	380,000
13	185,000		33	285,000		53	385,000
14	190,000		34	290,000		54	390,000
15	195,000		35	295,000		55	395,000
16	200,000		36	300,000		56	400,000
17	205,000		37	305,000		57	405,000
18	210,000		38	310,000		58	410,000
19	215,000		39	315,000		59	415,000
20	220,000		40	320,000		60	420,000

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団 給与規程

(総 則)

第1条 この規程は、就業規則第1条の規程にもとづき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1)基本給

(2)手 当

該当する職員には、次の手当を支給する。

①職務手当

②扶養手当

③通勤手当

④住宅手当

⑤特別事業手当

(基本給)

第3条 基本給は、別表のとおりとする。

(初任給)

第4条 初任給は、学歴・性別・国籍を問わず、1号給とする。ただし、これまでの職業経験、年齢等を総合的に勘案し、代表理事が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下、当法人）の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

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

(職務手当)

第6条 職務手当は、代表理事、業務執行理事に対し支給する。

2 原則として別途定める「役員報酬規程」において規程する。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているもので、代表理事が認めた者とする。

(1)配偶者

(2)満18歳未満の子および孫

(3)父母および祖父母

(4)心身に重大な障害のある子および孫

3 扶養手当の月額、1人目については、1人つき10,000円、2人目以降については1人につき5,000円とする。

4 扶養親族に異動があった場合は、直ちに代表理事あてに届け出なければならない。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの通勤実費を支給する。

2 前項の利用する交通機関及び通勤実費については、代表理事の承認を要する。

3 通勤手当は、原則として6ヶ月間ごとに通勤に要する実費を支給する。

4 職員が次の各号の一に該当することになった場合、職員は既に支給した通勤手当の残額(解約精算金)を返還するものとする。

(1)第1項に該当しなくなった場合

(2)住所又は居所の変更その他の事由により通勤の経路又は手段を変更した場合

(3)出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの全日数にわたり通勤しなかったときは、既支給通勤手当額の1か月分相当額を返還する

(4)休職した場合

(5)退職した場合

(住宅手当)

第9条 住宅手当は、毎月の所定労働時間の3/5以上勤務し、かつ本人が扶養親族でない場合に月額15,000円を上限に支給する。

(特別事業手当)

第10条 特別事業手当は、特に新規事業の事業開発・推進や補助事業や委託事業等を担当する職員に、月額10万円を上限に代表理事が決定し、支給する。

(給与の支給日)

第11条 給与の計算期間は毎月21日より翌月20日までとし、支給日はその月の25日(その日が休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

(給与の支給方法)

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

2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(季節手当)

第13条 季節手当の支給月は、原則として年2回6月、12月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果および当法人の財政状況を勘案し、年間で基本給3ヶ月分を上限に代表理事が決定する。

2 季節手当の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏季手当 当年1月21日より当年6月20日まで

冬季手当 前年6月21日より当年12月20日まで

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

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

(雑 則)

第14条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

付 則

この規程は、2022年1月26日施行する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正等

(別表) 基本給 (月額)

単位：円

号	基本給	号	基本給	号	基本給
1	125,000	21	225,000	41	325,000
2	130,000	22	230,000	42	330,000
3	135,000	23	235,000	43	335,000
4	140,000	24	240,000	44	340,000
5	145,000	25	245,000	45	345,000
6	150,000	26	250,000	46	350,000
7	155,000	27	255,000	47	355,000
8	160,000	28	260,000	48	360,000
9	165,000	29	265,000	49	365,000
10	170,000	30	270,000	50	370,000
11	175,000	31	275,000	51	375,000
12	180,000	32	280,000	52	380,000
13	185,000	33	285,000	53	385,000
14	190,000	34	290,000	54	390,000
15	195,000	35	295,000	55	395,000
16	200,000	36	300,000	56	400,000
17	205,000	37	305,000	57	405,000
18	210,000	38	310,000	58	410,000
19	215,000	39	315,000	59	415,000
20	220,000	40	320,000	60	420,000

監事監査規程

第1章 総則

（目 的）

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

（基本理念）

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

（職 能）

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し遅滞なく報告しなければならない。

（業務・財産調査権）

第4条 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

（理事等の協力）

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

第2章 監査の実施

（監査事項）

第6条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

（会議への出席）

第7条 監事は、理事会及び評議員会に出席し、意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

3 監事は、第1項の会議以外の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する意見陳述義務)

第8条 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。

3 監事は、業務の執行に当たりこの法人の業務の適正な運営・合理化等又はこの法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

(差止請求)

第9条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事の報告)

第10条 監事は、理事がこの法人に著しい損害が発生するおそれのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第11条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理事に意見を述べることができる。

(評議員会への報告)

第12条 監事は、評議員会に提出される議案及び書類について違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には評議員会に報告する。

(評議員会における説明義務)

第 13 条 監事は、評議員会において評議員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する評議員会における意見陳述)

第 14 条 監事は、その選任・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べることができる。

第 4 章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第 15 条 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

(監査報告書)

第 16 条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。

3 監事は前項の監査報告書を、理事に提出する

第 5 章 雑 則

(監査補助者)

第 17 条 監事の職務執行の補助機関としては、事務局が当たる。

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

(改正措置)

第 18 条 この規程の改正は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附 則

この規程は、2022年1月26日から実施する。(2022年1月26日監事決定)

2022年 6 月 1 5 日 公益認定に伴い法人格修正

情報公開規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

（財団の責務）

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

（利用者の責務）

第3条 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧または謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないように努めなければならない。

（情報公開の方法）

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の公開を行うほか、この規程及び個人情報等管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備え置きまたはインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

（公告）

第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
2前項の公告については、定款第11条第2項の方法によるものとする。

（公表）

第6条 この法人は、法令の規定に従い理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準について公表する。これを変更したときも同様とする。
2前項の公表については、役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

（書類の備置き等）

第7条 この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。
2 この法人は、前項の規程により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

（閲覧等の場所及び日時）

第8条 前条の規程に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧場所は、事務局長の指定する場所とする。
2 前条の規程に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、当財団は正当な理由があるときは、閲覧などの日時を指定することができる。

（閲覧等に関する事務）

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記入し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の申請については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 この法人は、第7条第2項の規程による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規程による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

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

(管理)

第12条 この法人の情報公開に関する事務の所管部署は事務局とする。

(内部通報制度に関する教育)

第13条 この法人は、役職員に対して、公益通報者保護制度を含む内部通報制度に関する研修を定期的に行い、職員はかかる研修を積極的に受講するものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

附 則

本規程は、2022/01/26より実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

以上

別表

保存期間	文書の種類
永久	定款、規程等に関する文書
	民間公益活動推進業務規程
	評議員会議事録、理事会議事録、専門家会議議事録
	計算書類等(貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録
	事業報告書、監査報告書、付属明細書等)
10年	会計帳簿
5年	理事及び監事並びに評議員の名簿
	理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類
	役員並びに評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
	各種委員会に関する文書
	事業計画書、収支予算書
	資金調達、設備投資の見込書

事務局規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という）定款第56条1項、2項、3項、4項の規程に基づき、この法人の事務処理の基準を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組 織

(事務局)

第2条 この法人は事務局を設置する。

第3章 職 制

(職員等)

第3条 事務局には、業務執行理事の他、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局員
- (2) コーディネーター
- (3) ボランティアスタッフ
- (4) インターンスタッフ

2 前項以外の職制を定める場合は、代表理事の承認を得なければならない。

第4章 職 責

(職員の責務)

第4条 業務執行理事は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 業務執行理事に事故があるとき、又は業務執行理事が欠けたときは、理事または事務局員が職務を代行する。

3 業務執行理事以外の職員は、理事会の命を受けて、業務分掌に則り事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、代表理事が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または、電磁的記録によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7条 事務は、文書または、電磁的記録によって立案し、業務執行理事を経て、「理事の権限規程」に規定する代表理事（以下「決裁権者」という。）の決裁を受けて実施する。

2 前項の規程は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。

（緊急を要する事務の決裁）

第8条 緊急を要する事務で重要でないものは、業務執行理事の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、業務執行理事は遅滞なく決裁権者の承認を得なければならない。

（代理決裁）

第9条 代表理事が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、代表理事があらかじめ指定する者が決裁することができる。

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

（規程外の対応）

第10条 本規程以外の事務局に関する事項で、公印及び文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

（細則）

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

（改廃）

第12条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

付 則

この規程は、2022/01/26 より施行する。

2022 年 6 月 1 5 日 公益認定に伴い法人格修正

別表

保存期間	文書の種類
永久	定款、規程等に関する文書
	民間公益活動推進業務規程
	理事会、評議員会、専門委員会等の議事録
	計算書類等(貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録事業報告書、監査報告書、付属明細書等)
10年	会計帳簿
5年	理事及監事並びに評議員の名簿
	理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類
	役員及び評議員の報酬等並びに表に関する規程並びに運営組織
	及び事業活動の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
	各種委員会に関する文書
	事業計画書、収支予算書
	資金調達、設備投資の見込書
	財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団(以下「この法人」という。)における文書の取扱いについて定め、事務を効率的に処理することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において、財団文書とは、官報、白書、新聞、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、この法人の役員、評議員又は職員が業務上取扱う文書、図面又は電磁的記録(電子方式、電磁方式、その他の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、この法人が保有しているものをいう。

(事務処理の原則)

第3条 この法人の事務は、軽微なものを除き、文書又は電子的記録により処理するものとする。

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

(取扱いの原則)

第4条 この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、取扱に係るこの法人文書を常に整理し、その所在を明らかにしておかねばならない。

(総括文書管理者)

第5条 この法人に総括文書管理者1名を置く。

2 総括文書管理者は、代表理事とする。

3 総括文書管理者は、この法人文書の管理に関する事務の総括を行う。

(文書管理担当者)

第6条 この法人の事務局に文書管理担当者を置く。

2 文書管理担当者は、代表理事が任免する。

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

(決裁手続き)

第7条 文書の起案は、事務局規程に定める各部において行うものとする。

2 前項の規程により起案した文書(以下「起案文書」という。)は、理事の職務権限規程別表の区分に応じ、これに定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

3 起案文書は、「伺書」の様式(別紙様式1)を用いて決裁手続きを執るものとする。編綴に係る起案文書のタイトル、担当部署、申請月日を記載する。

(受信文書)

第8条 この法人が受信した文書(以下「受信文書」という。ただし、関連事案が軽微なものは除く)は、文書管理担当者において受け付けるものとし、文書管理担当者以外の者が受信文書を受け取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

(外部発信文書)

第9条 この法人が外部に発信する文書(以下「発信文書」という。ただし、関連事案が軽微なものは除く。)は、理事の職務権限規程により、これに定める決裁権者の決裁を受けて発信する。

(整理及び保管)

第10条 この法人文書の整理及び保管は、この規程に別途定める場合を除き、原則として当該財団文書に係る業務を行う部署において行う。

(保存期間)

第11条 この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、当該法規の規程に従う。2 前項の保存期間は、当該財団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。

(廃 棄)

第12条 保存期間を経過したこの法人文書は廃棄する。ただし、代表理事または事務局長が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

この規程は、2022年1月26日より実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

利益相反防止のための自己申告等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）の役職員の利益相反に該当する事項についての自己申告に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、この法人の理事及び職員(以下「役職員」という。)に対して適用する。

(自己申告)

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

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

3 役職員は原則として、利益相反に相当する行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に代表理事に書面で申告するものとする。

(定期申告)

第4条 役職員は、毎年 3 月に当該役職員の兼業等の状況その他前条の規程に基づく申告事項の有無及び内容について代表理事に書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第5条 前 2 条の規程に基づく申請を受けた代表理事は、申告内容の確認を徹底した上申告を行った者が理事である場合には専務理事(但し、申告を行った者が専務理事である場合はそれ以外の理事)と、監事である場合は他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止または適正化のために必要な措置(以下「適正化措置」という。)を求めるものとする。

2 前項にもかかわらず、第 3 条 4 項に規定する場合、申告を受けた代表理事又は専務理事は、事務局と連携して申告内容の確認を徹底した上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った代表理事に対し適正化等措置を求めるものとする。

(申告内容及び申告書面の管理)

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

(改廃)

第7条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

本規程は、2022/01/26から実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

倫理規程

（総則）

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）の行動基準を定める。

（目的）

第2条 この規程は、この法人の倫理を確立し、社会の信頼を得る目的で定める。

（基本的人権の尊重）

第3条 この法人は、人権、多様性、異なる価値観を尊重し、この法人と関係を持つ全ての人々に対し、いかなる場合においても敬意をもって接するものとする。この法人に所属するすべての理事、監事、及び正職員、契約社員、パートタイム職員、ボランティアスタッフを含むすべての職員（以下、「役職員」という。）は、以下のことに留意して行動しなければならない。

- （ア）国籍、人種、民族、性別、年齢、宗教、信条、社会的身分、性的指向、性同一性、障がいの有無等を理由とする、一切の差別やハラスメント（いやがらせ）を行わないものとする。
- （イ）この法人は、平等な雇用機会を提供するとともに、役職員に対し最大限の能力を発揮できる職場環境、並びに個々の状況に即した働きやすい環境を構築するものとする。

（組織の使命及び社会的責任）

第4条 この法人はその設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき責務を負っていることを認識し、地域社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。この法人に所属するすべての役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- （ア）この法人としての事業活動が広く公益に資するものか、また地域に貢献する事業となっているかを常に考慮する。
- （イ）経費の適切な使用、並びに業務効率を高め、経費の節約をし、効果的な使用に努める。

（社会的信用の維持）

第5条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に

努めねばならない。

(ア) 業務の遂行にあたっては、公正、公平を旨とし、公益の増進に資する質の高い価値を創造することに努める。

(イ) この法人のインターネット上のアカウントからの情報発信はもとより、個人で開設しているアカウントを含めて、個人又は団体を中傷、誹謗する内容の情報発信、職務の公正性又は中立性に疑義を生じさせるおそれのある内容の情報発信、その他当団体の信用を傷つけ、又は全体の不名誉となる内容の情報発信を行わない。

(法令等の遵守)

第6条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

この法人の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 業務時間内はもとより業務時間外においても、公益の増進を図る財団の役職員であることを自覚し、社会的規範や各種法令の遵守、並びに各種事故防止に努める。

(イ) 法令違反、倫理規程違反、その他社会的規範に悖る行為を発見した場合は、遅滞なく上司、或いは事務局長に報告する。

(私的利用の禁止)

第7条 この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

この法人の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

(ア) 支援候補組織、並びに支援先組織からの、私的な利益供与を禁ずると共に、誤解の生じるような行為を避ける。

(イ) 職務や地位を利用して特定の支援候補組織、並びに支援先組織に有利な取り計らいをするような行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(兼職先組織への利益の禁止)

第8条 この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、この法人の理事会の承諾なしに、この法人以外に役員を務める組織へのこの法人からの利益の追求があつてはならない。

(ア) 役職員は、有償・無償を問わず、他の組織との兼業状況について虚偽なく申告すると共に、新たな職務に就任した際には、速やかに代表理事に報告をする。

(イ) 役職員が役員を務める組織(非営利、一般事業者の区分を問わず)への資金供与、

並びにその他特定の便益の供与に際しては、公正、公平の立場で行動し、その組織に対して特別の便宜を図る行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(利益相反の防止及び開示)

第9条 この法人の役職員は、職務の執行に際し、この財団との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続きに従わなければならない。この法人の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 支援先の選定にあたっては、公正、公平を旨とし、自ら関与している組織の調査・選考には加わらない。
- (イ) 役員と職員、または職員同士が談合して、この法人の運営を私的に利用する行為またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第10条 評議員及び役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る行動を行う者に対し、寄付その他の特別な利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第11条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、会員、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。この法人の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 各事業の実施計画を策定する際には、資金拠出者への報告はもとより、ウェブページを通じて、適時必要な情報を発信する。
- (イ) 関連法規に則り、事業計画書、事業報告書を適時に公開する。

(情報の保護・管理)

第12条 この法人は、業務上知り得た組織運営上の各種情報、並びに個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

- (ア) 業務上知り得た情報の一切について、書類の管理、電子情報の管理(貸与しているパソコン等の管理を含む)、その他すべての情報管理に留意し、電子機器の盗難や紛失、並びに他者・他組織へのデータの送信、外部への供与、情報の漏えいを行わない。
- (イ) 職務上知り得た個人情報については、その利用目的のみに使用し、当事者の同意なしに第三者への情報提供は行わない。

(研 鑽)

第13条 この法人の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

- (ア) 公益事業を実施しているという社会的使命の他、寄付金等の資金によって運営されていることを旨として、新聞やニュース、書籍等の一般的な情報源からの情報収集の他、講演会等のイベントや、研修への参加等を通じて、自己研鑽に努める。
- (イ) 社会人としての基本的なマナーや道德観を身につけ、他者の価値観を受け入れ、尊重し、常に自らの人格を磨く努力をする。

(反社会的勢力・団体との断絶)

第14条 この法人は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体に対しては断固たる行動をとるものとし、一切の関係を断絶する。また、反社会的勢力・団体の活動を助長するような行為は一切行わない。この法人の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 反社会的勢力・団体とは、取引関係を含めて、一切の関係をもたない。反社会的勢力・団体による不当要求は明確に拒絶する。また、反社会的勢力・団体による不当要求が、事業活動上の不祥事や職員の不祥事を理由にする場合であっても、事実を隠ぺいするための裏取引を絶対に行わない。
- (イ) 助成事業の申請者に対しては、反社会的勢力・団体との関係がないことを申請時に文書で確認する。この法人への資金拠出者に対しては、反社会的勢力・団体からの資金が流入していないことを確認した上で、資金の提供を受ける。

(規程遵守の確保)

第15条 この法人は、必要あるときには、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保する。

(改 廃)

第16条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

本規程は、2022年1月26日から実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

コンプライアンス規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）の倫理規程の理念に則り、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を定めることを目的とする。

（基本方針）

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

（組 織）

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) コンプライアンス委員会

（コンプライアンス担当理事）

第4条 コンプライアンス担当理事は、理事の互選とする。コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について報告する。

2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。

3 コンプライアンス担当理事の役割及び権限は以下の通りとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
- (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
- (3) コンプライアンス委員会の委員長

（コンプライアンス委員会）

第5条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、外部有識者と構成する。

2 コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。

- (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討
- (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分再発防止策の公表

(6) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

第6条 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、年に一度開催する。

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

(報告、連絡及び相談ルート)

第7条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は

速やかにコンプライアンス委員会に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2 コンプライアンス委員会は、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る事象を知ったときは、直ちにその旨をコンプライアンス担当理事に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当理事の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。

3 役職員は、緊急事態等の事由により、コンプライアンス委員会を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス担当理事に直接、同項の報告をすることができる。

(役職員のコンプライアンス教育)

第8条 この法人は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員はこの法人の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

(懲戒等)

第9条 職員が第7条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、状況によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員(監事を除く。以下本条において同じ。)の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

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

(改 廃)

第10条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

この規程は、2022/01/26から実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

内部通報(ヘルプライン)規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルプライン」と称する。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程はこの法人の役員及び職員・臨時雇・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員（以下「役職員」という。）に対して適用する。

(通報等)

第3条 この法人または役職員の不正行為として別表に掲げる事項（以下「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがある場合、役職員（この法人が行う事業に直接的または間接的に関係する者を含む。）は、この規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）をすることができる。

2 通報等を行った者（以下「通報者」という。）は、この規程による保護の対象となる。

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

(通報等の方法)

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

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

(2) 監事

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

(ヘルプライン窓口での対応)

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、第7条の規程に従い、その対応をおこなうものとする。

2 通報を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者に対して、通報を受けた日から20日以内に、通報を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないことに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえ、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(公平公正な調査)

第6条 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容(通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報(以下「通報者特定情報」という。))を除く。)を、直ちにコンプライアンス担当理事(ただし、当該通報等が理事の不正行為に係るものである場合には監事)に報告する。

2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査(以下「通報等調査」という。)は 事務局に於いて実施することを原則とする。ただし、事務局が関係する内容の通報等が対象である場合やその他事務局において通報等調査をすることが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事または監事の指示により、他の部署または担当者に通報等調査をさせ、又は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。

3 通知等調査は公正かつ公平に行うものとする。

4 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。

5 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含むこの法人の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意し、調査の必要性及び状況の変化に等に応じ、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。役職員は、第1項及び第2項にかかわらず、かかる通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(調査結果の通知等)

第7条 通報等調査を担当した部署(以下「調査担当部署」という。)は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を通報等を受けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び理事長に対し通知するものとする。ただし、通知等の対象となった者の個人情報の取り扱いについては、プライバシーの侵害にならないよう、十分注意するものとする。

2 ヘルプライン窓口は、通報等に基づく調査の後、遅滞なく、通報者に対してその内容を通知する。ただし通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報等の対象になった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害にならないよう、十分注意するものとする。

(調査結果に基づく対応)

第8条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するように命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置などの対応をおこなう等、速やかに必要な措置を講じる。

2 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。

3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びこれに対する対応の概要(ただし、通報者等の氏名を除く。)を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを報告するものとする。

(情報の記録と管理)

