

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         |                      | 沖縄県労働者福祉基金協会               |               |
| 郵便番号        |                      | 900-0021                   |               |
| 都道府県        |                      | 沖縄県                        |               |
| 市区町村        |                      | 那覇市                        |               |
| 番地等         |                      | 泉崎2-105-18 官公労共済会館         |               |
| 電話番号        |                      |                            |               |
| WEBサイト(URL) | 団体WEBサイト             | https://rofuku-okinawa.jp/ |               |
|             | その他のWEBサイト<br>(SNS等) |                            |               |
|             |                      |                            |               |
|             |                      |                            |               |
| 設立年月日       |                      | 1975/10/25                 |               |
| 法人格取得年月日    |                      | 2004/12/17                 |               |

(2)代表者情報

|        |      |         |
|--------|------|---------|
| 代表者(1) | フリガナ | ナカソネ テツ |
|        | 氏名   | 仲宗根 哲   |
|        | 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]                   | 19 |
| 理事・取締役数 [人]               | 8  |
| 評議員 [人]                   | 8  |
| 監事/監査役・会計参与数 [人]          | 3  |
| 上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人] |    |

(4)職員・従業員

|                |     |
|----------------|-----|
| 職員・従業員数 [人]    | 139 |
| 常勤職員・従業員数 [人]  | 119 |
| 有給 [人]         | 119 |
| 無給 [人]         |     |
| 非常勤職員・従業員数 [人] | 20  |
| 有給 [人]         | 20  |
| 無給 [人]         |     |
| 事務局体制の備考       |     |

## (5)会員

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

## (6)資金管理体制

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

## (7)監査

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

## (8)組織評価

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| 過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか | 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          | 該当なし   |

## (9)その他

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

## (10)助成を行った実績

|                   |                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| 今までに助成事業を行った実績の有無 | あり                                                             |
| 申請前年度の助成件数 [件]    | 2                                                              |
| 申請前年度の助成総額 [円]    | 1,400,000                                                      |
| 助成した事業の実績内容       | ①生活困窮者等への食品支援継続強化事業（100万円）<br>②生活困窮者支援に係る支援付きサブリース住宅拡充事業（40万円） |

## (11)助成を受けた実績

|                      |  |
|----------------------|--|
| 今までに助成を受けて行っている事業の実績 |  |
| 助成を受けた事業の実績内容        |  |

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

|             |                      |                       |        |
|-------------|----------------------|-----------------------|--------|
| 法人格         | 団体種別                 | 一般財団法人                | 資金分配団体 |
| 団体名         |                      | 南西地域産業活性化センター         |        |
| 郵便番号        |                      | 900-0015              |        |
| 都道府県        |                      | 沖縄県                   |        |
| 市区町村        |                      | 那覇市                   |        |
| 番地等         |                      | 久茂地3-15-9 アルテビルディング那覇 |        |
| 電話番号        |                      | 098-866-4591          |        |
| WEBサイト(URL) | 団体WEBサイト             | https://niac.or.jp/   |        |
|             | その他のWEBサイト<br>(SNS等) |                       |        |
|             |                      |                       |        |
|             |                      |                       |        |
| 設立年月日       |                      | 1988/01/21            |        |
| 法人格取得年月日    |                      | 1988/01/21            |        |

(2)代表者情報

|        |      |        |
|--------|------|--------|
| 代表者(1) | フリガナ | オミネミツル |
|        | 氏名   | 大嶺 満   |
|        | 役職   | 会長     |
| 代表者(2) | フリガナ |        |
|        | 氏名   |        |
|        | 役職   |        |

(3)役員

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 役員数 [人]                   | 21 |
| 理事・取締役数 [人]               | 10 |
| 評議員 [人]                   | 9  |
| 監事/監査役・会計参与数 [人]          | 2  |
| 上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人] | 1  |

(4)職員・従業員

|                |             |
|----------------|-------------|
| 職員・従業員数 [人]    | 13          |
| 常勤職員・従業員数 [人]  | 13          |
| 有給 [人]         | 10          |
| 無給 [人]         | 3           |
| 非常勤職員・従業員数 [人] | 0           |
| 有給 [人]         | 0           |
| 無給 [人]         | 0           |
| 事務局体制の備考       | 無給については、出向者 |

## (5)会員

|                     |    |
|---------------------|----|
| 団体会員数 [団体数]         | 49 |
| 団体正会員 [団体数]         | 49 |
| 団体その他会員 [団体数]       | 0  |
| 個人会員・ボランティア数        | 0  |
| ボランティア人数(前年度実績) [人] | 0  |
| 個人正会員 [人]           | 0  |
| 個人その他会員 [人]         | 0  |

## (6)資金管理体制

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

## (9)その他

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

## (10)助成を行った実績

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

## (11)助成を受けた実績

|                      |    |
|----------------------|----|
| 今までに助成を受けて行っている事業の実績 | なし |
| 助成を受けた事業の実績内容        |    |

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

## 団体情報入力シート

### (1) 団体組織情報

| 法人格         | 団体種別                           | 認定NPO法人                        | 資金分配団体/活動支援団体 |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|
| 団体名         | 認定特定非営利法人日本都市計画家協会             |                                |               |
| 郵便番号        | 101-0052                       |                                |               |
| 都道府県        | 東京都                            |                                |               |
| 市区