- 第9条 通報等を受けたヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名(匿名の場合を除く)通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規程に基づき許容される範囲を超えて提示されることのないよう留意するものとする。
- 2 通報等を受けたヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない、第6条第2項の規程により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は遺漏することを防止する措置を講じるものとする。
- 3 役職員は、ヘルプライン窓口又は調査部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

(不利益処分等の禁止)

- 第10条 この財団の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分または措置を行ってはならない。

(懲戒等)

- 第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規程するものが通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは遺漏した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者などに関する情報の開示求めた場合または前条の規程に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。
- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員(監事を除く。以下本条において同じ。)の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格 諭旨退職または懲戒解雇とする。ただし、役員場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
- 3 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

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

(改廃)

- 第13条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

本規程は、2022/01/26より実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

(別表)

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。1 法令
又は定款に違反する行為

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

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

4 この法人の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為

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

以上

リスク管理規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団(以下「この法人」という。)におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

（適用範囲）

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

（定義）

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

（基本的責務）

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

（具体的リスクの回避等の措置）

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

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

（具体的リスク発生時の対応）

第6条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体

的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な代表理事に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、代表理事の指示に従う。
- 3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規程にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報(ヘルプライン) 規程に基づく対応を優先する。

(具体的リスクの処理後の報告)

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

(クレームなどへの対応)

第8条 職員は、口頭又は文書によりクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれあることに鑑み、直ちに代表理事に報告し、指示を受ける。

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

(対外文書の作成)

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

2 職員は、対外文書の作成に当たり、代表理事の指示に従わなければならない。

(守秘義務)

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

(緊急事態への対応)

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

(緊急事態の範囲)

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

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の活動に起因する重大な事故

③ 役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症(4)

犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③ 内部者による背任、横領等の不祥事

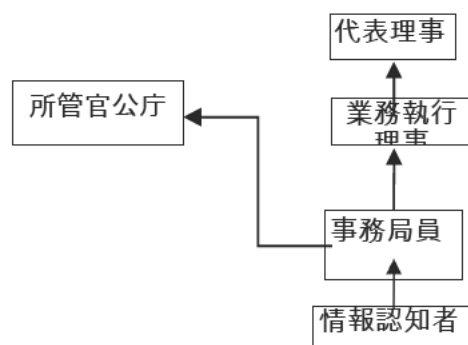
(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正アクセス

(6) その他上記に準ずる財団運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

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

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



- 3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。
- 4 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、事務局は関係部署にも速やかに通報するものとする。
- 5 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた代表理事は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示をおこなう。

(緊急事態発生時における対応の基本方針)

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

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ② (必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化をはかる。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
 - ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ② この法人の活動に起因する重大な事故
 - ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員に係る重大な人身事故
 - ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
 - ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 内部者による背任、横領などの犯罪及び不祥事
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。

(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス

- ・被害状況(機密情報の漏洩の有無、この法人外への被害拡大や影響の有無)の把握
- ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・(必要に応じ)所管官庁へ連絡する。
- ・再発防止を図る。

(6) その他経営上の事象

この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

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

(対策室の構成)

第17条 代表理事は対策室を設置する。

2 対策室は、代表理事を室長とし、その他代表理事等代表理事が必要と認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

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

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次の通りとする。

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

2 大規模自然災害が発生した場合又はその発生が予想される場合は、代表理事が別途定める「大規模自然災害対策ガイドライン」に従うものとする。

(役職員への指示及び命令)

第20条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。

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

(報道機関への対応)

第21条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申し入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来さない範囲において、取材に応じる。

(届 出)

第22条 緊急事態のうち、所管官庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官庁に届け出るものとする。

2 前項に規定する届出は、代表理事が行う。

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

(理事会への報告)

第23条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

(対策室の解散)

第24条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

(懲戒)

第25条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクの発生することを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第26条 前条の懲戒処分の内容は、役員(監事を除く。以下本条及び次条において同じ)又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第27条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決定し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

(緊急事態通報先一覧表)

第28条 事務局は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表(以下「一覧表」という。)を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

2 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

(一覧表の携帯等)

第29条 役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在または通報先を明らかにしておかなければならない。

(改 廃)

第30条 この規程の改廃は理事会の議決による。

付 則

この規程は、2022/01/26より実施する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

個人情報管理規程

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「この法人」という。）が保有する個人情報の取り扱いについて基本的事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 個人情報

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

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、媒体（電子機器、紙）を問わず、容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

「保有個人データ」とは、この法人が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行なうことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより本人又は第三者の利益が害されるもの以外のものをいう。

(5) 本人

「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規程は、この法人の役員、職員、実習生その他この法人の業務に従事するすべての者に適用する。

(この法人の責務)

第4条 この法人は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努める。

第二章 管理体制

(個人情報保護管理者)

第5条 この法人は、個人情報の適正管理のため、個人情報保護管理者を定め、この法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせる。

2 個人情報保護管理者は、この法人の代表理事とする。

3 個人情報保護管理者は、本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に對する教育等を行う責任を負う。

第三章 個人情報の取得

(利用目的の特定)

第6条 この法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定する。

2 この法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行なう。

(利用目的による制限)

第7条 この法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規程

第8条 により特定された利

用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

(適正な取得)

第9条 この法人は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。

(特定の個人情報の取得の禁止)

第10条 この法人は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第10条 この法人は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表する。

2 この法人は、前項の規程にかかわらず、本人から直接申込書・アンケート・契約書等、書面（電子メール、ホームページへの記入を含む。）により個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急の必要がある場合は、この限りでない。

3 この法人は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。

4 前3項の規程は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによりこの法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障をきたすおそれがあるとき

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
(データ内容の正確性の確保)

第11条 この法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

第四章 個人情報の管理

(安全管理措置)

第12条 この法人は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

2 各従事者においては、次の各号に従って適切に個人情報を取り扱う。

(1) 各部門においては保管する個人情報を含む文書（電子媒体を含む）は、施錠できる場所への保管、パスワード管理等により、散逸、紛失、漏えいの防止に努める。

(2) 情報機器は適切に管理し、正式な利用権限のない者には使用させてはならない。

(3) 個人情報を含む文書であって、保管の必要がないものは、速やかに廃棄しなければならない。

(4) 個人情報を含む文書の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等により、完全に抹消しなければならない。

(5) 個人情報を含む文書を他部門に伝達するときは、適切な方法・手順によることとし、必要な範囲を超えて控えを残さないよう取り扱う。

(6) 個人情報を含む文書は、みだりに複写してはならない。

(7) 個人情報を含む文書は、その目的の如何にかかわらず、個人情報保護管理者に無断で外部へ持ち出してはならない。

(委託先の監督)

第13条 この法人は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行なう。

(第三者提供の制限)

第14条 あらかじめ、本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次の各号に該当する場合、本人の同意なく第三者に提供ができる。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生上の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 この法人は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規程にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること。
- (2) 第三者に提供される個人データの項目
- (3) 第三者への提供の手段又は方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

3 この法人は、前項第二号又は第三号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置く。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規程の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) この法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及

び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

- 5 当法人は、前項第三項に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第15条 この法人は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- (1) この法人の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第10条第4項第1号から第3号に該当する場合を除く。）
- (3) 次項、次条第1項、第17条の規程による求めに応じる手続き

2 この法人は、本人から当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前項の規程により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
 - (2) 第10条第4項第1号から第3号までに該当する場合
- 3 この法人は、前項の規程に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に遅滞なく、その旨を通知する。

第五章 開示、変更、利用停止等の請求の対応

(開示)

第16条 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、書面又は口頭によりその開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、書面又は口頭により開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) この法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 この法人は、前項の規程に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止、第三者への提供の停止等)

第17条 この法人は、本人から、書面又は口頭により、当該保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止又は第三者への提供の停止（以下この条において「訂正等」という。）を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行う。

2 この法人は、第一項の規程に基づき、求められた保有個人データの訂正等を行ったとき又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知する。

第六章 苦情の処理

(苦情の処理)

第18条 この法人は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努める。

2 苦情処理の責任者は、この法人の代表理事とする。

3 苦情処理の責任者は、苦情処理の業務に従業者に委託することができる。その場合は、あらかじめ従業者を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

第七章 その他

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

この規程は、2022年1月26日から施行する。

2022年6月15日

公益認定に伴い法人格修正

助成褒賞選考委員会設置要領

(目的)

第1条 公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団（以下「財団」という。）は、当財団が行う助成事業及び褒賞事業の支援団体を選定する選考委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(委員会の事務)

第2条 委員会の事務は、次に掲げる事項を行うこととする。

- (1) 財団が行う助成事業に係る支援団体の選定
- (2) 財団が行う褒賞事業に係る支援団体の選定

(委員の構成等)

第3条 委員は、N P O 活動に関し優れた見識を有し、公正かつ中立な立場を堅持できる者のうちから、理事会で選任した上で、代表理事が委嘱する。

- 2 代表理事は、委員の委嘱に際して財団の役員及び職員以外の者を過半数よりも多く委嘱するものとする。
- 3 委員の任期は2年以内とし、再任を妨げない。

(選考会の設置等)

第4条 助成事業、褒賞事業ごとに選考会を設置する。

- 2 各選考会の委員は、委員のうちから、代表理事が選考会ごとに選任する。
- 3 各選考会の委員の定数は3名以上とする。
- 4 代表理事は、各選考会の委員の選任に際して財団の役員及び職員以外の者を過半数よりも多く選任するものとする。
- 5 代表理事は、各選考会の委員の選任に際して、選考会毎に次に掲げる者を外部委員として委嘱し、選任することができる。ただし、その数は各選考会の委員から財団の役員及び職員を除いた委員の過半数を超えることはできない。
 - (1) 冠助成及び冠褒賞の寄附者、テーマ提案型基金の設置申請者
 - (2) 代表理事が地域性やテーマの特異性から必要であると認めた者

(議長)

第5条 選考会にそれぞれ議長を置く。

- 2 議長は外部委員と財団の役員及び職員を除く委員のうちから各選考会の委員の互選によりこれを定める。
- 3 議長は会務を総理し、選考会の議事を運営する。
- 4 議長に事故があるときは、あらかじめその指名する者がその職務を代理する。

(選考会の会議)

第6条 各選考会は、必要に応じて代表理事が招集する。

2 各選考会は、選考会毎に選任された委員の過半数の出席をもって成立する。ただし、財団の役員及び職員の委員及び外部委員以外の者が出席者の過半数以上を占めなければならない。

3 会議の議事は出席した委員（外部委員含む）の過半数で決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

4 議長は、必要と認めるときは、各選考会に委員以外の者の出席を求め、説明を聴くことができる。

5 各選考会は、緊急を要する場合等は、各選考会の委員（外部委員含む）の持ち回り（文章回答及びメール回答も含む）によって第2に掲げる事務を行うことができる。

(委員の除斥)

第7条 委員（外部委員含む）は、第2各号に掲げる事項に関し、自己（自己が役職員等である団体）又は3親等以内の親族の利害に関係のある議事に加わることができない。

2 その利害の関係から議事に加わることができない委員が発生した場合の会議の議事は、外部委員、財団の役員及び職員を除く委員の過半数の同意を条件として決する。

(守秘義務)

第8条 委員（外部委員含む）は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委員（外部委員含む）の職を退いた後も同様とする。

(雑則)

第9条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は代表理事が定める。

2 この要領に定めるもののほか、各選考会の運営に関し必要な事項は議長が定める。

附則

この要領は2022年1月26日から施行する。

2022年6月15日 公益認定に伴い法人格修正

履歴事項全部証明書

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

会社法人等番号	1201-05-009169	
名 称	一般財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団	
	公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団	令和 4年 6月15日変更
		令和 4年 6月16日登記
主たる事務所	大阪府堺市南区城山台一丁11番5号	
	大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2	令和 4年 4月28日移転
		令和 4年 4月28日登記
法人の公告方法	<p>電子公告により行う。 https://fields.canpan.info/organaiization/detail/1626049595 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	令和2年2月3日	
目的等	<p>目的 この法人は、泉北地区及びその周辺に暮らし、はたらく人たちが幸せに暮らすことができる地域の未来をつくることを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 公益活動を行う団体の資金確保のためのプログラム開発 (2) 公益活動を行う団体に仲介・提供するために、資金等の資源を募り、また確保する事業 (3) 地域的課題を解決する取組みの事業化に向けた相談及び支援 (4) 公益活動を行う団体に対する助成、融資及び資源の提供事業 (5) 公益活動を行う団体に対する研修 (6) 公益活動を支援するための不動産その他地域資源の活用事業 (7) 寄付文化の普及啓発 (8) ボランティア活動の普及啓発 (9) 前各号に掲げる事業のほか、諸主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業 (10) その他この法人の目的を達成するために必要な事業 (11) 前各号に附帯又は関連する事業 	

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

役員に関する事項	評議員	牧 野 丹 奈 子	
	評議員	牧 野 丹 奈 子	令和 5 年 6 月 2 2 日 重任 令和 5 年 7 月 1 3 日 登記
	評議員	中 辻 忠 行	
	評議員	中 辻 忠 行	令和 5 年 6 月 2 2 日 重任 令和 5 年 7 月 1 3 日 登記
	評議員	板 東 義 之	
			令和 3 年 5 月 3 1 日 辞任 令和 3 年 9 月 1 6 日 登記
	評議員	宮 田 光 爾	
	評議員	宮 田 光 爾	令和 5 年 6 月 2 2 日 重任 令和 5 年 7 月 1 3 日 登記
	評議員	北 辻 美 樹	
			令和 4 年 6 月 2 4 日 辞任 令和 4 年 7 月 2 7 日 登記
	評議員	早 瀬 昇	
	評議員	早 瀬 昇	令和 5 年 6 月 2 2 日 重任 令和 5 年 7 月 1 3 日 登記
	評議員	奥 田 恭 三	
			令和 3 年 6 月 1 日 就任 令和 3 年 9 月 1 6 日 登記
			令和 5 年 6 月 2 2 日 辞任
			令和 5 年 7 月 1 3 日 登記

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

	<u>評議員</u> 中野 瑞彦	令和 4年 6月24日就任
		令和 4年 7月27日登記
	<u>評議員</u> 中野 瑞彦	令和 5年 6月22日重任
		令和 5年 7月13日登記
	<u>評議員</u> 吉田 正美	令和 4年 6月24日就任
		令和 4年 7月27日登記
	<u>評議員</u> 吉田 正美	令和 5年 6月22日重任
		令和 5年 7月13日登記
	<u>評議員</u> 辻 本 幸 司	令和 5年 6月22日就任
		令和 5年 7月13日登記
	<u>代表理事</u> 寶 楽 陸 寛	令和 3年 5月31日退任
		令和 4年 7月27日登記
	<u>代表理事</u> 寶 楽 陸 寛	令和 4年 6月24日就任
		令和 4年 7月27日登記
	<u>代表理事</u> 寶 楽 陸 寛	令和 6年 6月13日重任
		令和 6年 7月 2日登記
	<u>理事</u> 寶 楽 陸 寛	令和 3年 5月31日退任
		令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u> 増 田 昇	令和 3年 5月31日退任
		令和 4年 7月27日登記

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

	<u>理事</u>	<u>西 辻 宏 道</u>	令和 3年 5月31日退任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>岩 井 眞 琴</u>	令和 3年 5月31日退任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>渋谷 順</u>	令和 3年 5月31日退任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>面 尾 正 敏</u>	令和 3年 5月31日退任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>木 下 裕 美 子</u>	令和 2年 9月11日就任
			令和 3年 9月16日登記
			令和 4年 6月24日退任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>寶 楽 陸 寛</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>寶 楽 陸 寛</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記
	<u>理事</u>	<u>増 田 昇</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>増 田 昇</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

	<u>理事</u>	<u>西 辻 宏 道</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>西 辻 宏 道</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記
	<u>理事</u>	<u>岩 井 眞 琴</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>岩 井 眞 琴</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記
	<u>理事</u>	<u>面 尾 正 敏</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>面 尾 正 敏</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記
	<u>理事</u>	<u>木 下 裕 美 子</u>	令和 4年 6月24日就任
			令和 4年 7月27日登記
	<u>理事</u>	<u>木 下 裕 美 子</u>	令和 6年 6月13日重任
			令和 6年 7月 2日登記
	<u>監事</u>	<u>辻 井 芳 樹</u>	
			令和 5年 6月22日重任
	<u>監事</u>	<u>辻 井 芳 樹</u>	令和 5年 7月13日登記
	<u>監事</u>	<u>中 野 満</u>	令和 4年 6月23日辞任
			令和 4年 7月27日登記

大阪府堺市南区高倉台一丁2番1号シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2
公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団

	監事	河 合 将 生	令和 3 年 5 月 3 1 日就任
			令和 3 年 9 月 1 6 日登記
	監事	河 合 将 生	令和 5 年 6 月 2 2 日重任
			令和 5 年 7 月 1 3 日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、役員的一般法人法第198条で準用する同法第111条第1項の賠償責任について、一般法人法第198条で準用する一般法人法第114条第1項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、賠償の責任を負う額から一般法人法第113条第1項に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。		
非業務執行理事等の法人に対する責任の限度に関する規定	この法人は、外部役員等との間で、一般法人法第198条で準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって、締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、一般法人法第113条第1項に定める最低責任限度額とする。		
登記記録に関する事項	設立	令和 2 年 2 月 3 日登記	



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

(大阪法務局堺支局管轄)

令和 6 年 7 月 1 9 日

大阪法務局堺支局
登記官

井 手 繁 樹



一般財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団 2021 年事業報告書
(2021 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日)

1. コレクティブインパクト推進事業

(1) コーディネート

①団体支援拠点「泉北ラボ」の運営

まちの家事室・泉北ラボとして運営を開始した。これまでオンラインで提供していた財団の相談窓口機能の提供も開始した。

■経緯

2021年 8月26日上棟式

9月25日喫茶ランドリー主催田中元子氏勉強会

11月14日～ 内装DIYを開始 計20日間実施した

2022年 1月 6日 カフェ部門みどり学園向けプレオープン

1月16日 高倉台西校区自主防災組織避難所運営訓練に参加

1月17日 レンタルスペースプレオープン

■機能の提供を開始した

- ・課題解決事業の事業相談受付
- ・寄附者による寄附相談受付
- ・会議室、ワーキングスペースの貸し出し
- ・アウトリーチ型子ども食堂運営団体（おかずBOX）へのシェアキッチン提供
- ・コミュニティフリッジ（地域からの寄附を配分する冷蔵庫）の仲介・管理
- ・運営コーディネーターの募集

■今後の課題

- ・運営コーディネーターを充実すること
- ・泉北ラボを利用する団体や相談者の充実

②堺市南区子ども応援プラットフォーム「ココ×カラ」事務局

プラットフォーム加盟団体を中心に団体情報を発信した

■今後の課題

- ・コロナ禍ででの団体運営のノウハウ共有方法の検討

③おかずBOXの普及拡大支援

校区でのボランティア募集、提供希望者への広報の調整を行った。

■提供食数

1650食（2022年2月現在）

■実施場所

大阪健康福祉短期大学調理実習室 やまわけキッチン 他

■今後の課題

おかずボックスの他地域への横展開

(2) 集める

泉北クラウドファンディングサイト設置準備を行った

泉北ニュータウンの地域課題を知り、寄付できるホームページを整備し発信した。

地域活動団体ポータルサイト「泉北ラボ」として運営を開始した。

<https://senbokunewtown50th.com> （3月末完成に向け調整中）

泉北ニュータウンでの地域課題解決事業 Youtube チャンネル

<https://www.youtube.com/channel/UC7OV0C83AmQexy7crGLQvHA/featured>

チャンネル登録者数 61人

■今後の課題

視聴者の確保のための PR

2. 「泉北ラボ」設置事業

（1）集める

①拠点整備のためのクラウドファンディングの実施

クラウドファンディングをより効率的に実施するために助成金を受け、拠点を整備するための原資を寄付でまかなった。

■クラウドファンディング実績

まちの家事室を作りたい！「泉北ラボ」プロジェクト（5／31～6／30）

総額 3,013,000 円 236 人

本クラウドファンディングは NPO 等活動支援による社会課題解決事業に認定され
村上財団のからのマッチング寄付受贈 2,500,000 円

■その他寄付支

トヨタ財団 2021 年度国内助成プログラム「2）地域社会を支える共創によるプラットフォームの創出や整備」に泉北ラボ実行委員会が認定事業となった

寄付額 5,140,000 円

※定款に定める事業（2）（3）（8）

3. 助成プログラム事業

（1）集める

①泉北子ども未来基金の運営

- ・泉北子ども未来基金を運営し寄付を募り総額 717,150 円となった。
- ・基金に寄附を募るホームページを整備した。
- ・基金の安定運営のために寄附財源を増やすためのパンフレットを作成を検討した。

（2）分配する

①泉北子ども未来基金助成の実施

- ・第1回助成事業として5団体総額 338,153 円（申請総額 438,153 円）を交付した

②医療機関支援（47 コロナ基金大阪）助成の実施

- ・助成原資 6,300,000 円を 5 医療機関へ助成を実施した

③休眠預金等活用法に基づく資金分配団体への内定

- ・選定事業 2021 年度通常枠〈第2回〉草の根事業支援の助成対象事業
- ・選定事業名 泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ
- ・助成額 1.53 億円

■今後の課題

- ・分野別基金、テーマ型基金、事業指定寄付メニューの拡充
- ※定款に定める事業（４）

4. 啓発事業

（１）コーディネート

遺贈寄附受付の相談事業を開始

- ・遺贈寄附の相談機能強化のために全国レガシーギフト協会に加盟した。
- ・12月より「いぞう寄付」の窓口を開始した
- ・今後の課題

今後、地域に寄附する市民を増やすための土業向け・市民向け勉強会を検討する

■今後の課題

泉北ニュータウン住民や土業へのPR

※定款に定める事業（５）（６）（７）（８）

5. 管理業務

（１）公益認定法人取得

本年度中の公益認定法人認定のため所轄庁（大阪府）と調整を行い

1月に大阪府公益認定委員会へ申請を行った。

今後4月の大阪府公益認定委員会で審査が行われる予定で作業が進んでいる。

■今後の課題

コンプライアンス委員会や個人情報の保護などガバナンス体制の強化

（２）内部管理体制

公益法人に求められる健全な内部管理体制整備を行った

- ・規程類の整備を実施

■今後の課題

ガバナンス基盤を高める役職者研修やマニュアル類の整備

（３）研修・他地域交流

①全国コミュニティ財団協会に引き続き加盟し助成プログラムの基盤強化を行っている

②災害時など他地域へのノウハウ提供を行った

- ・災害時に全国コミュニティ財団協会会員サポート事業として災害時クラウドファンディングシステム「災害時クラウドファンディング <https://saigai.site>」のシステム担当を担っている。

- ・今年度支援実績

2021年7月12日島根県東部豪雨水害基金

2021年8月筑後川流域水害支援基金

2021年8月北部九州水害支援基金

（４）賛助会員

安定的な財源確保および本財団支援者の拡充のための会員の獲得について検討を行った

■今後の課題

本格的な賛助会員募集を WEB と紙媒体で PR を行う

(5) 情報発信

ホームページ・SNS やアニュアル・レポートの内容を充実した

特に、クラウドファンディングや Youtube チャンネルでの情報発信を強化した

(6) 運営

中長期的視点を持った健全な財務運営の維持のために事業を改善するために理事会を毎月開催し議論を重ねた。

評議員会

日時	会議の種類	主な内容
2021 年 5 月 31 日	書面表決	第 1 号議案 2020 年度貸計算書類等の承認・2020 年度事業報告 第 2 号議案 2021 年度貸計算書類等の承認 第 3 号議案 監事増員の選任 第 4 号議案 評議員の補欠選任について
2022 年 3 月 1 日	書面表決	第 1 号議案 新規事業に伴う補正予算の承認 第 2 号議案 役員の報酬等並びに費用に関する規程

理事会・監査等

通算	日時	会議の種類	主な内容
3	2021 年 4 月 28 日	第 15 回定例理事会	〔報告〕 事業計画書・予算案 子ども未来基金公募時期の変更 〔議決〕 事業報告書・決算報告／監査報告書案 泉北ラボ整備にあたってのクラウドファンディング案 評議員会議案（監事の増員）
4	2021 年 5 月 26 日	第 16 回定例理事会	〔報告〕 子ども未来基金公募中 泉北ラボクラウドファンディング報告 〔協議〕 休眠預金事業申請について
5	2021 年 6 月 23 日	第 17 回定例理事会	〔報告〕 子ども未来基金公募状況 トヨタ財団 2021 年度国内助成申請報告 定例評議員会開催報告 〔協議〕 泉北ラボクラウドファンディング報告 泉北ラボ工事図面について 休眠預金申請について
6	2021 年 7 月 28 日	第 18 回定例理事会	〔報告〕 第 1 回子ども未来基金審査結果 泉北ラボクラウドファンディング結果 〔協議〕 泉北ラボ設置のスケジュール・進め方 泉北ラボ設置にあたっての予算編成 47 コロナ基金・医療機関向け助成 第 2 回子ども未来基金の実施
8	2021 年 8 月 25 日	第 19 回定例理事会	〔報告〕 泉北ラボ棟上式 泉北ラボ工事状況 47 コロナ基金・医療機関向け助成 トヨタ財団 2 次面接へ 〔協議〕 遺贈寄付ウィーク 47 都道府県同時開催企画への参画 渋谷理事から意向
9	2021 年 9 月 22 日	第 20 回定例理事会	〔報告〕 47 コロナ基金・医療機関向け助成 渋谷理事の意向 トヨタ財団内定 泉北ラボ予算案

別添資料 2

			[協議] アドバイザー制度設置 泉北ラボ運営について
1 0	2021 年 11 月 24 日	第 2 1 回定例理事会	[報告] 47 コロナ基金・医療機関向け助成進捗 泉北ラボ実施状況 アドバイザー制度について [協議] いぞう寄付の窓口（全国レガシーギフト協会）参加 泉北ラボ運営について 休眠預金等活用法に基づく資金分配 団体の公募 2次募集へのエントリー
1 1	2021 年 12 月 22 日	第 2 2 回定例理事会	[報告] 休眠預金等活用法に基づく資金分配団体の公募エントリー [協議] みどり学園との契約について 公益法人申請について
1 2	2022 年 1 月 26 日	第 2 3 回定例理事会	[報告] 泉北ラボ 47 コロナ基金・医療機関向け助成 公益法人申請 [協議] 規程類の設定 次年度事業計画
1 3	2022 年 2 月 15 日	第 2 4 回定例理事会	[報告] 泉北ラボ 公益法人申請 規程類の設定 遺贈の窓口登録 [協議] 次年度事業計画・予算案 2021年度事業報告・途中決算 休眠預金等活用法に基づく資金分配団 体採択・契約 評議員会への臨時評議員会議案
1 4	2022 年 3 月 23 日	第 2 5 回定例理事会	[報告] 評議員会書面表決 泉北ラボ 公益法人申請 役員報酬の実施 PO サポーターの採用活動 [協議] 次年度事業計画・予算案 2021年度事業報告・途中決算 休眠預金助成公募概要

以上

公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団 2022年事業報告書 (2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日)

【概要と主な成果】

2022年度は以下の5点を重点目標とし、取り組みを進めてきた。

①公益財団法人への認定

2020 年 2 月 3 日に一般財団法人として当財団は事業を開始しました。この間、コロナと共に寄付を呼びかけ続け地域に必要な様々な資源をつないできました。その積み重ねの結果、2022 年 6 月 15 日に大阪府公益認定委員会から公益法人認定を受けることができました。同時にパブリックサポートテストを通過し、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団への寄付が税制優遇措置(寄付金控除)の対象となった。

②コミュニティ財団としての資源仲介の本格化

2020年度は「私と地域と世界のファンド」(特定非営利活動法人関西 NGO 協議会・社会福祉法人大阪ボランティア協会・当財団)を通じて 7,960,448 円の支援を行い、2021年度は泉北子ども未来基金助成として 338,153 円を交付し、医療機関支援(47 コロナ基金大阪)助成原資 6,300,000 円を 5 医療機関へ助成を実施した。2022年度は、休眠預金活用事業に採択を受け、4500万円1団体、3000万円2団体への大型助成プログラムを実施できた。本事業の中長期アウトカムである「自走型自治モデル」の実現を通じて、地域課題解決のモデル化に大きな一歩を踏み出した。

③団体支援拠点「泉北ラボ」の安定化

2022年1月に事業を開始した、当財団の団体支援拠点「泉北ラボ」は2022年度に、シェアキッチン部門 年間レジ通過者数 のべ 17,212 人、泉北ラボレジ通過者数 797 人、コミュニティフリッジ利用者数 のべ 1,232 人、1 年間の交流人口 19,241 人と泉北ニュータウンにおける新たな自治を補完する拠点としてのモデル化を進めている。

④遺贈寄付基金の発信強化

遺贈寄附受付窓口を開設し、PR チラシ作成に加え、地域に寄附する市民を増やすための土業向け・市民向け勉強会を実施した。地域における新しい資金循環を生み出すための、土業とのネットワーク構築の一步が始まった。

⑤他地域のコミュニティ財団の設立支援を通じたノウハウ移転

全国のコミュニティ財団やコミュニティ財団設立を目指す組織の運営支援、ヒアリング対応や公益認定に向けた支援に取り組んだ。 ※設立支援:1 団体 運営支援:4 団体

【2022年度の主な取り組み／ニュース】

- 公益財団法人として大阪府に公益認定及び寄付控除の資格を得た。
- 大型助成プログラムの実現
- 乗組員(スタッフ)4名の雇用開始
- コミュニティフリッジ(みんなの公共冷蔵庫)寄付実績年間120万
- 泉北ラボの年間利用者数1万6千人
- 遺贈寄付勉強会の実施

【事業の構成】

1. コレクティブインパクト推進事業
2. 助成プログラム事業
3. 啓発事業
4. 管理業務

【事業の内容】

1. コレクティブインパクト推進事業

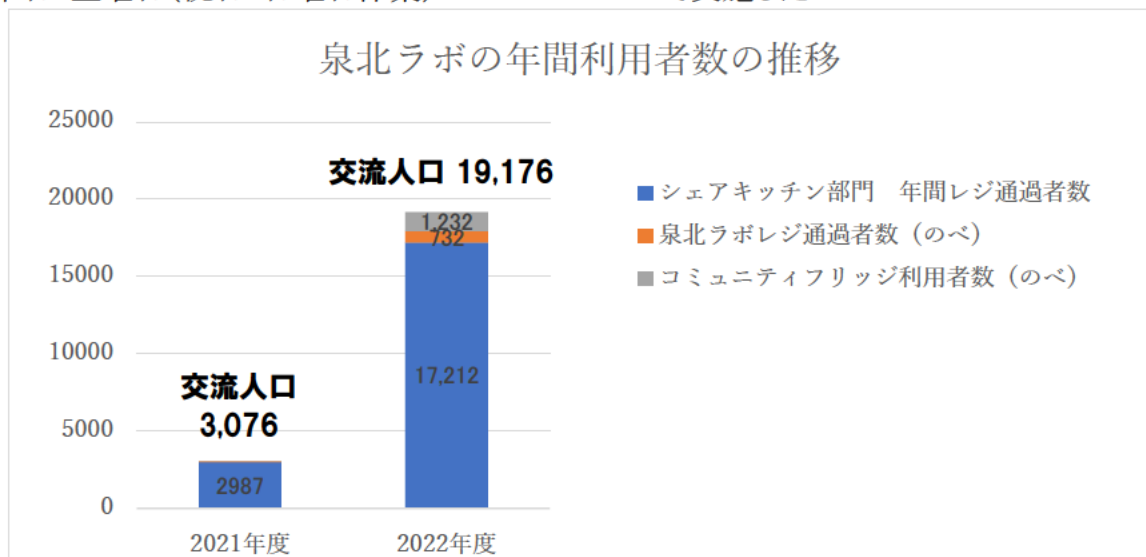
①団体支援拠点「泉北ラボ」の運営を通じたコーディネートの実施

泉北ラボは私設公民館・まちの家事室として地域の居場所を提供し、地域の暮らしの困りどが集まり、一つづつの困りごとを解決できる専門家や個人へ接続することを目的に運営している。また、大阪健康福祉短期大学堺・泉ヶ丘キャンパスのめざす「シェアタウン泉ヶ丘ネクスト」の実現を目指す地域の交流拠点としても活動を行っている。

今年度は、下記機能を提供し団体支援拠点として1年間の営業を継続した。

□開館実績

平日・土曜日（祝日・日曜日休業）10:00～18:00で実施した



□事業成果

「泉北ラボ」の運営での関係人口が増加した。増加している

内容	指標
会議室、ワーキングスペースの貸し出し	のべ232団体 貸室利用料収入 781,750 円
まちの家事室コインランドリー	のべ 191 人 利用料収入 95,500 円
コワーキングスペース	のべ 309 人 利用料収入 54,850 円
印刷機の貸与	利用料収入 46,025 円
視察利用	64,500 円

コミュニティフリッジ(地域からの寄附を配分する冷蔵庫)の仲介・管理

内容	指標
コミュニティフリッジ利用者	のべ 1,232 人(登録数 76 人)
食材・日用品の寄付	提供登録者 53人・団体 1,283,063 円(定価での換算)

□今年度注力したこと

- ・泉北ラボ実行委員会を通じた運営体制の設定
→年 12 回のコーディネーター会議を実施し運営課題や利用者への社会資源仲介について検討を行った
※生まれた取り組み例 チクチク会、地域包括×市民団体まち歩き
連合自治会×大阪健康福祉短期大学との花植え活動
- ・運営コーディネーターの充実
泉北ラボを利用する団体や相談者など関心のある市民への機能の充実を行った
→運営コーディネーター週 3 日参加するボランティアが4名生まれた。また、コミュニティフリッジの当事者として活動し、地域の NPO への就職につながったコーディネーターが1名生まれた。

②泉北ラボ実行委員会を中心とした支援者と資源のコーディネートの実施

泉北ラボコーディネーターが得た地域課題について検討を行い下記のコーディネートを実施した。

□今年度注力したこと

地域の支援者とそれぞれ信頼関係を構築するために協働で事業を行った。

- ・堺市南区役所子育て支援課を通じ児童扶養手当受給者などへコミュニティフリッジの PR 活動を実施した。
- ・高倉台校区連動自治会と連携し連合自治会 5 役会議に毎月12回参加し情報連携した
- ・泉北ラボ近隣の三原台中学校と連携しフードドライブを実施した
35 名の中学生が中心となり、4.5kの食材を中学校内で寄付を募った

□次年度への課題

これまで支援者とネットワークを組み、1 件ずつ課題を解決してきたが

- ・高倉台西校区にて子育て地域円卓会議の開催(偶数月・年6回)
- ・クラウドサービスでの堺市南区と地域円卓会議の情報連携
4～7月 運営課題の洗い出し・データベース入力実施
8月～ データベースを通じた社会資源への接続

③おかず BOX の普及拡大支援

□今年度注力したこと

- ・おかずボックスを今年度は原山台・城山台に範囲を拡大し、継続実施した

対象校区	竹城台東校区、茶山台校区、福泉中央校区、城山台・原山台
合計食数	12ヶ月開催 1,335 食 (2021 年度実績 1,096 食／2020年度実績 658 食)

□次年度への課題

- ・泉北ラボ・コミュニティフリッジとの仕組みの連携や実施範囲の拡大
新しい担い手を生み出すなど、今後の展開が求められる

④事業評価の実施

□今年度の取り組み

今年度は泉北ラボの仕組みづくりに注力したため事業評価指標の設定及び事業評価を実施できていない。

□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されているが評価するための体制構築が求められる

※定款に定める事業(1)(2)(3)(7)(9)

2. 助成プログラム事業

(1) 集める

①遺贈寄付基金の開設

□今年度注力したこと

- ・全国レガシーギフト協会と連携し基金に寄附財源を増やすためのチラシを作成した
- ・遺贈寄付の勉強会を開催した

2023年3月1日 15時～17時 参加者 10名

テーマ「遺贈寄付の基本」全国レガシーギフト協会の齋藤弘道氏

→弁護士や公認会計士、地域のNPOも参加し遺贈寄付機運向上のキックオフとなった

②泉北子ども未来基金

□実施について

- ・財団独自に地域のクラウドファンディングプラットフォームを作成した
<https://communityinvestment.jp/>
- ・今年度は助成プログラムの実施体制を整えることができず未実施

□次年度への課題すること

- ・未来基金への安定収入をめざす
- ・基金に寄附財源を増やすためのパンフレットを作成する
- ・地域誌・ケーブルテレビを通じた発信を行う
- ・泉北クラウドファンディングサイト設置
クラウドファンディングを行う

③事業指定寄付プログラムの実施

□実施について

- ・当財団の賛助会員として指定寄付を公募し19人から177,111円の寄付を集めた
- ・当財団の運営寄付プログラムとして220万円を2名の方からご寄付いただきたい。
- ・財団独自に地域のクラウドファンディングプラットフォームを作成した
<https://communityinvestment.jp/>

・今年度は助成プログラムの実施体制を整えることができず未実施

□次年度への課題

- ・当財団の運営寄付プログラムへの寄付の安定が必要となる
- ・プロジェクトチームを理事会に発足し、検討を開始する
- ・分野別・テーマ別事業指定寄付基金を設置する

④事業評価の実施

事業評価を実施できていない。

□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されているが評価するための体制構築が求められる

(2)分配する

①泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ助成の実施

- ・休眠預金等活用法に基づく資金分配団体として草の根事業支援の助成対象事業
- ・助成総額 1.53 億円
- ・実施時期 通年

□今年度注力したこと

■審査の過程

公募開始	2022年4月15日
一次審査締切	2022年5月30日
一次審査結果通知	2022年6月3日
応募書類の締切	2022年6月30日
審査委員会より、各申請団体に質問事項を送付	2022年7月11日
審査委員会の開催	2022年7月15日 17時00分から21時30分まで

■審査の対象

- ・ 応募書類(公募要領に基づく申請書類様式1～8、団体情報に関する書類(定款、決算書類他))
- ・ 申請団体のプレゼン及び質疑応答
- ・ (プレゼン7分:事前に送付した質問事項に対する回答+8分質疑応答)

■審査内容(採点内容)

各項目に荷重をかけて200点満点で採点した。

ガバナンス・コンプライアンス(10点)

事業の妥当性(40点)

実行可能性(40点)

継続性(30点)

先駆性(革新性)(10点)

波及効果(20点)

連携と対話(30点)

事業の評価(20点)

計 200点

■審査

- ・ 各審査委員の仮採点を基に、委員間で協議後、本採点とともに採用理由を確認して結審した

■審査結果

審査区分:A 型

団体名	NPO 法人福祉ワーカーズほーぷ
-----	------------------

	https://i-hope.info/
申請事業名	福祉コミュニティモール開設事業
平均点	140. 2点(参考:次点129. 2点)
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した課題に対しての事業の妥当性並びに実行可能性が高く評価されるとともに、多様な関係者との協働について事業の準備段階から終了後までの体系的な連携と対話が設計されており、地域との連携を大切にしている点から高い波及効果が期待される。

審査区分:B 型

団体名	特定非営利活動法人志塾フリースクールラシーナ https://lacina.shijuku-fs.org/
申請事業名	不登校の子どもと地域の子どもがゆるくつながる居場所事業 泉北ひみつ基地
平均点	139. 8点
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した事業の妥当性並びに実行可能性が高く評価されるとともに、多様な人の参加の仕組みを生み出しながら、地域の新しい拠点としての波及効果が高く、連携と対話の構築を通じ地域自治への還元が期待される。

団体名	特定非営利活動法人団地ライフラボ at 茶山台 https://danchilifelobo.hp.peraichi.com/
申請事業名	孤立を生み出さない、地域の声・困りごとをみんなのアイデアで解決する関係づくり ～日本一多様な幸せが実現できる団地をめざして～
平均点	平均点:131. 6点(参考:次点118. 2点)
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した課題に基づく事業の妥当性及び先駆性が高く、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点について連携と対話、波及効果について期待される。ただし、今回の助成プログラム公募時期に新たに結成された団体であり、団体構成員の実績はあるものの、団体としての実績がないことから、より精緻な経営戦略を十分に練り上げるとともに、助成後 2 年を目途に自立性を担保できるよう努めることを付帯条件として採択する。

■事前評価の実施

社会的インパクト評価に基づいた事前評価計画を実施した。

その結果、本事業のロジックモデルを設定した。その結果、中長期アウトカム を「自走型自治モデル」とし、支援者のネットワークを構築し、地域経済が持続的に循環する自治モデルをめざすことを設定できた。

■実行団体の基盤強化

実行団体の組織基盤強化のための研修会や学習の開催を通じて、基盤強化のための支援や協力を実行した。2022年9月評価研修、及び毎月の定例MTの定期開催を行っている。

■ファンドレイジング支援のための準備

- ・財団独自に地域のクラウドファンディングプラットフォームを作成した

<https://communityinvestment.jp/>

■伴走支援の実施

実行団体 3 団体との毎月の定例ミーティングを実施している。(24 回実施)

□次年度への課題

- ・地域の自治モデルへつなげるための伴走支援の強化(組織基盤強化／ファンドレイジング)
- ・評価の定期的な確認の実施
- ・空き家・空き団地・空き室を拠点とし活用したコミュニティビジネスの支援
- ・空き家・空き団地・空き室をソフト事業の活用モデルの情報発信

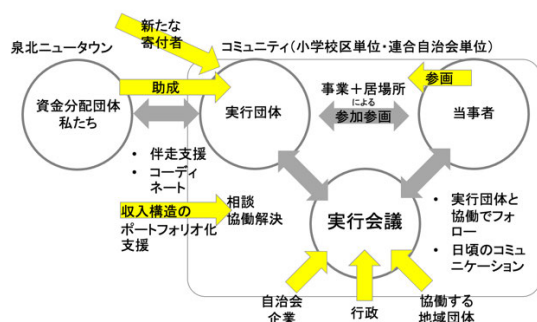
②事業評価の実施

事業評価のための事前評価を実施した。中間評価を2023年秋に実施する。

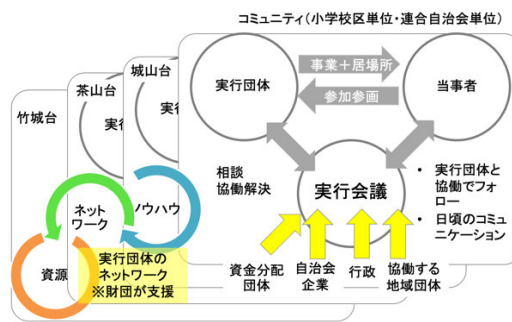
事前評価では3実行団体のロジックモデルと評価のためのアウトカム・アウトプット指標を作成し、その総合成果を取りまとめる形で、資金分配団体としてもロジックモデルと評価のためのアウトカム・アウトプット指標を設定した。

その中で、本事業を通じて支援者のネットワークを構築し、地域経済が持続的に循環する自治モデルとして自走型自治モデルを各地域で実現できる状況をめざしている。

○支援の枠組み



○めざしている中期アウトカム



□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されており、評価するための体制構築が求められる

※定款に定める事業(4)

3. 啓発事業

(1) コーディネート

①遺贈寄附受付窓口の開設

- ・地域に寄附する市民を増やすための土業向け・市民向け勉強会を実施した。
- ・遺贈寄付の勉強会を開催した

2023年3月1日 15時～17時 参加者 10名

テーマ「遺贈寄付の基本」全国レガシーギフト協会の齋藤弘道氏

→弁護士公認会計士、地域のNPOも参加し遺贈寄付機運向上のキックオフとなった。

□次年度、注力すること

- ・いぞうの窓口のPR
- ・泉北ニュータウン住民や士業へのPR

②ニュータウン大学の開催

泉北の新たな地域課題解決の担い手を増やす講座を企画した。

③堺市南区子ども応援プラットフォーム「ココ×カラ」事務局

プラットフォーム加盟団体を中心にオープンチャットを運営し、団体間の情報交流を行った。

④事業評価の実施

※定款に定める事業(5)(6)(7)(8)

(2)地域課題調査の実施

泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ助成の事前評価を各団体と実施した。その結果、高齢者の孤立、ひきこもり当事者の孤立、独居高齢者の孤立など多様な社会的孤立を調査した。

■次年度への課題

- ・泉北や周辺地域で活動する団体へのヒアリングを実施する
5月～7月 調査 / 8月～12月 サイトへの掲載
パートナー 大学生などインターンを公募して実施する
- ・泉北ニュータウンの子ども・保護者の実態を把握するためのアンケート調査
4月 連携可能校区への呼びかけ
5月 調査の実施
6月 速報発信、プレスリリースの発行

4. 管理業務

(1)公益認定法人取得

2022年6月15日より大阪府公益認定委員会より、公益認定法人を取得した。

同時にパブリックサポートテストを通過し、公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団への寄付が税制優遇措置(寄付金控除)の対象となった。

□次年度の課題

コンプライアンス委員会や個人情報の保護などガバナンス体制の強化

(2)内部管理体制

□今年度の成果

- ・ 寄付者管理・寄付証明書発行のクラウド化によるワンストップでの業務改善、公益法人に求められる健全な内部管理体制整備(規程類の整備および見直し)
- ・ 従業員(乗組員・3月末時点4名)の雇用に伴う、マニュアル類の整備を行った。

□次年度の課題

ガバナンス基盤を高める役職者研修や業務マニュアル類の整備

(3)研修・他地域交流

□今年度の成果

- ・ 代表理事が全国コミュニティ財団協会に引き続き加盟し、協会の理事となった。

それに伴い、2023 年 1 月 11 日(水)13 時半～17 時半開催、全国コミュニティ財団協会第9回年次大会の実行委員長を務めた。

<https://www.cf-japan.org/newspress/1189/>

- ・ 全国コミュニティ財団の実施する2021年度休眠預金助成金による、【公募終了】2021年度休眠預金等活用事業「地域の資金循環とそれを担う組織・若手支援者を生み出す人材育成事業」に置いて、伴走支援者として参画し採択された4団体への研修講師や、1団体への伴走支援を実施している。
- ・ 全国コミュニティ財団の実施する災害時クラウドファンディングの構築と運営を、担当理事として参画し、他地域への災害時独自クラウドファンディングのノウハウ提供及び支援を行っている。

(4)賛助会員

□今年度の成果

安定的な財源確保および本財団支援者の拡充のための会員の獲得を実施した

- ・ 2022年12月賛助会員募集を実施した。その結果、119,000 円の会費を得た。
- ・ 当時に、下記3つの取り組みに活用できる運営寄付を実施し 2,302,112 円の寄付を得た。
 - ①子どもを中心とした社会課題解決のコーディネート等
 - ②コミュニティフリッジをはじめ泉北ラボの運営管理費
 - ③財団の運営管理費

□次年度の課題

本格的な賛助会員募集を WEB と紙媒体で PR を行う

(5)情報発信

□今年度の成果

- ・ ホームページ・SNS での発信を強化した。
 - ホームページ <https://semboku-fund.org/>
 - コミュニティフリッジ専用ページ <https://semboku-fund.org/communityfridge/>
 - クラウドファンディングサイト <https://communityinvestment.jp/>
 - 各支援先の特集記事 <https://communityinvestment.jp/activity-log/>
- ・ SNS
 - 泉北ラボ Instagram <https://www.instagram.com/lovesenboku/>
 - 泉北ラボ Facebook ページ <https://www.facebook.com/love.senboku/>
 - 財団 Facebook ページ <https://www.facebook.com/semboku.fund.org>
- ・ メディア掲載
 - 読売テレビ かんさい情報ネット ten. 2023 年 1 月 19 日放送
<https://www.youtube.com/watch?v=yQF4uJDxNdo>
 - Jcom LIVE ニュース(生中継) 2022年6月6日放送
大阪スマートシティパートナーズフォーラム
<https://smartcity-partners.osaka/senbokulabo/>
 - 大阪府公益法人グループ 公益法人の取組の紹介
「大阪府では様々な公益法人が、広く社会に役立つ公益目的事業を実施しています。より多くの方にその活動を知っていただくために、大阪府所管の公益法人が行う様々な特色のある取組として紹介」

<https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/koueki/torikuminosilyoukai.html>

三原台中学校 「地域密着型楽しいカフェについて」

<http://www.sakai.ed.jp/weblog/files/sakai129/doc/85395/6236914.pdf>

堺アーツカウンシル地域でのアート活動を学ぶ勉強会 第2回「集まる場から作る仲間の増やしかた」

https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/art_katsudoshien/sakai_artsCouncil/stedy_kouryu/r4.html

□次年度への課題

設立5周年に向けた発信の強化

寄附者への説明責任を果たすための情報発信の強化

アニュアル・レポートの発行

視察やコンサルティングなどノウハウ移転業務の検証

(6)運営

中長期的視点を持った健全な財務運営の維持のために事業を改善するために理事会を毎月開催し議論を行った。

□次年度への課題

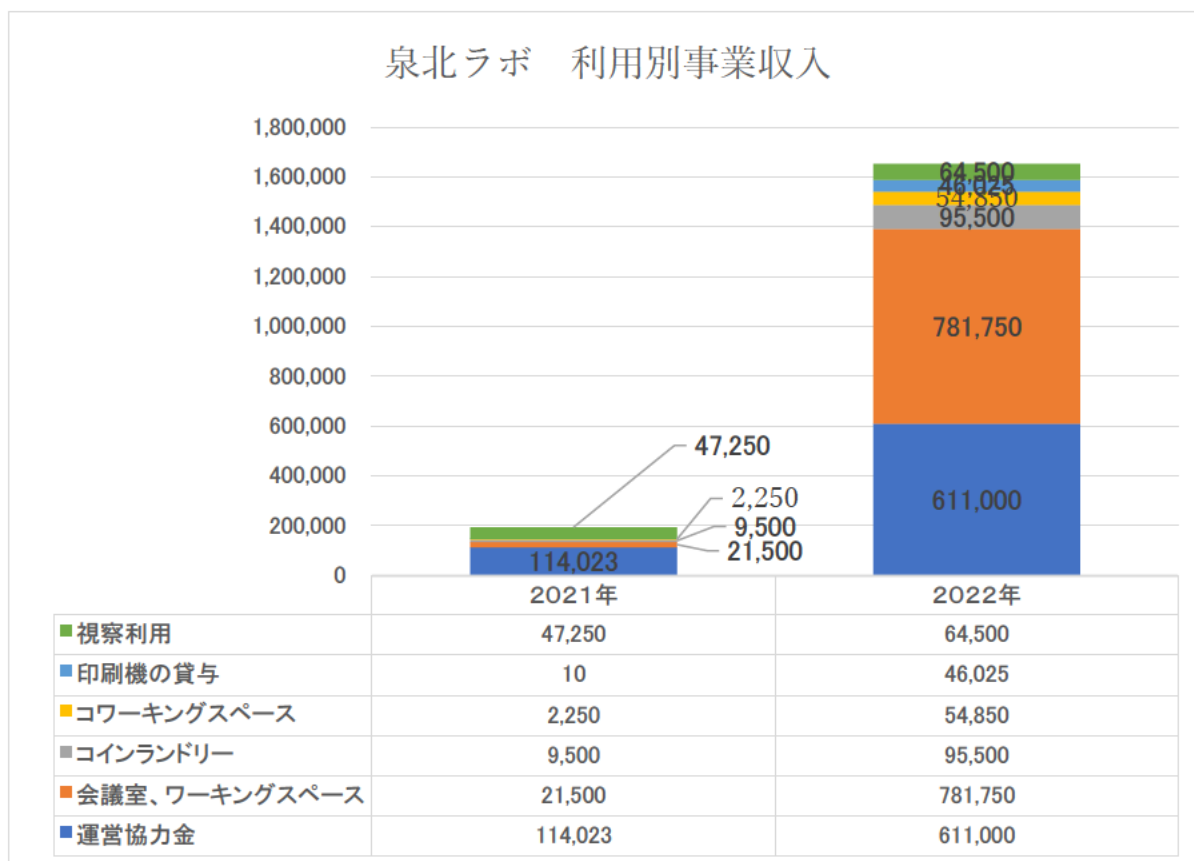
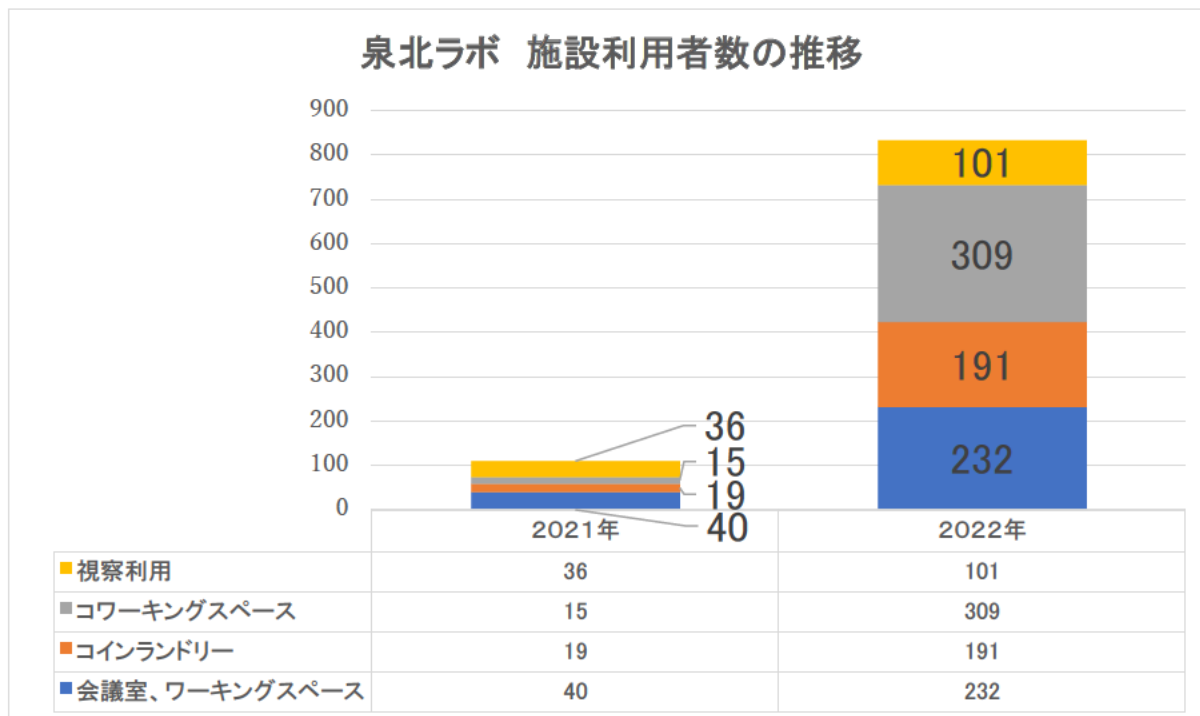
・5～10年後を見据えた中長期ビジョンの設定

・業務担当理事、業務担当職員など法人一体での運営の検討

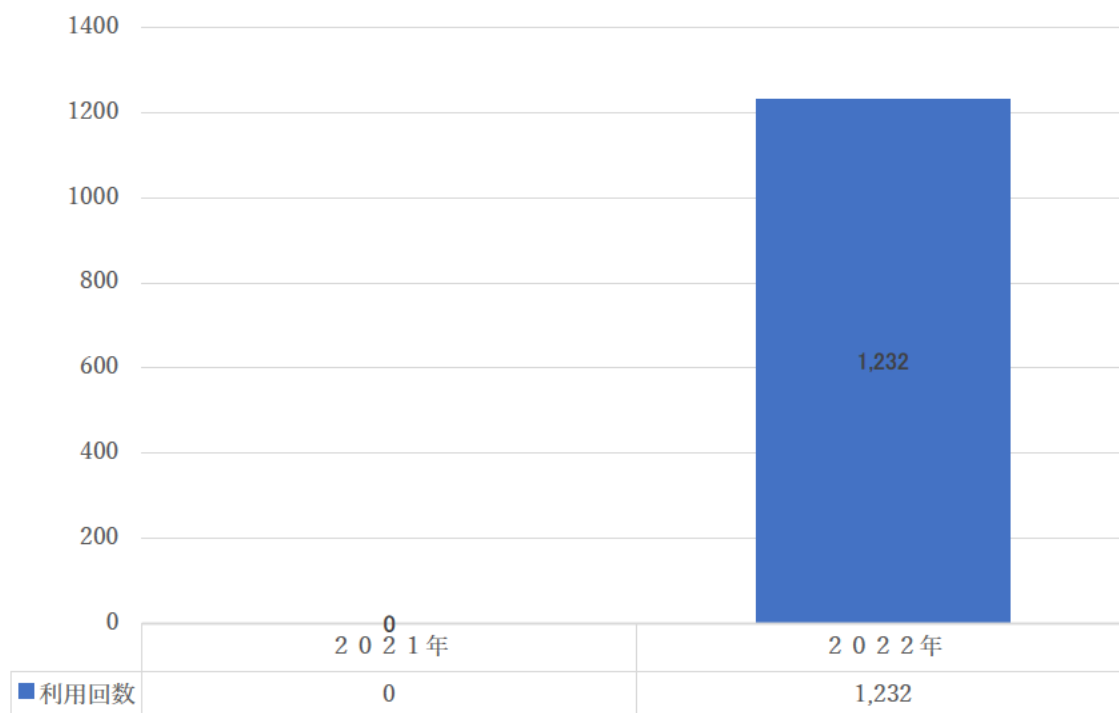
以上

資料集

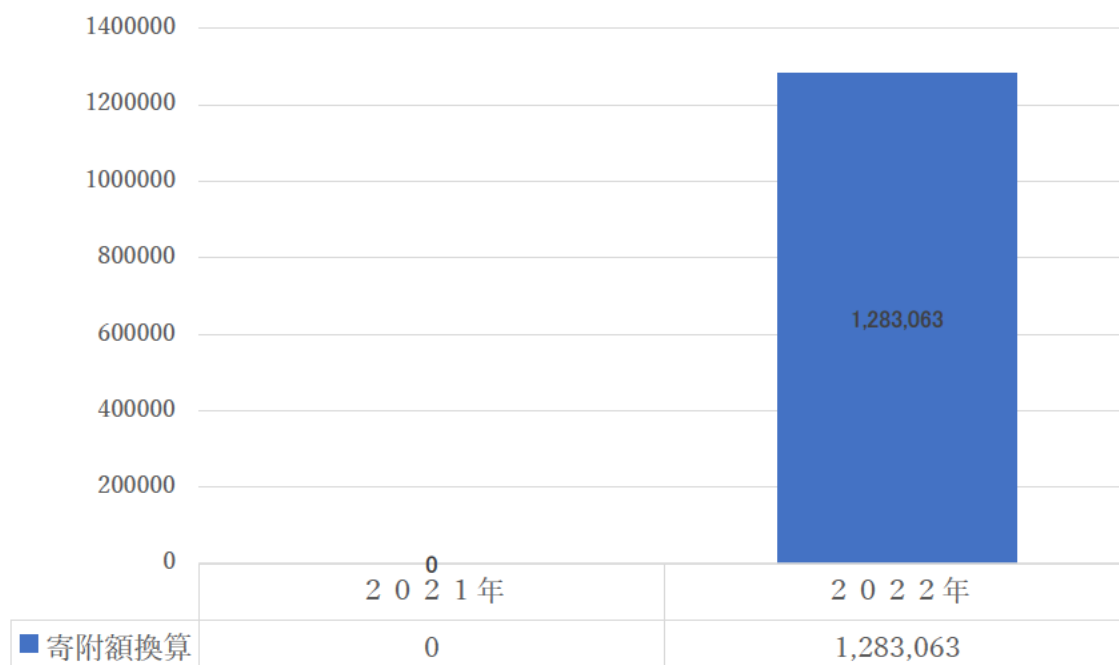
図①団体支援拠点「泉北ラボ」の運営を通じたコーディネートの実施

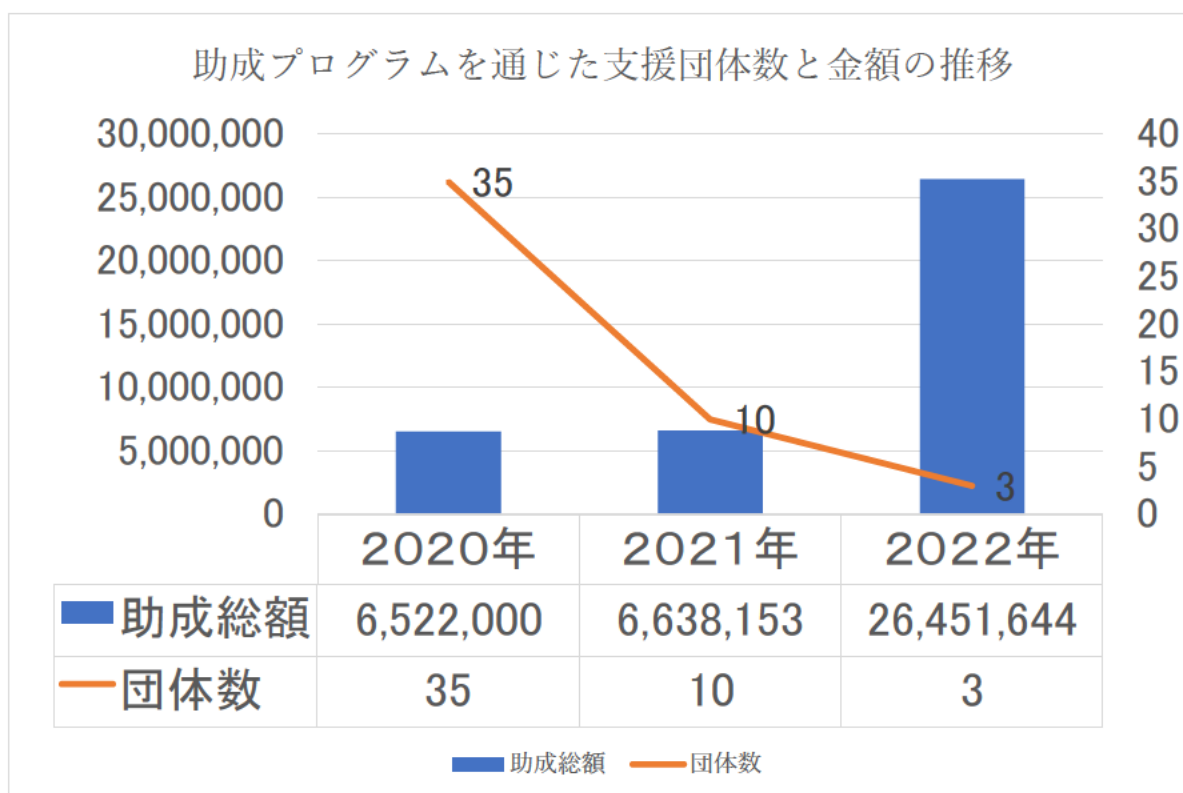
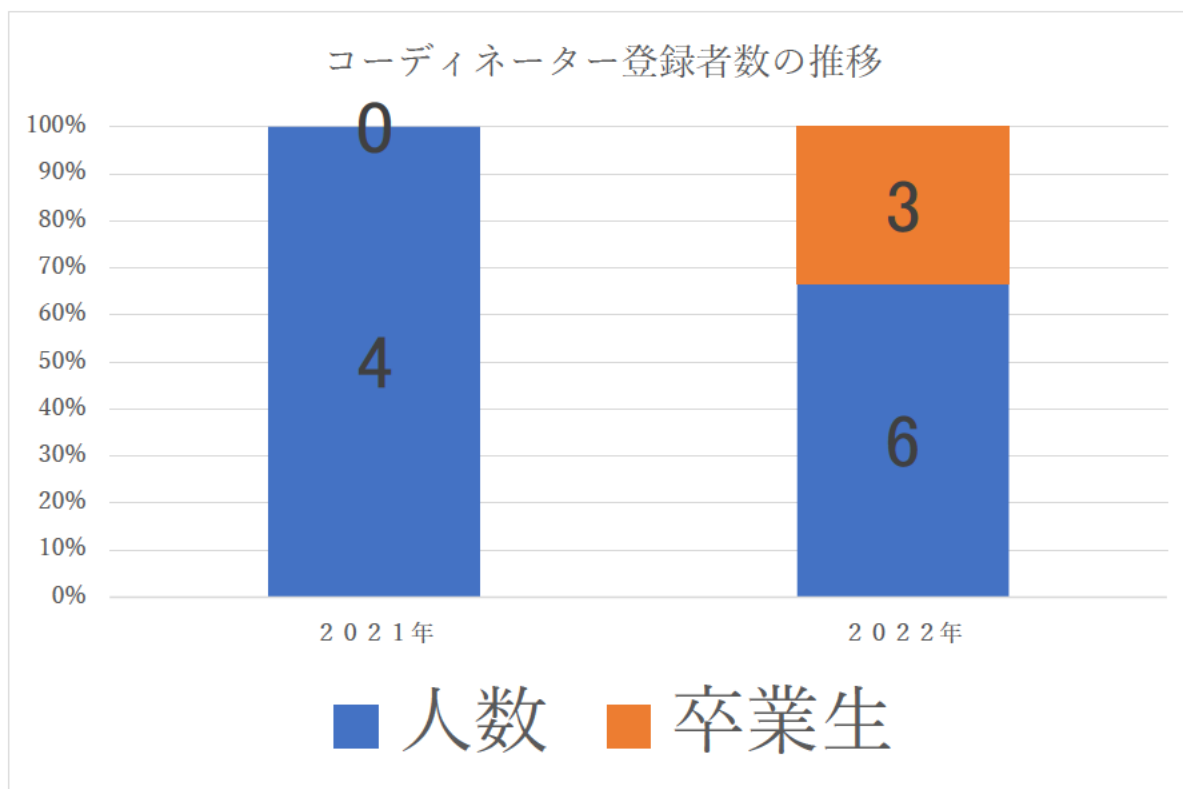


コミュニティフリッジ利用回数

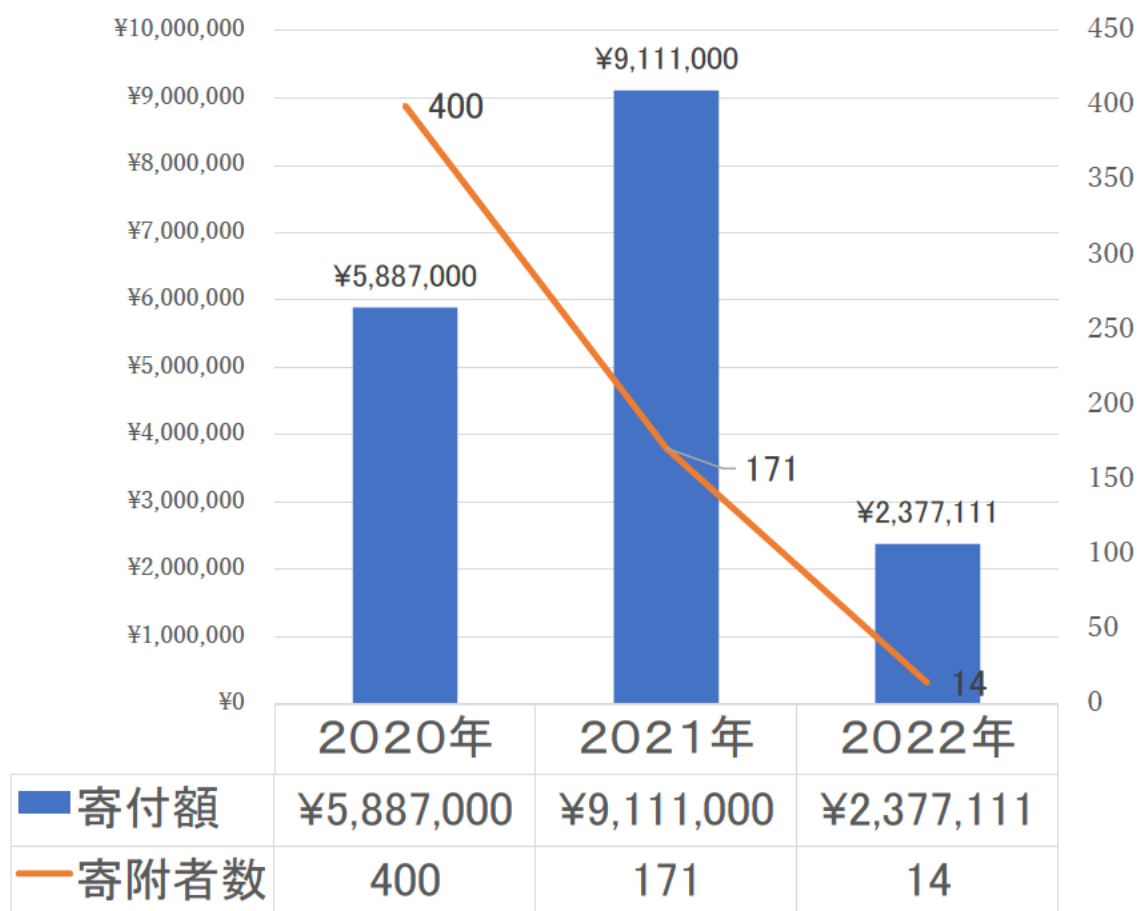


寄附額換算





年間寄付額と寄附者の推移



公益財団法人泉北のまちと暮らしを考える財団 2023 年事業報告書
(2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日)

【概要と主な成果】

2023 年度は以下の 3 点を重点目標とし、取り組みを進めてきた。

①コミュニティ財団としての資源仲介と伴走支援の本格化

2020 年度「私と地域と世界のファンド」(特定非営利活動法人関西 NGO 協議会・社会福祉法人大阪ボランティア協会・当財団)を通じて 7,960,448 円の支援を行い、2021 年度は泉北子ども未来基金助成として 338,153 円を交付し、医療機関支援(47 コロナ基金大阪)助成原資 6,300,000 円を 5 医療機関へ助成を実施した。2022年度は、休眠預金活用事業に採択を受け、4,500 万円1団体、3,000 万円2団体への助成プログラムを継続している。

特に 2023 年度は、本事業の中長期アウトカムである「自走型自治モデル」の実現をめざして 3 団体が小さなコミュニティ拠点と自立型のコミュニティビジネスの実現に踏み出した。

②団体支援拠点「泉北ラボ」の安定化

2022 年 1 月に事業を開始した「泉北ラボ」は 3 期を通じて交流人口(のべ利用者数)が 40,160 人に達した。2023 年度にシェアキッチン部門のべ 13,000 人、泉北ラボ 1,089 人、コミュニティフリッジ利用者数 のべ 3,908 人、1 年間の交流人口 17,997 人とコミュニティ財団としても新たな自治を補完する拠点を持つことで地域課題の解像度を高めている。

③多様な資金循環の強化(遺贈寄付基金)

2022年度に解説した財団オリジナルのクラウドファンディングサイトを通じて 3,331,957 円・4 つのクラウドファンディングを実施した。また、遺贈寄附受付窓口を開設し、PR チラシ作成に加え、地域に寄附する市民を増やすため情報発信を実施している。地域における新しい資金循環を生み出すための、土業とのネットワーク構築の一步が始まった。

【事業の構成】

1. コレクティブインパクト推進事業 …P2
2. 助成プログラム事業 …P5
3. 啓発事業 …P8
4. 管理業務 …P10

【事業の内容】

1, コレクティブインパクト推進事業

(1) 団体支援拠点「泉北ラボ」の運営を通じたコーディネートの実施

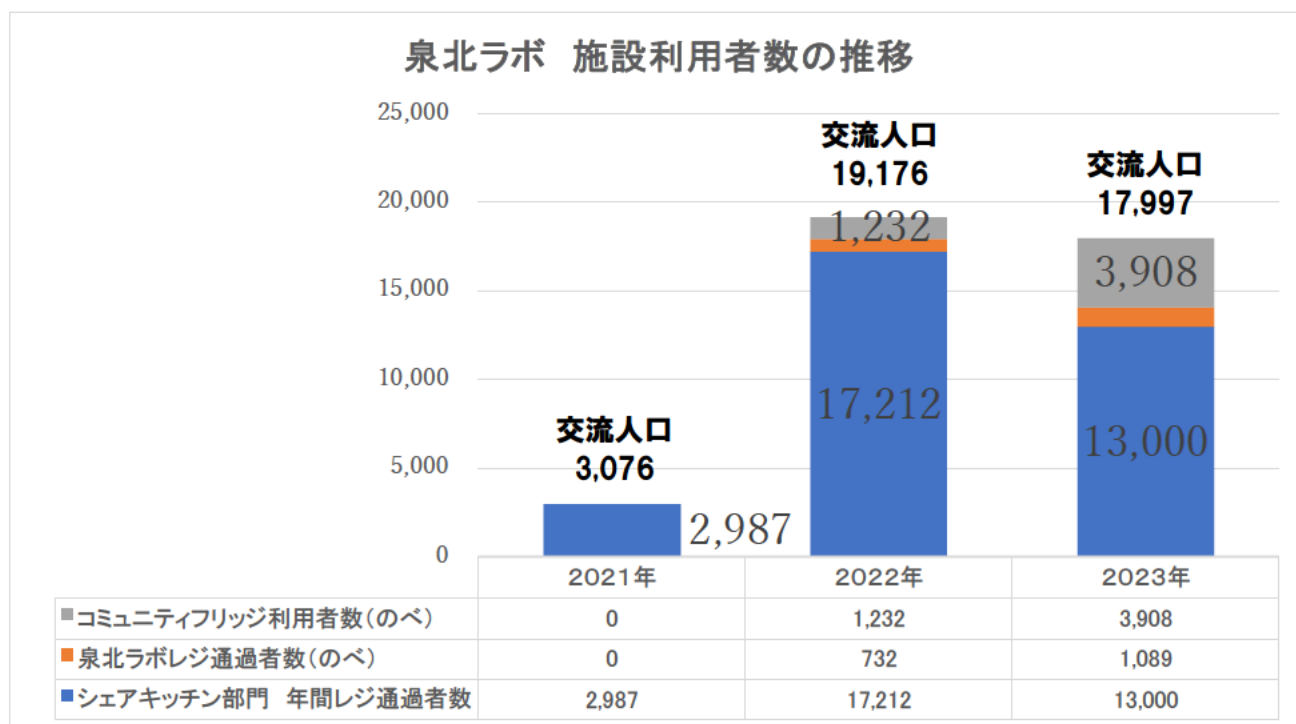
泉北ラボは私設公民館・まちな家事室として地域の居場所を提供し、地域の暮らしの困りごとが集まり、一つずつ困りごとを解決できる専門家や個人へ接続することを目的に運営している。また、大阪健康福祉短期大学堺・泉ヶ丘キャンパスのめざす「シェアタウン泉ヶ丘ネクスト」の実現を目指す地域の交流拠点として活動を行っている。

今年度は、下記機能を提供し団体支援拠点として1年間の営業を継続した。3期を通じて交流人口(のべ利用者数)が40,160人に達した。

□開館実績と関係人口

平日・土曜日(祝日・日曜日休業)10:00～18:00で実施した。

交流人口年間利用者数は17,997人、3期を通じて交流人口(のべ利用者数)が40,160人に達した。



□事業成果

「泉北ラボ」の運営での関係人口が増加増加している

内容	2023 年度	2022 年度
会議室、ワーキングスペースの貸し出し	のべ 230 団体 貸室利用料収入 917,000 円	のべ232団体 貸室利用料収入 781,750 円
まちな家事室コインランドリー	のべ 438 人 利用料収入 219,000 円	のべ 191 人 利用料収入 95,500 円
コワーキングスペース	のべ 259 人 利用料収入 48,200 円	のべ 309 人 利用料収入 54,850 円

印刷機の貸与	8076 枚 利用料収入 53,870 円	利用料収入 46,025 円
視察利用	141 人 利用料収入 235,700 円	利用料収入 64,500 円

コミュニティフリッジ(地域からの寄附を配分する冷蔵庫)の仲介・管理

内容	2023 年度	2022 年度
コミュニティフリッジ利用者	のべ 3,908 人 (登録数 132 人)	のべ 1,232 人 (登録数 76 人)
食材・日用品の寄付	提供登録者 87 人・団体 1,742,382 円(定価での換 算)	提供登録者 53 人・団 体 1,283,063 円(定価での 換算)

□今年度注力したこと

- ・ イベント利用の受け入れ
→まちの家事室としてまちの交差点を実現するために会議利用以外にイベント利用を受け入れる体制を作った。利用相談→面談→調整→広報→実施の業務フローができた。現在 38 団体が登録している。
- ・ 視察の受け入れ(のべ149名)
→トヨタ財団国内助成の成果物として『まちの家事室「泉北ラボ」を起点にコロナ禍の「見えない孤立」に挑む、自走型自治モデル報告 2021-2023』を発行した。泉北ラボのノウハウを広げ、寄付収入につなげる視察資料として提供するだけでなく、Amazon パブリッシングを活用してオンラインでの印刷サービスを使いいつでも購入できる体制を構築した。その結果、視察数が増加し、寄付のお礼としての書籍は 151 冊提供することができた。
- ・ 泉北ラボ実行委員会を通じた運営体制の設定
→年 10 回のコーディネーター会議を実施し運営課題や利用者への社会資源仲介について検討を行った
※生まれた取り組み例 チクチク会
連合自治会×大阪健康福祉短期大学との花壇整備
連合自治会×大阪健康福祉短期大学との防災訓練
地域包括センター×泉北クネクネによる泉北福祉施設ウォーク
- ・ コミュニティフリッジ利用者の中で社会資源につながっていない・つながるニーズの高い方を社協、子育て支援課、おおさか幸せネットワークへのコーディネートの実施
- ・ 運営コーディネーターとの協働
泉北ラボを利用する団体や相談者など関心のある市民への機能の充実を行った
→運営コーディネーター参加するボランティアが 3 名生まれた。また、地域の社会福祉法人への就職につながったコーディネーターが 1 名生まれた。

(2) 泉北ラボ実行委員会を中心とした支援者と資源のコーディネートの実施

泉北ラボコーディネーターが得た地域課題について検討を行い下記のコーディネートを実施した。

□今年度注力したこと

地域の支援者とそれぞれ信頼関係を構築するために協働で事業を行った。

- ・ 堺市南区役所子育て支援課を通じ児童扶養手当受給者などへコミュニティフリッジのPR活動を実施した。
- ・ 高倉台校区連動自治会と連携し連合自治会 5 役会議に参加し情報連携した

□次年度への課題

これまで支援者とネットワークを組み、1 件ずつ課題を解決してきたが、物価高騰など生活環境の悪化が加速し、孤独孤立の当事者のコミュニティフリッジを通じた相談が増えている。泉北ラボがハブとなり接続できる社会資源との関係構築が求められている。またニーズの拡大による食材の寄付の安定化が求められている。

(3)おかず BOX の普及拡大支援

□今年度注力したこと

- ・ 今年度は原山台・城山台に範囲を拡大し、おかずボックスを継続実施した

対象校区	竹城台東校区、茶山台校区、桃山台校区、城山台・原山台
合計食数	のべ 4,359 食 2023 年度 1,270 食 2022 年度 1,335 食 2021 年度 1,096 食 2020 年度 658 食

□次年度への課題

- ・ 泉北ラボ・コミュニティフリッジとの仕組みの連携や実施範囲の拡大
新しい担い手を生み出すなど、今後の展開が求められる

(4)事業評価の実施

□今年度の取り組み

- ・ 中長期計画につなげるために理事会において評価を行うために評価のための準備回を開催した。また、設立から当年度までの事業を振り返るテキストをさくせいした。
- ・ 今年度は泉北ラボのふりかえりに注力したため事業評価指標の設定と事業評価を実施できていない。

□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されているが評価するための体制構築が求められる

※定款に定める事業(1)(2)(3)(7)(9)

2.助成プログラム事業

(1) 泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ助成の実施

休眠預金等活用法に基づく資金分配団体として草の根事業支援の助成対象事業を実施している。

□今年度注力したこと

- 自走型自治モデルのための実行会議でのケース検討の仕組みを作った**
 助成プログラム 2 年目にあたる今年度は、実行会議におけるケース検討が特に地域内ネットワーク形成を支援した。特に、実行会議に生まれた事業や解決ケースの把握するため、のべ78件のケース検討が実施され、複数名のネットワークや協働が生まれている。
- 実行会議による課題把握の検討を行うノウハウの可視化**
 実行団体の抱えるケースで共通点の多い「中学生の孤立」について、「見えない孤立円卓会議」を開催した。2023年 7,12 月,2024 年 2 月には孤独孤立の支援スキームを広げるためにを開催し、社協や地域の支援者との支援手法の意見交換会を開催した。その際に、実行会議による課題把握の検討を行うノウハウを可視化した。
<https://communityinvestment.jp/issues/169/>
- 小規模多機能な課題解決を促進する体制としての連携体制の構築**
 課題解決につながるケースでは、実行団体のスタッフによる努力が大きく、例えば要対協、重層的支援体制整備事業の専門部署との連携など公的な支援体制との連携も重要となる、そのために次年度の実行会議には、もう少し多様な専門機関へ呼びかけた。
- 堺市との協働**
 また、堺市へ政策提言を実施した一環として、SENBOKU スマートシティコンソーシアムスマートタウン ワーキンググループ「ICT 技術×企業等との連携で地区課題の解決をめざす人材」通称、市民ハブ人材に実行団体3団体の代表が選ばれた。今後、公的な資源の比重が高かった支援体制に ICT や民間企業との協働が進む体制の準備ができた。
- 中間評価の実施**
 資金分配団体・実行団体両方で評価を実施した。第3者レビューを審査委員に依頼している。2023年9月3名の外部評価者に総合レビューを実施した。9月には3団体の現地訪問も進め、評価した。
- 伴走支援体制**
 毎月の伴走支援として実行団体 3 団体との毎月の定例ミーティングを実施している。(24 回実施) 及び、地域の課題解決ネットワーク会議の実行会議に参画し団体を支援している。ノウハウ化するために定例 MT,実行会議、ケース検討とケース支援の実践を随時把握している。
- 実行団体の基盤強化**
 実行団体の組織基盤強化のための研修会や学習の開催を通じて、基盤強化のための支援や協力を実行した。2022年9月評価研修、及び毎月の定例 MT の定期開催を行っている。
- ファンドレイジング支援のための準備**
 財団独自に地域のクラウドファンディングプラットフォームを提供した。
<https://communityinvestment.jp/>

・ 広報 PR

NPO 法人志塾フリースクールラシーナ／Jcom 堺局・生放送番組 LIVE!ニュースにて
30分番組へ出演

https://twitter.com/jcom_osaka/status/1694129884627685397

団地ライフラボ(大阪府住宅供給公社「茶山台ほけんしつ」

<https://prtmes.jp/main/html/rd/p/000000232.000019188.html>

地域課題 PR サイトでの発信

コミュニティ基金ページにて現在 10 件の記事を公開している。

<https://communityinvestment.jp/activity-log/>

□事前評価の実施

- 社会的インパクト評価に基づいた事前評価計画を実施した。その結果、本事業のロジックモデルを設定した。その結果、中長期アウトカム を「自走型自治モデル」とし、支援者のネットワークを構築し、地域経済が持続的に循環する自治モデルをめざすことを設定できた。

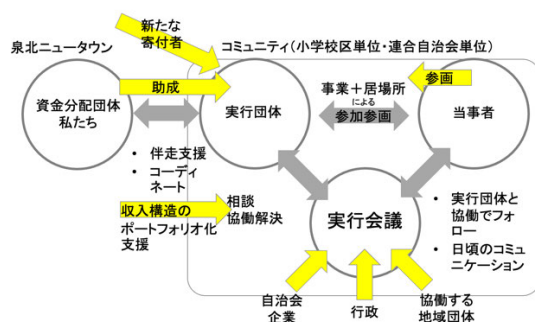
□次年度への課題

- 地域の自治モデルへつなげるための伴走支援の強化(組織基盤強化／ファンドレイジング)
- 評価の定期的な確認の実施
- 空き家・空き団地・空き室を拠点とし活用したコミュニティビジネスの支援
- 空き家・空き団地・空き室をソフト事業の活用モデルの情報発信
- 評価のための指標はデータ化されており、評価するための体制構築が求められる

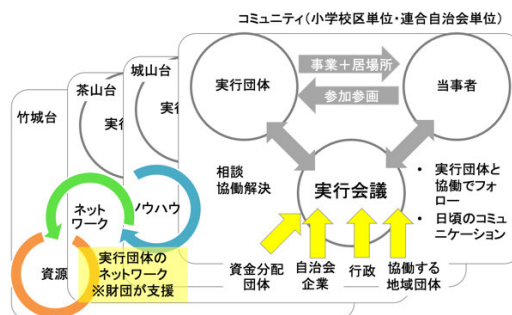
□事業評価の実施

- 事業評価のための2022年度事前評価を実施し中間評価を2023年秋に実施した。
- 評価では3実行団体のロジックモデルと評価のためのアウトカム・アウトプット指標を作成し、その総合成果を取りまとめる形で、資金分配団体としてもロジックモデルと評価のためのアウトカム・アウトプット指標を設定した。
- その中で、本事業を通じて支援者のネットワークを構築し、地域経済が持続的に循環する自治モデルとして自走型自治モデルを各地域で実現できる状況をめざしている。

○支援の枠組み



○めざしている中期アウトカム



※定款に定める事業(4)

(2)事業指定寄付プログラムの実施

□今年度注力したこと

- ・ 当財団の賛助会員として指定寄付を公募し 2023 年度 13 人 199,888 円(2022 年度は 19 人・177,111 円)の寄付を募った
- ・ 一般寄付として解散した自治会より 1,261,657 円の寄付を受け財団の事業指定基金に充当した。
- ・ クラウドファンディングの仕組みを、助成先団体へ提供し 681,000 円の寄付機会を提供した。
- ・ 当財団の運営寄付プログラムとして 120 万円をご寄付いただきたい。

□次年度への課題

- ・ 当財団の運営寄付プログラムへの寄付の安定が必要となる
- ・ プロジェクトチームを理事会に発足し、検討を開始する
- ・ 分野別・テーマ別事業指定寄付基金を設置する

(2)泉北子ども未来基金

3,啓発事業(1)孤独孤立対策活動基盤強化の実施を通じて、泉北子ども未来基金を設置した。

□今年度注力したこと

- ・ 調査事業によって地域における孤立状態にある子どもたちの支援モデルを「子どもケースマネジメント」として解説ページを作成し、基金のランディングページの強化を実施した。初年度は 15 万円の寄付を募ることができた。

ランディングページ 泉北ニュータウンの子どもたちの「見えない孤独孤立」を救いたい！

<https://communityinvestment.jp/project/655/>

□次年度の課題

- ・今年度は助成プログラムの実施体制を整えることができず助成プログラムは未実施

(3)事業評価の実施

事業評価を実施できていない。

□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されているが評価するための体制構築が求められる

3.啓発事業

(1)孤独孤立対策活動基盤強化の実施

家にも学校にも地域にも居場所がない見えない孤立に悩む子どもたちをコレクティブインパクト型子どもケースマネジメントモデル構築事業として実施した。

具体的には、内閣官房「令和5年度 孤独・孤立対策活動基盤整備モデル調査」事業へ参画し、地域だからこそ見える「見えない孤立」への解決アプローチ手法としてインタビュー調査を実施した。

□今年度注力したこと

- ・ 本事業は大阪ボランティア協会が幹事となり5つの都道府県の間支援組織と協働で実施した。
- ・ 泉北では、地域における孤立状態にある子どもたちの支援モデルを「子どもケースマネジメント」としてノウハウを報告書にまとめた。
- ・ 地域における孤立状態にある子どもたちの支援モデルを「子どもケースマネジメント」として基金のランディングページの強化を実施した。初年度は 15 万円の寄付を募ることができた。
- ・ 子ども円卓会議を通じた見えない孤立の共有化・ファシリテーター支援→円卓会議を 3 回開催支援する。各回は、1)課題共有、2)支援手法、3)実践課題と改善手法。その話し合いを担うファシリテーターを派遣した。合計 24 回派遣した。
- ・ 支援力の見える化として1)団体の取組む支援を支援前のコンセプト、2)支援中の様子、3)支援後のふりかえりの3つを WEB 記事を掲載した。

<https://communityinvestment.jp/category/invisibleisolation/>

□次年度への課題すること

- ・寄付や基金実施時のプレスリリースの実施
- ・未来基金への安定収入をめざす
- ・基金に寄附財源を増やすためのパンフレットを作成する
- ・地域誌・ケーブルテレビを通じた発信を行う
- ・泉北クラウドファンディングサイトでのクラウドファンディング件数を増やす

(3)遺贈寄附受付窓口の運営

□今年度注力したこと

全国レガシーギフト協会と連携し基金に寄附財源を増やすための広報を実施している。

- ・遺贈寄付の相談を随時受け付けている
2023 年度 相談件数 1 件
- ・遺贈寄付の相談を受け付けるための窓口及び業務フローを設計した。
- ・連携する顧問弁護士と顧問契約を交わした。

□次年度、注力すること

- ・いぞうの窓口の PR
- ・泉北ニュータウン住民や土業への PR

(4)堺市南区子ども応援プラットフォーム「ココメカラ」事務局

プラットフォーム加盟団体を中心にオープンチャットを運営し、団体間の情報交流を行った。

(5)地域課題調査の実施

泉北ニュータウンの孤立と地域をつなぐ助成の事前評価を各団体と実施した。その結果、

高齢者の孤立、ひきこもり当事者の孤立、独居高齢者の孤立など多様な社会的孤立を調査した。

□次年度への課題

- ・泉北や周辺地域で活動する団体へのヒアリングを実施する
5月～7月 調査 / 8月～12月 サイトへの掲載
パートナー 大学生などインターンを公募して実施する
- ・泉北ニュータウンの子ども・保護者の実態を把握するためのアンケート調査
4月 連携可能校区への呼びかけ
5月 調査の実施
6月 速報発信、プレスリリースの発行

(6)事業評価の実施

事業評価を実施できていない。

□次年度への課題

評価のための指標はデータ化されているが評価するための体制構築が求められる

※定款に定める事業(5)(6)(7)(8)

4.管理業務

(1)事務局体制の強化

- 乗組員こと従業員を3名(2024年3月末時点)雇用している。

□次年度の課題

- 乗組員の正社員・短時間正社員雇用化
- 業務マニュアル類の整備

(2)内部管理体制

□今年度の成果

- 寄付者管理・寄付証明書発行のクラウド化によるワンストップでの業務改善、公益法人に求められる健全な内部管理体制整備(規程類の整備および見直し)

□次年度の課題

ガバナンス基盤を高める役職者研修や業務マニュアル類の整備

(3)研修・他地域交流

□今年度の成果

- 代表理事が全国コミュニティ財団協会に引き続き加盟し、協会の理事となった。
それに伴い、2024年3月1日全国コミュニティ財団協会第10回年次大会のモデレーターを務めた
テーマ コミュニティ財団から助成財団 PO の展望を語として、東近江三方よし基金、うんなんコミュニティ財団、南砺幸せ未来基金、市域コンソーシアムによる休眠預金事業の成果から考える「ローカルな総働で孤立した人と地域をつなぐ」事業について市町単位のコミュニティ財団の可能性を掘りさげた。
- 全国コミュニティ財団の実施する2021年度休眠預金助成金による、【公募終了】2021年度休眠預金等活用事業「地域の資金循環とそれを担う組織・若手支援者を生み出す人材育成事業」に置いて、伴走支援者として参画し採択された4団体への研修講師や、1団体への伴走支援を実施している。また、2023年度休眠預金助成金による担当理事を担っている。
- 全国コミュニティ財団の実施する災害時クラウドファンディングの構築と運営を、担当理事として参画し、他地域への災害時独自クラウドファンディングのノウハウ提供及び支援を行っている。特に2024年1月1日に発災した能登半島地震において、公益財団法人ほくりく未来基金と協働し1月2日から基金を設置し、52,934,295円(2024年5月15日時点)の寄付を募り、地域の草の根被災地支援活動の助成プログラムとして実施している。審査会の設置や基盤強化など支援を実施した。

(4)賛助会員

□今年度の成果

安定的な財源確保および本財団支援者の拡充のための会員の獲得を実施した

当財団の賛助会員として指定寄付を公募し2023年度13人199,888円(2022年度は19人・177,111円)の寄付を募った

- 同時に、下記3つの取り組みに活用できる運営寄付を実施し寄付を得た。

- ①子どもを中心とした社会課題解決のコーディネート等
- ②コミュニティブリッジをはじめ泉北ラボの運営管理費

③財団の運営管理費

□次年度の課題

本格的な賛助会員募集をWEBと紙媒体でPRを行う

(5)情報発信

□今年度の成果

- ・ホームページ・SNSでの発信を強化した。

ホームページ <https://semboku-fund.org/>

コミュニティフリッジ専用ページ <https://semboku-fund.org/communityfridge/>

クラウドファンディングサイト <https://communityinvestment.jp/>

各支援先の特集記事 <https://communityinvestment.jp/activity-log/>

- ・SNS

泉北ラボ Instagram <https://www.instagram.com/lovesenboku/>

泉北ラボ Facebook ページ <https://www.facebook.com/love.senboku/>

財団 Facebook ページ <https://www.facebook.com/semboku.fund.org>

- ・メディア掲載

2023/07/01 とよなか ♪まちづくり手帖 それゆけ！まちづくり探検隊！！～堺市南区・泉北ニュータウン 泉北ラボ～

2023/06/15 泉北コミュニティ(泉北ニュータウンのコミュニティ新聞) [堺市南区]非対面で食品など受け取り 物資の支援者募る 高倉台の泉北ラボ

2023/06/02 堺市公式 HP SENBOKU スマートシティコンソーシアムと近畿大学が連携した「カレッジラボ」に参画

2023/05/17 Yahoo ニュース ヨーロッパ発「みんなの冷蔵庫」って？ フードロス削減や子育て支援にも 広がる“助け合いの輪”

2023/05/10 ABC テレビニュース news おかえり news おかえり／【ヨーロッパ発】“食料品をシェアする“「みんなの冷蔵庫」日本では生活困窮の子育て世帯支援

□次年度への課題

設立5周年に向けた発信の強化

寄附者への説明責任を果たすための情報発信の強化

アニュアル・レポートの発行

視察やコンサルティングなどノウハウ移転業務の検証

(6)運営

中長期的視点を持った健全な財務運営の維持のために事業を改善するために理事会を毎月開催し議論を行った。

□次年度への課題

- ・5～10年後を見据えた中長期ビジョンの設定

- ・業務担当理事、業務担当職員など法人一体での運営の検討

【評議員会の開催状況】

第6回評議員会(書面決議)

(日 時) 2023年3月31日

(場 所) 書面表決

(内 容) 決議事項

第1号議案 2023年度度計算書類の承認

第2号議案 2023年度事業計画書の確認

第7回評議員会

(日 時) 2023 年 6月22日8時00～18時50分

(場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD 棟2 泉北ラボ
テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施

(評議員総数)7名

(出席者数) 7名

(内 容) 決議事項

第1号議案 2022年度事業報告

第2号議案 2022年度決算承認

第3号議案 評議員の改選

第8回臨時評議員会(書面決議)

(日 時) 2023 年 6月22日

(場 所) 書面表決

(評議員総数)7名

(出席者数) 7名

(内 容) 決議事項

第1号議案 監事の再任

【理事会の開催状況】

第1回理事会(第38回)

(日 時) 2023 年 4 月 26 日 19 時 30 分から 21 時 00 分

(場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD 棟2 泉北ラボ
テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施

(理事総数) 理事7名 監事2名

(出席者数) 理事7名 監事2名

(内 容) 報告1 泉北ラボの運営

報告2 コミュニティフリッジ

報告3 休眠預金事業・実行団体の中長期アウトカム検証報告

報告4 休眠預金事業 2023年度助成金進捗状況

報告5 4月時点での乗組員体制について

議案1 2022 年度事業報告・決算

議案2 コンプライアンス委員会

第2回理事会(第39回)

(日 時) 2023 年 5 月 24 日 19 時 30 分から 21 時 00 分

(場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD 棟2 泉北ラボ
テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施

(理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事5名 監事2名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 コミュニティフリッジ
 報告3 休眠預金事業 2023年度助成金進捗状況
 報告4 4月時点での乗組員体制について
 報告6 タスク分散と情報共有体制
 報告7 会計バックオフィス体制
 議案1 2022 年度事業報告・決算
 議案2 中長期計画ミーティング開催について

第3回理事会(第40回)

(日 時) 2023年6月28日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事6名 監事2名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 休眠預金事業 2023年度助成金進捗状況
 報告3 定時評議員の開催について
 議案1 令和5年度「孤独・孤立対策活動基盤整備モデル調査」
 大阪ボランティア協会コンソーシアム加盟
 議案2 中長期計画ミーティング開催について
 議案3 勤務体制について

第4回理事会(第41回)

(日 時) 2023年7月26日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事4名 監事2名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 休眠預金事業 2023年度助成金進捗状況
 報告3 おおさか災害支援ネットワーク世話役団体就任
 議案1 令和5年度「孤独・孤立対策活動基盤整備モデル調査」
 大阪ボランティア協会コンソーシアム加盟
 議案2 中長期計画ミーティング開催について

第5回理事会(第42回)

(日 時) 2023年8月23日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事6名 監事1名

- (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 職員の勤務状況
 報告3 寄付相談の受
 報告4 中長期計画ふりかえり評価の進捗状況
 報告5 メディア紹介について
 議案1 休眠預金事業 2023年度助成中間評価
 議案2 中長期計画ミーティング開催について

第6回理事会(第43回)

- (日 時) 2023年9月27日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事6名 監事1名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 寄付相談の受付
 報告3 助成金事業の進捗について
 報告4 休眠預金事業 2023年度助成金進捗状況
 報告5 寄付月間 2023 アンバサダー就任のお知らせ
 議案1 最低賃金引き上げに伴う給与見直し
 議案2 給与規定の具体化について
 議案3 中長期計画ふりかえり評価
 議案4 休眠預金事業について

第7回理事会(第44回)

- (日 時) 2023年10月25日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事4名 監事2名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 寄付相談の受付
 報告3 最低賃金引き上げに伴う給与見直し報告
 報告4 給与規定の具体化
 報告5 代表理事の動き
 議案1 休眠預金事業中間評価
 議案2 中長期計画ふりかえり評価

第8回理事会(第45回)

- (日 時) 2023年11月22日 19時30分から21時00分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD棟2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事4名 監事2名

- (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 職員退職報告
 報告3 休眠預金事業進捗状況
 報告4 季節手当について
 報告5 代表理事の動き
 報告6 公益法人としての進捗状況
 報告7 インターン受け入れについて
 報告8 協賛について
 議案1 議事録記録の扱い
 議案2 休眠預金事業中間評価
 議案3 中長期計画ふりかえり評価
 議案4 12月 寄付月間

第9回理事会(第 46 回)

- (日 時) 2023 年 12 月 27 日 19 時 30 分から 21 時 00 分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクスト D 棟 2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事 4 名 監事 2 名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 休眠預金事業進捗状況
 報告3 代表理事の動き
 議案1 発災時の意思決定基準の合意
 議案2 12月 寄付月間

第 10 回理事会(第 47 回)

- (日 時) 2024 年 1 月 24 日 19 時 30 分から 21 時 00 分
 (場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクスト D 棟 2 泉北ラボ
 テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施
 (理事総数) 理事7名 監事2名
 (出席者数) 理事 4 名 監事 2 名
 (内 容) 報告1 泉北ラボの運営
 報告2 休眠預金事業進捗状況
 報告3 代表理事の動き
 報告4 遺贈寄付連携
 報告5 防災トイレ設置工事
 報告6 公益法人改革
 報告7 12月 寄付月間
 議案1 発災時の BCP
 議案2 視察内容と受け入れについて

第 10 回理事会(第 48 回)

- (日 時) 2024 年 2 月 28 日 19 時 30 分から 21 時 00 分

(場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD 棟2 泉北ラボ
テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施

(理事総数) 理事7名 監事2名

(出席者数) 理事4名 監事1名

(内 容) 報告1 泉北ラボの運営
報告2 休眠預金事業進捗状況
報告3 代表理事の動き
報告4 遺贈寄付相談
報告5 防災トイレ設置工事
報告6 公益法人改革
報告7 12月寄付月間
議案1 発災時のBCP
議案2 次年度注力する事業
議案3 休眠預金事業中間評価

第11回理事会(第49回)

(日 時) 2024年3月27日 19時30分から21時00分

(場 所) 大阪府堺市南区高倉台シェアタウン泉ヶ丘ネクストD 棟2 泉北ラボ
テレビ会議システム(利用サービス名:Zoom)を利用して実施

(理事総数) 理事7名 監事2名

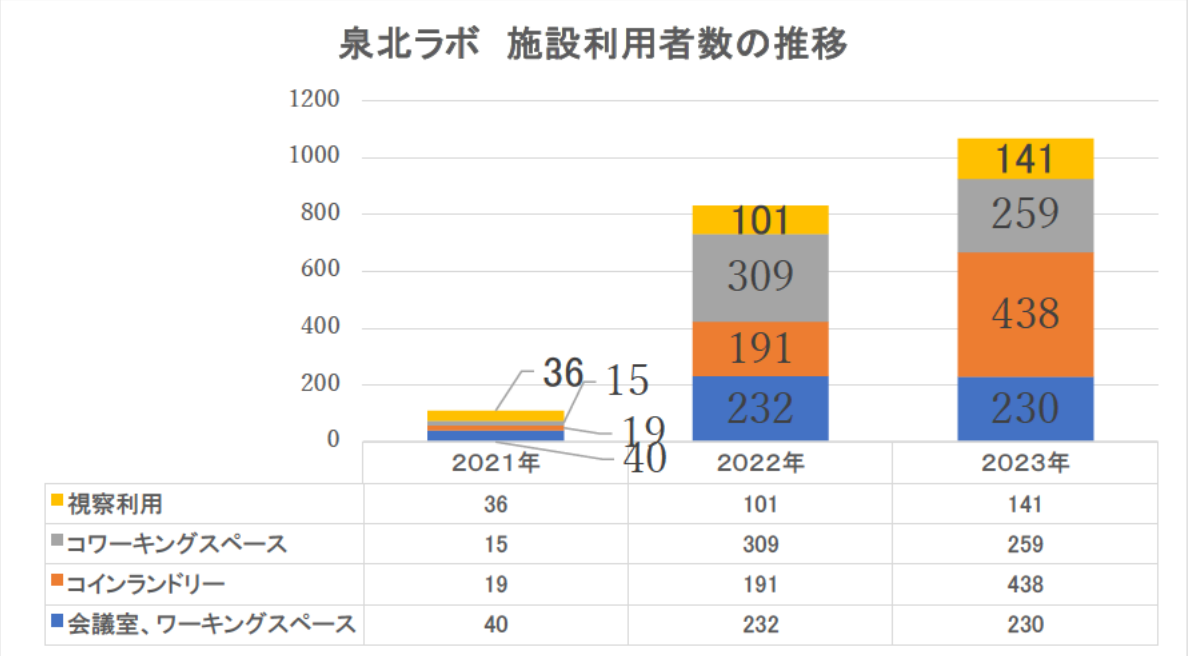
(出席者数) 理事7名 監事1名

(内 容) 報告1 泉北ラボの運営
報告2 休眠預金事業進捗状況
報告3 代表理事の動き
議案1 次年度予算案
議案2 次年度事業計画

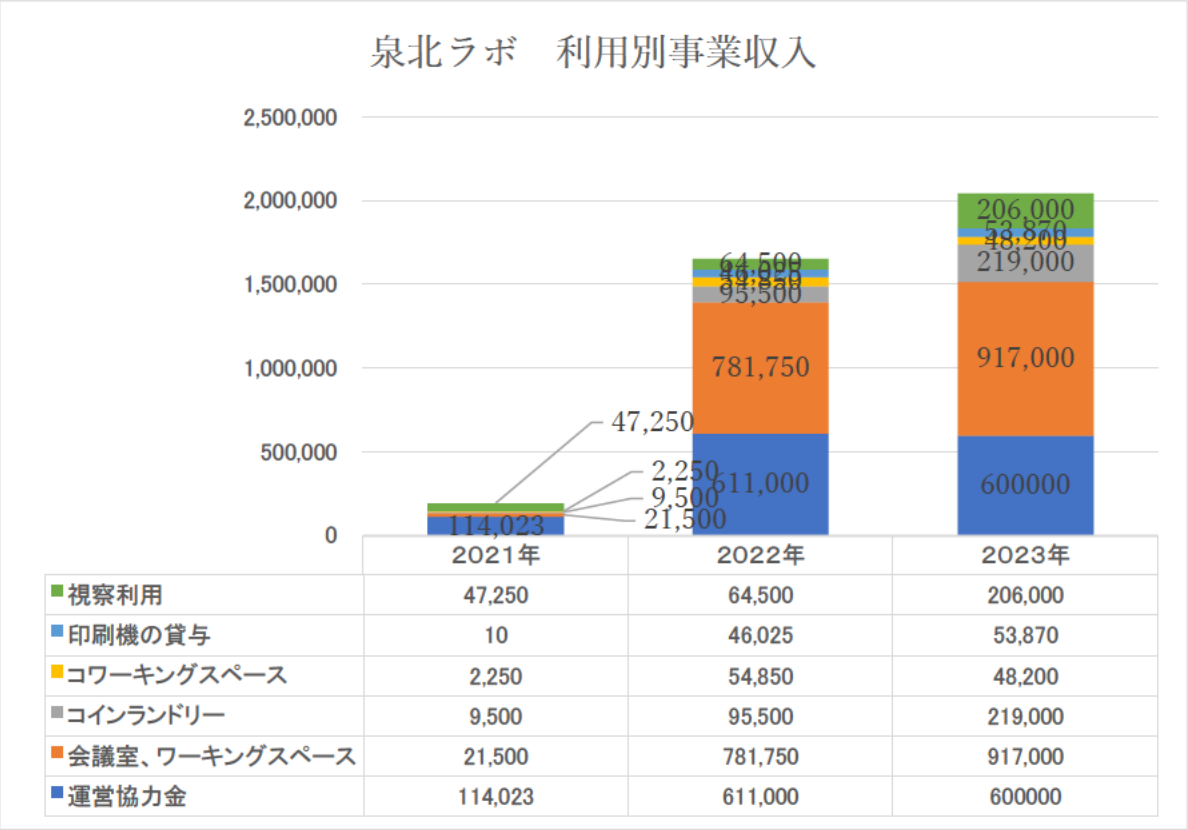
以上

資料集

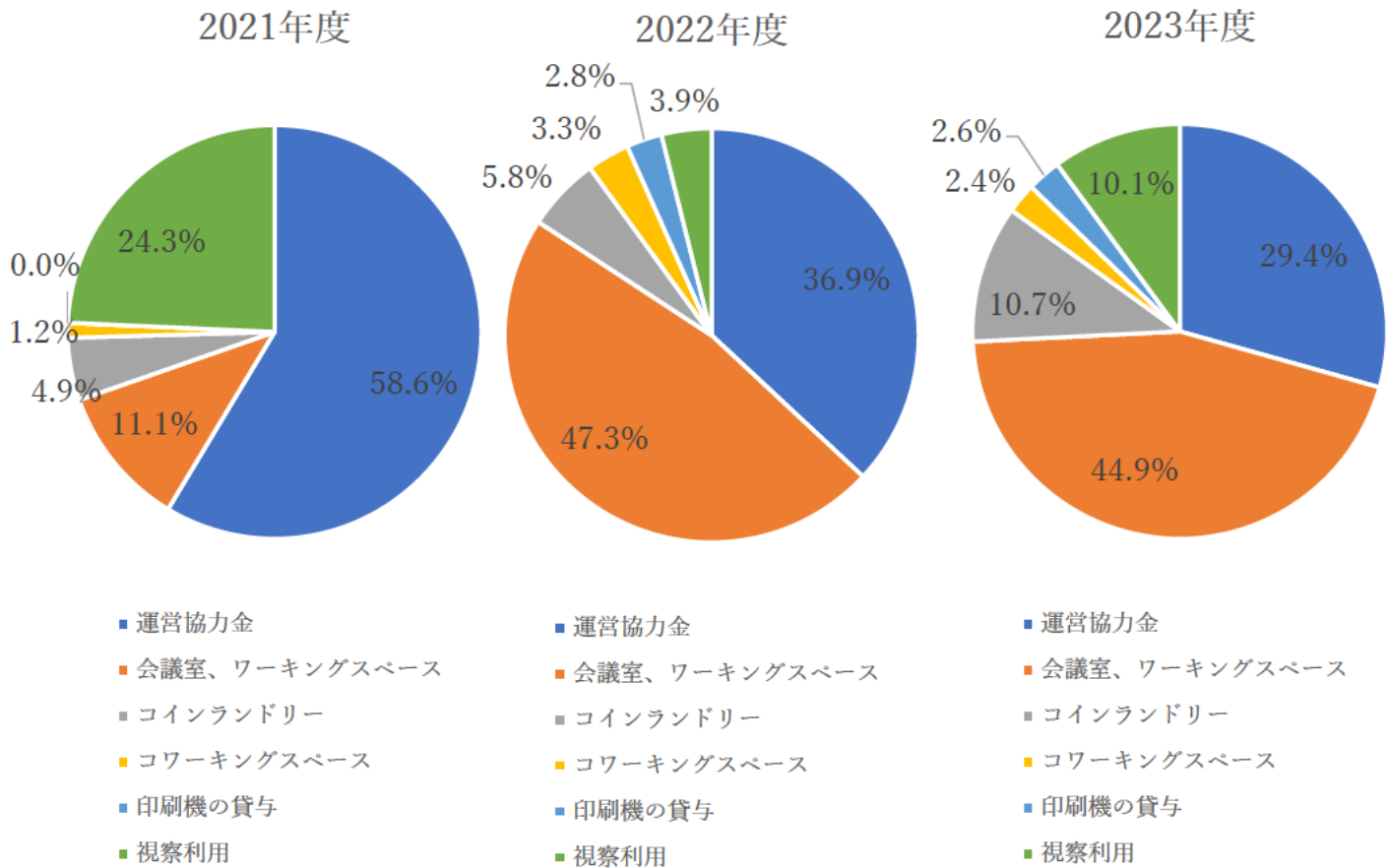
図①団体支援拠点「泉北ラボ」の運営を通じたコーディネートの実施
※該当箇所・・・事業報告書 P2-3



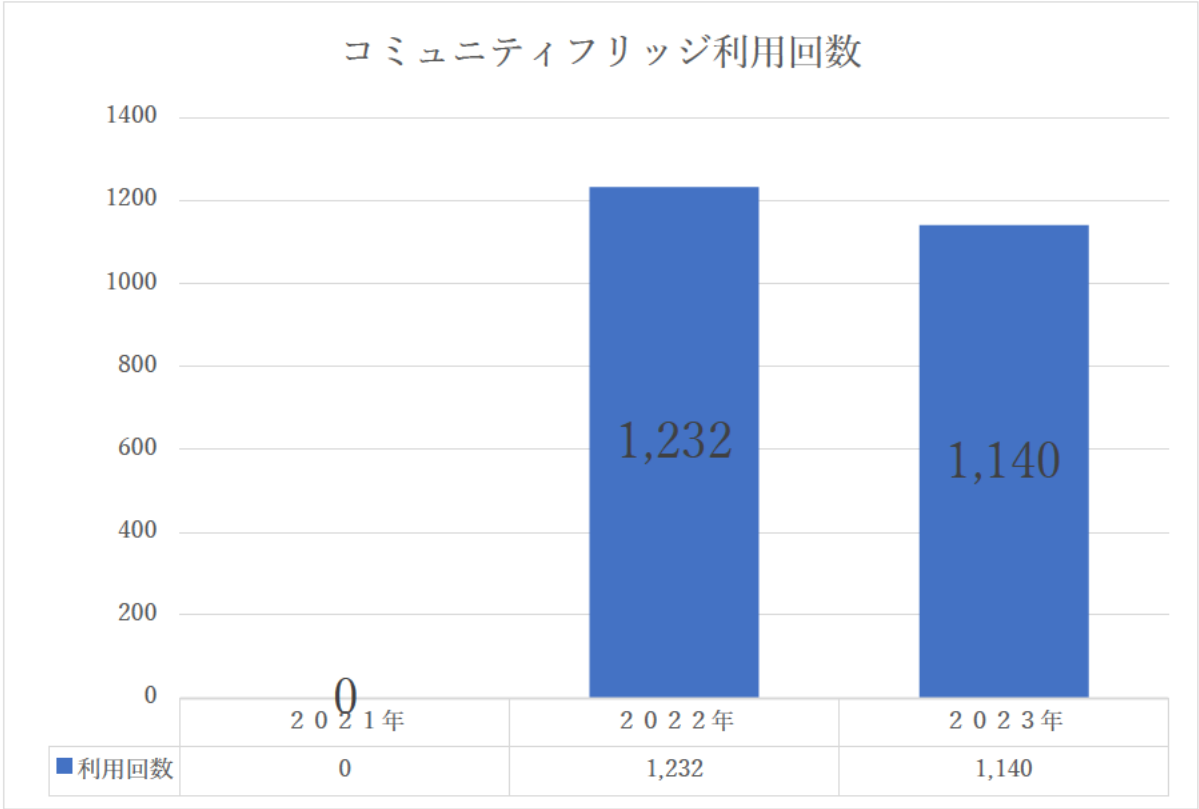
※該当箇所・・・事業報告書 P2-3



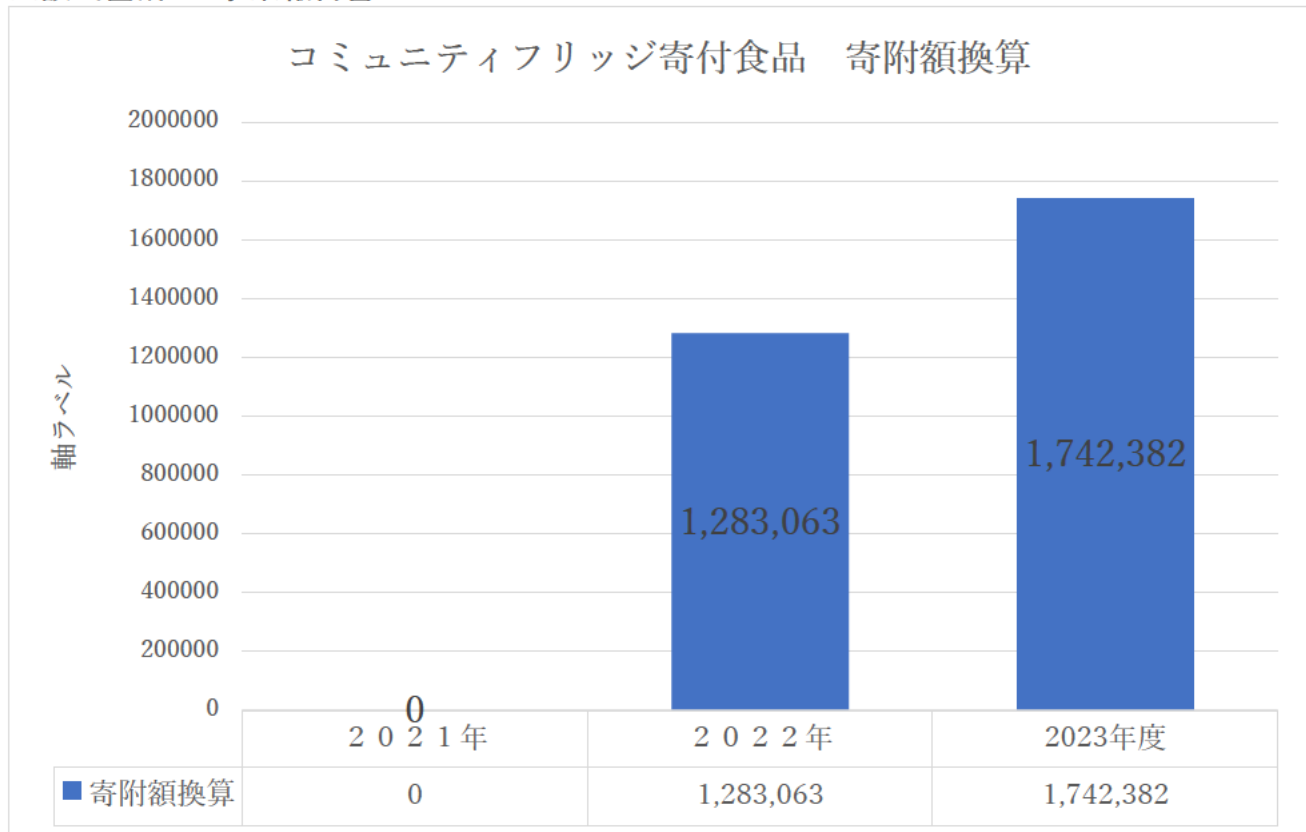
年度別泉北ラボ収入構造の変遷
※該当箇所…事業報告書 P2-3



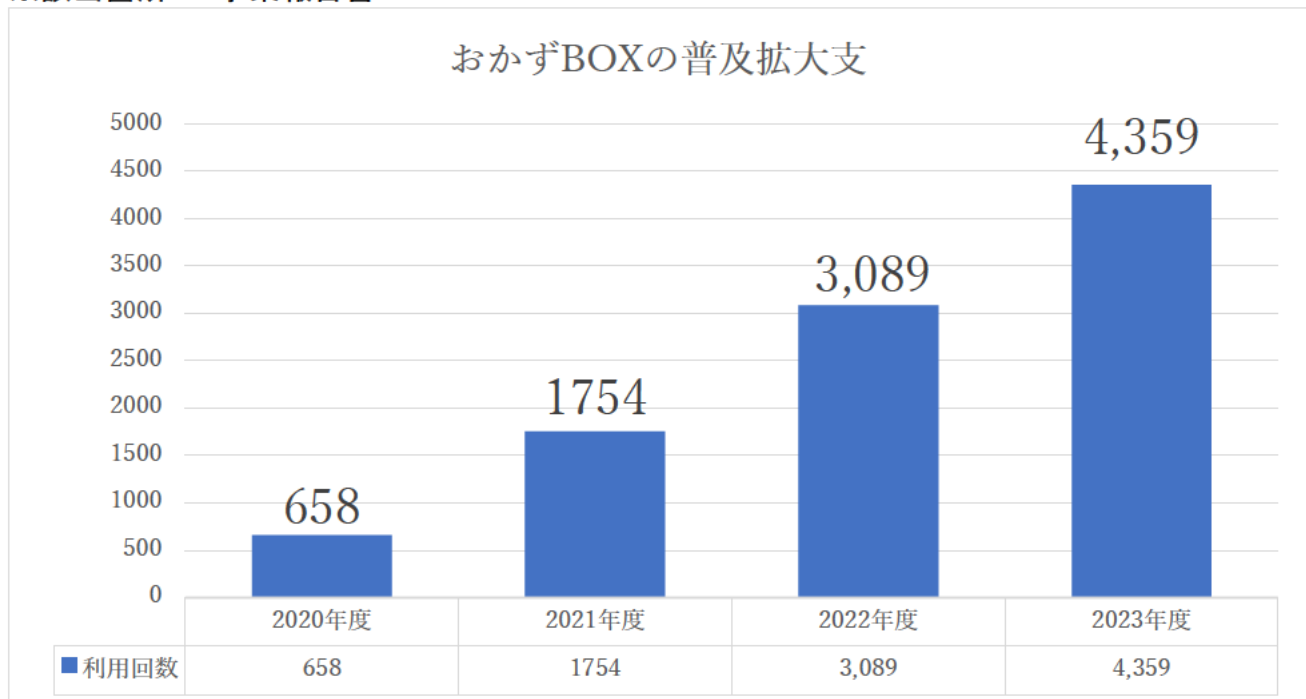
※該当箇所…事業報告書 P3



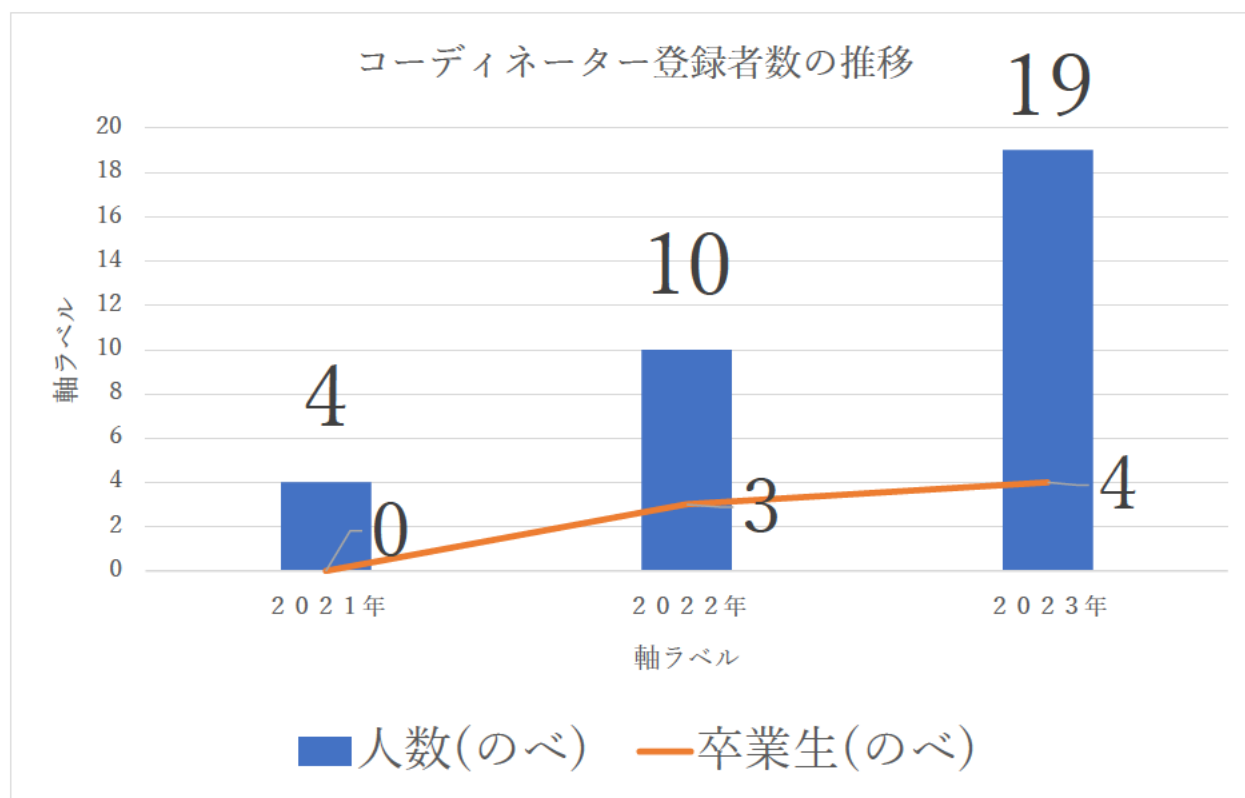
※該当箇所…事業報告書 P3



※該当箇所…事業報告書 P4

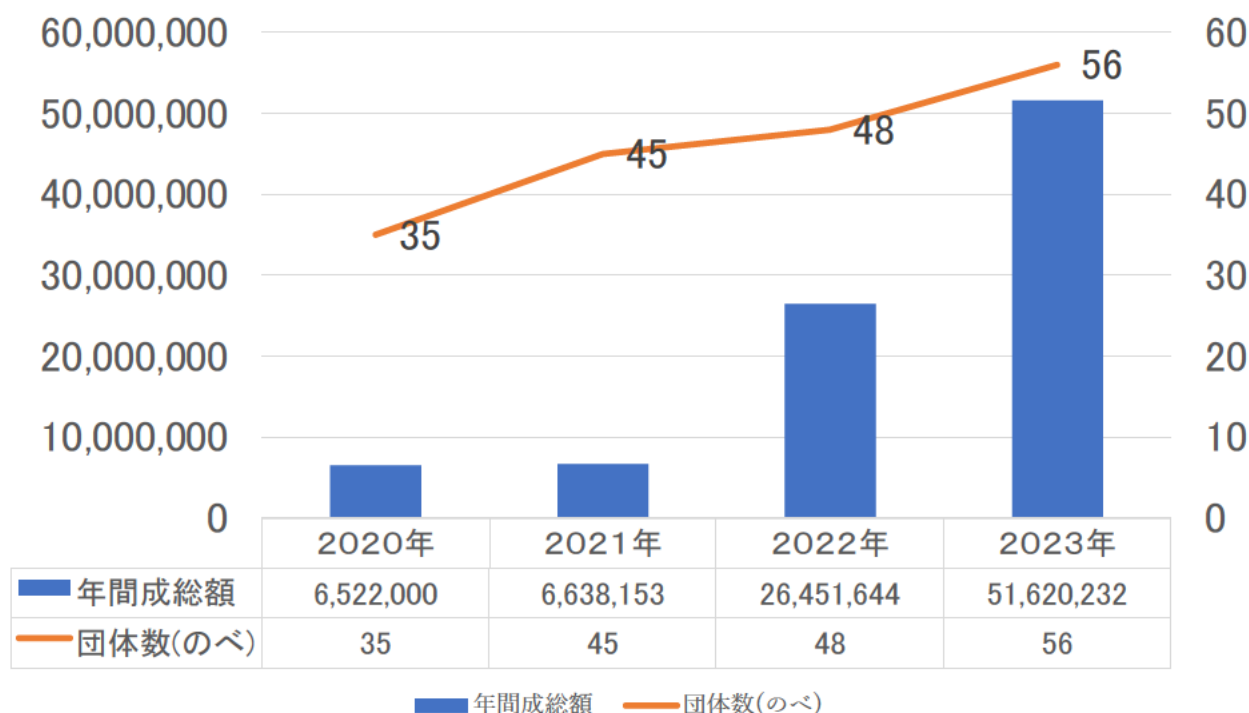


※該当箇所…事業報告書 P4



※該当箇所…事業報告書 P5

助成プログラムを通じた支援団体数と金額の推移



※該当箇所…事業報告書 P4

■実施事業

施設情報	ほーぷカフェ https://www.instagram.com/hopecafe.2023/ 大阪府堺市南区竹城台4丁15-12
団体名	NPO 法人福祉ワーカーズほーぷ https://i-hope.info/
申請事業名	福祉コミュニティモール開設事業
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した課題に対しての事業の妥当性並びに実行可能性が高く評価されるとともに、多様な関係者との協働について事業の準備段階から終了後までの体系的な連携と対話が設計されており、地域との連携を大切にしている点から高い波及効果が期待される。

NPO 法人ほーぷは土地取得の契約を2023年2月に契約し、新築物件を建て2024年1月にほーぷカフェをオープンした。所在地のある竹城台では高齢化も増え、近隣商店街も閉店する店も出ており、気軽な外出場所が減る中で1日平均25-30人の来場で推移している。これまで地域に居場所がゼロであったエリアに、新しい居場所と市場を広げたことが、今後のニュータウンの小さな拠点の実践をモデル化することにつながると考えている。特に現在国も本腰を入れている地域共生社会づくりや重層的支援体制整備事業の民間主導のモデルが重要だと考えている。また、事前評価では地域の高齢者アンケートを実施している。特に事前評価では高齢者男性の4割が「居場所を不要」と回答するなど、社会的孤立の状況の深刻さを確認した。

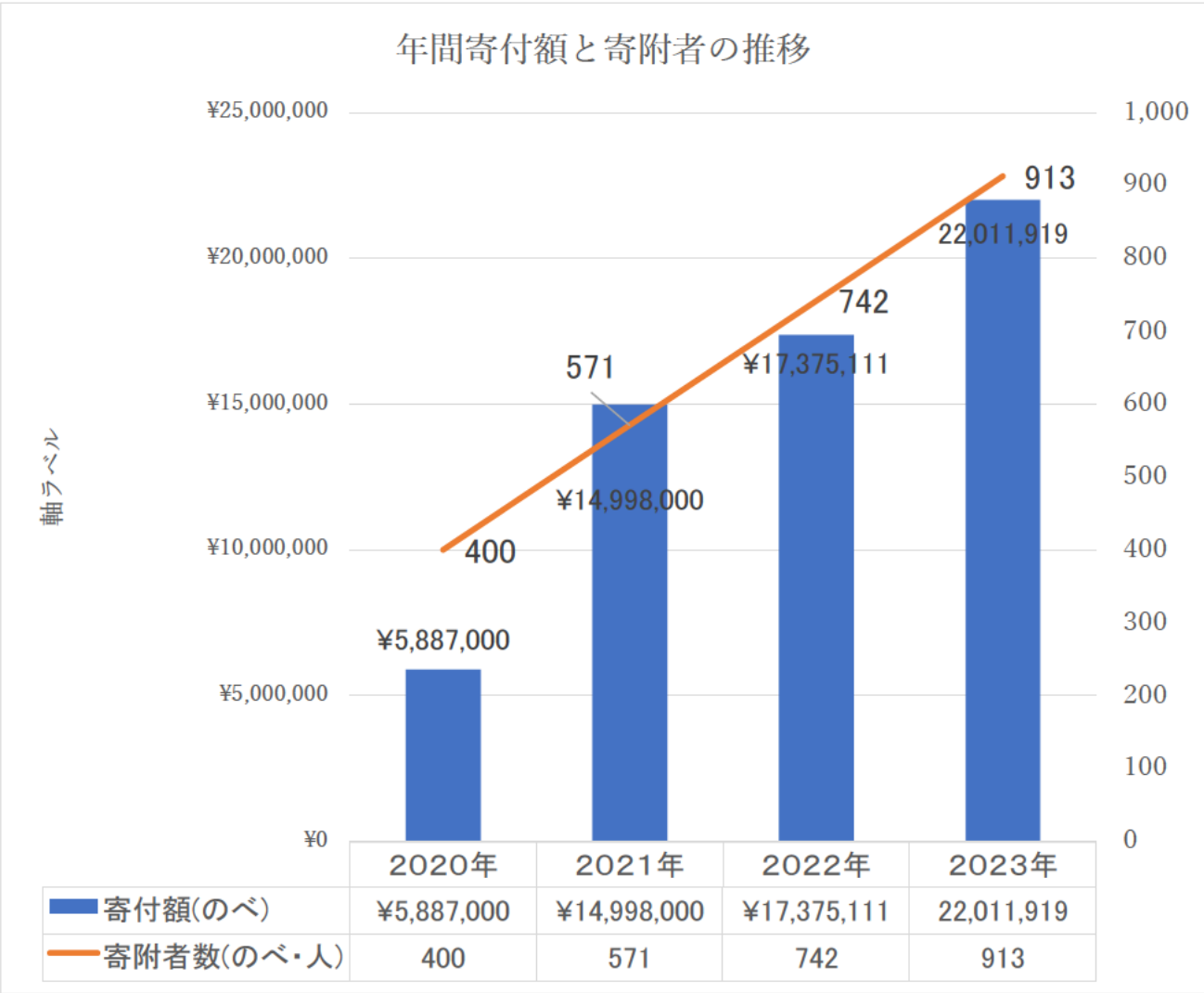
施設情報	泉北 BASE(フリースクールの運営するカフェ駄菓子屋) https://www.instagram.com/senbokubase_lacina/ 大阪府堺市南区城山台2丁2-8(城山台近隣センター内)
団体名	特定非営利活動法人志塾フリースクールラシーナ https://lacina.shijuku-fs.org/
申請事業名	不登校の子どもと地域の子どもがゆるくつながる居場所事業 泉北ひみつ基地
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した事業の妥当性及び実行可能性が高く評価されるとともに、多様な人の参加の仕組みを生み出しながら、地域の新しい拠点としての波及効果が高く、連携と対話の構築を通じ地域自治への還元が期待される。

NPO 法人志塾フリースクールラシーナは、2023年1月に近隣センターというニュータウン内の商店街にて塾の跡地の賃貸が完了し2023年6月 OPEN した。特に、泉北ニュータウンには常設型のフリースクールがゼロ件だった状況から、フリースクールの発信を先に進め契約生徒数 12 名になった。潜在的な不登校生徒の発掘が進んだ。また、これまで志塾フリースクールラシーナのフリースクールは業態としては「学習塾」と同じ形態で、ビルの4-5階など1階に設置されることがなかった。しかしカフェ併設の居場所を1階に開くことで、相談数が倍増している。その相談数を支えるレジ通過者人数が3月末時点で10,000人という数字的な把握も重要である。その結果、毎月実行会議に置いて、地域で見過ごされていた、または、個人の好意に任されていた子どもたちの支え合い事業が地域で生まれはじめている。また、新たに見えてきた中高生の居場所やフリースクールや夜間フリースクールなどの新業態の準備を進めることになっている。こども家庭庁の視察受け入れや、他の資金分配団体の支援する地域からの視察など、子どもを地域で見守る事業モデルへの期待の高さを感じている。

施設情報	茶山台ほけんしつ https://www.instagram.com/danchi.life.labo/ 堺市南区茶山台2丁1番(茶山台団地21棟301号室)
団体名	特定非営利活動法人団地ライフラボ at 茶山台 https://danchilifelobo.hp.peraichi.com/
申請事業名	孤立を生み出さない、地域の声・困りごとをみんなのアイデアで解決する関係づくり ～日本一多様な幸せが実現できる団地をめざして～
審査委員会 コメント	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、本助成プログラムにおいて設定した課題に基づく事業の妥当性及び先駆性が高く、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点について連携と対話、波及効果について期待される。ただし、今回の助成プログラム公募時期に新たに結成された団体であり、団体構成員の実績はあるものの、団体としての実績がないことから、より精緻な経営戦略を十分に練り上げるとともに、助成後2年を目途に自立性を担保できるよう努めることを付帯条件として採択する。

NPO 法人団地ライフラボは団地オーナーの大阪府住宅供給公社設置の「茶山台ほけんしつ」がスタートした。同時に、健康づくり拠点を予定している部屋ですでに 2018 年より運営している「やまわけキッチン」を間借りし開館し、潜在的な地域の孤独な住民のカルテを100件以上えている。「健康相談の開催」を行い、住民さんとの関係づくり。この活動を知ってもらうためのイベント出店などを行った。看護師、リラクスマッサージの専門家が詰めて相談会を行ったり、地域の高齢者のカルテ作成など収益事業を生み出すための基礎的な調査と情報収集が進んでいる。2024年度中に収益事業のテスト実施の準備を進めている。特に現在国も本腰を入れている地域共生社会づくりや重層的支援体制整備事業の民間主導のモデルが重要であるが、公的賃貸の自治モデルとして移動支援や任意後見人による鍵預かり事業というコミュニティビジネスの事業としてモデル化を支援したいと考えている。

※該当箇所・・・事業報告書 P7



貸 借 対 照 表

様式1-1

自 2023年4月1日 至 2024年3月31日

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金	12,534,158	27,117,193	-14,583,035
未収入金	1,633,693	203,082	1,430,611
流動資産合計	14,167,851	27,320,275	-13,152,424
2 固定資産			
(1) 基本財産			
現金預金	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			
什器備品	2,550,817	2,993,962	-443,145
特定資産 合計	2,550,817	2,993,962	-443,145
(3) その他の固定資産			
什器備品	113,667		
その他の固定資産合計	113,667		
固定資産合計	5,664,484	5,993,962	-329,478
資産の部合計	19,832,335	33,314,237	-13,481,902
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	538,364	65,828	472,536
預り金	2,701	105,039	-102,338
流動負債合計	541,065	170,867	370,198
2 固定負債			
負債の部合計	541,065	170,867	370,198
III 正味財産の部			
1 指定正味財産			
指定正味財産			
受取助成金	11,162,711	25,874,246	-14,711,535
受取寄付金	4,397,194	4,397,194	0
指定正味財産合計	15,559,905	30,271,440	-14,711,535
(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)	(2,550,817)	(2,993,962)	-443,145
2 一般正味財産	3,731,365	2,871,930	859,435
(うち基本財産への充当額)			0
(うち特定資産への充当額)			0
正味財産の部合計	19,291,270	33,143,370	-13,852,100
負債及び正味財産合計	19,832,335	33,314,237	-13,481,902

正味財産増減計算書

様式2-1

自 2023年4月1日 至2024年3月31日

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	2,142,290	1,643,482	498,808
事業収益	2,142,290	1,643,482	498,808
受取助成金等	62,011,800	36,161,949	25,849,851
受取助成金等	0		0
受取助成金等振替額	62,011,800	36,161,949	25,849,851
受取寄付金	4,636,808	3,570,229	1,066,579
受取寄付金	2,554,873	2,302,112	252,761
受取寄付金振替額	2,081,935	1,268,117	813,818
受取会費	153,000	119,000	34,000
賛助会費	153,000	119,000	34,000
受取利息	4,358	1,779	2,579
受取利息	4,358	1,779	2,579
雑収益	200	35,000	▲ 34,800
雑収益	200	35,000	▲ 34,800
経常収益計	68,948,456	41,531,439	27,417,017
(2) 経常費用			
事業費	66,288,786	39,244,309	27,044,477
給料手当	3,560,282	1,281,689	2,278,593
役員報酬	4,792,716	4,620,484	172,232
法定福利費	800,010	631,473	168,537
諸謝金	764,131	510,181	253,950
会議費	93,290	0	93,290
旅費交通費	226,220	59,597	166,623
事業消耗品費	1,478,518	1,033,028	445,490
通信運搬費	394,229	179,580	214,649
水道光熱費	582,400	623,420	▲ 41,020
印刷製本費	1,223,192	285,714	937,478
租税公課	0	16,900	▲ 16,900
支払助成金	50,070,232	26,451,644	23,618,588
雑費	0	0	0
業務委託費	154,000	1,435,530	▲ 1,281,530
広報宣伝費	0	72,600	▲ 72,600
リース料	0	7,260	▲ 7,260
賃借料	1,380,000	1,380,000	0
支払手数料	153,088	73,293	79,795
損害保険料	0	0	0
事業研修費	5,000	20,000	▲ 15,000
減価償却費	461,478	150,000	311,478
諸会費	150,000	411,916	▲ 261,916
			0
管理費	1,800,235	1,638,277	161,958
給料手当	0	211,603	▲ 211,603
役員報酬	112,632	0	112,632

法定福利費	0	0	0
諸謝金	0	26,937	▲ 26,937
会議費	42,285	0	42,285
旅費交通費	28,800	0	28,800
事業消耗品費	342,019	35,559	306,460
通信運搬費	150,311	74,481	75,830
水道光熱費	0	9,040	▲ 9,040
印刷製本費	38,274	179,093	▲ 140,819
租税公課	22,750	85,650	▲ 62,900
支払助成金	0	0	0
雑費	3,000	0	3,000
業務委託費	174,548	157,894	16,654
広報宣伝費	0	0	0
リース料	130,680	141,570	▲ 10,890
賃借料	600,000	600,000	0
支払手数料	18,936	6,450	12,486
損害保険料	0	0	0
事業研修費	0	10,000	▲ 10,000
減価償却費	0	0	0
諸会費	136,000	100,000	36,000
経常費用計	68,089,021	40,882,586	27,206,435
評価損益等調整前当期経常増減額	859,435	648,853	210,582
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	859,435	648,853	210,582
2. 経常外増減の部			0
（1）経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
（2）経常外費用			
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	859,435	648,853	210,582
一般正味財産期首残高	2,871,930	2,223,077	5,095,007
一般正味財産期末残高	3,731,365	2,871,930	859,435
II 指定正味財産増減の部			
受取助成金等	47,615,000	0	47,615,000
受取寄付金	1,767,200	0	1,767,200
一般正味財産への振替額	64,093,735	▲ 37,430,066	101,523,801
当期指定正味財産増減額	▲ 14,711,535	▲ 37,430,066	22,718,531
指定正味財産期首残高	30,271,440	67,701,506	▲ 37,430,066
指定正味財産期末残高	15,559,905	30,271,440	▲ 14,711,535
III 正味財産期末残高	19,291,270	33,143,370	▲ 13,852,100

正味財産増減計算書内訳表

様式2-3

自 2023年4月1日 至 2024年3月31日

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計		法人会計	内部取引消去	合計
	公 1	小 計			
I 一般正味財産増減の部					
1. 経常増減の部					
(1) 経常収益					
事業収益	2,142,290	2,142,290	0	0	2,142,290
事業収益	2,142,290	2,142,290	0	0	2,142,290
受取助成金等	62,011,800	62,011,800	0	0	62,011,800
受取助成金等	0	0	0	0	0
受取助成金等振替額	62,011,800	62,011,800	0	0	62,011,800
受取寄付金	2,081,935	2,081,935	2,554,873	0	4,636,808
受取寄付金	0	0	2,554,873	0	2,554,873
受取寄付金振替額	2,081,935	2,081,935	0	0	2,081,935
受取会費	0	0	153,000	0	153,000
賛助会費	0	0	153,000	0	153,000
受取利息	0	0	4,358	0	4,358
受取利息	0	0	4,358	0	4,358
雑収益	0	0	200	0	200
雑収益	0	0	200	0	200
経常収益計	66,236,025	66,236,025	2,712,431	0	68,948,456
(2) 経常費用					
事業費	66,288,786	66,288,786		0	66,288,786
給料手当	3,560,282	3,560,282		0	3,560,282
役員報酬	4,792,716	4,792,716		0	4,792,716
法定福利費	800,010	800,010		0	800,010
諸謝金	764,131	764,131		0	764,131
会議費	93,290	93,290		0	93,290
旅費交通費	226,220	226,220		0	226,220
事業消耗品費	1,478,518	1,478,518		0	1,478,518
通信運搬費	394,229	394,229		0	394,229
水道光熱費	582,400	582,400		0	582,400
印刷製本費	1,223,192	1,223,192		0	1,223,192
租税公課	0	0		0	0
支払助成金	50,070,232	50,070,232		0	50,070,232
雑費	0	0		0	0
業務委託費	154,000	154,000		0	154,000
広報宣伝費	0	0		0	0
リース料	0	0		0	0
賃借料	1,380,000	1,380,000		0	1,380,000
支払手数料	153,088	153,088		0	153,088
損害保険料	0	0		0	0
事業研修費	5,000	5,000		0	5,000
減価償却費	461,478	461,478		0	461,478
諸会費	150,000	150,000		0	150,000
				0	0
管理費			1,800,235	0	1,800,235
給料手当			0	0	0
役員報酬			112,632	0	112,632
法定福利費			0	0	0
諸謝金			0	0	0
会議費			42,285	0	42,285
旅費交通費			28,800	0	28,800

事業消耗品費			342,019	0	342,019
通信運搬費			150,311	0	150,311
水道光熱費			0	0	0
印刷製本費			38,274	0	38,274
租税公課			22,750	0	22,750
支払助成金			0	0	0
雑費			3,000	0	3,000
業務委託費			174,548	0	174,548
広報宣伝費			0	0	0
リース料			130,680	0	130,680
賃借料			600,000	0	600,000
支払手数料			18,936	0	18,936
損害保険料			0	0	0
事業研修費			0	0	0
減価償却費			0	0	0
諸会費			136,000		136,000
経常費用計	66,288,786	66,288,786	1,800,235	0	68,089,021
評価損益等調整前当期経常増減額	▲ 52,761	▲ 52,761	912,196	0	859,435
基本財産評価損益等	0	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0	0
当期経常増減額	▲ 52,761	▲ 52,761	912,196	0	859,435
2. 経常外増減の部					0
(1) 経常外収益					0
経常外収益計					
(2) 経常外費用					
経常外費用計	0	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	0	
他会計振替額	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	▲ 52,761	▲ 52,761	912,196	0	859,435
一般正味財産期首残高	3,130,532	3,130,532	▲ 258,602		2,871,930
一般正味財産期末残高	3,077,771	3,077,771	653,594	0	3,731,365
II 指定正味財産増減の部					0
受取助成金等	47,615,000	47,615,000	0	0	47,615,000
受取寄付金	1,767,200	1,767,200	0	0	1,767,200
一般正味財産への振替額	64,093,735	64,093,735	0	0	64,093,735
当期指定正味財産増減額	▲ 14,711,535	▲ 14,711,535	0	0	▲ 14,711,535
指定正味財産期首残高	27,271,440	27,271,440	3,000,000	0	30,271,440
指定正味財産期末残高	12,559,905	12,559,905	3,000,000	0	15,559,905
III 正味財産期末残高	15,637,676	15,637,676	3,653,594	0	19,291,270

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

①什器備品

定額法によっている。

②リース資産

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産

リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によっている。

(2) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっている

2. 基本財産及び特定資産の増減額及びその残高

基本財産及び特定資産の増減額及びその残高は、次の通りである。

(単位：円)

科目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
現金預金	3,000,000	0	0	3,000,000
小計	3,000,000	0	0	3,000,000
特定資産				
什器備品	2,993,962	0	443,145	2,550,817
小計	2,993,962	0	443,145	2,550,817
合計	5,993,962	0	443,145	5,550,817

3. 基本財産及び特定資産の財産等の内訳

基本財産及び特定資産の財産等の内訳は、次の通りである。

(単位：円)

科目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
基本財産				
現金預金	3,000,000	(3,000,000)		
小計	3,000,000	(3,000,000)		
特定資産				
什器備品	2,550,817	(2,550,817)		
小計	2,550,817	(2,550,817)		
合計	5,550,817	(5,550,817)		

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次の通りである。

(単位：円)

科目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
什器備品	3,616,562	952,078	2,664,484
合計	3,616,562	952,078	2,664,484

5. 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりである

(単位：円)

内容	金額
経常収益への振替額	
減価償却費計上による振替額	443,145
指定寄附金の使用による振替額	1,767,200
指定助成金の使用による振替額	61,883,390
合計	64,093,735

附属明細書

1.基本財産及び特定資産の明細

(単位：円)					
区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産	現金預金	3,000,000	0	0	3,000,000
	基本財産合計	3,000,000	0	0	3,000,000
特定資産	什器備品	2,993,962	0	443,145	2,550,817
	特定資産合計	2,993,962	0	443,145	2,550,817

財産目録

自 2023年4月1日 至2024年3月31日

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的	金額
(流動資産)			
預金	普通預金		
	三菱UFJ銀行泉ヶ丘支店	運転資金として	1,864,306
	池田泉州銀行泉ヶ丘支店	休眠預金助成金専用口座として	10,548,264
	りそな銀行泉北支店	運転資金として	3
	ゆうちょ銀行四〇八支店設立時	運転資金として	62,378
現金	手元保管	運転資金として	59,207
未収入金	未収仮払助成金	仮払助成金の未収	83,693
	未収助成金	内閣官房孤独・孤立対策調査事業の未収	1,550,000
流動資産合計			14,167,851
(固定資産)			
(1) 基本財産			
基本財産預金	三菱UFJ銀行泉ヶ丘支店	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	3,000,000
	ゆうちょ銀行四〇八支店		
(2) 特定資産			
什器備品		公益目的事業及び法人業務に使用	2,550,817
(3) その他の固定資産			
什器備品		公益目的事業及び法人業務に使用	113,667
固定資産合計			5,664,484
資産合計			19,832,335
(流動負債)			
未払金	支払助成金	クラウドファンディング預かり助成金	43,850
	法定福利費未払金	社会保険料会社負担分未払金	105,899
	家賃の未払金	学校法人みどり学園への家賃	330,000
	立替経費未払金	宝楽陸寛への立替経費	21,859
	源泉所得税未払金	2024年4月支払源泉所得税	36,756
預り金	源泉所得税還付金	2023年度源泉所得税還付金	2,701
流動負債合計			541,065
(固定負債)			0
負債合計			541,065
(正味財産)			
指定正味財産			15,559,905
一般正味財産			3,731,365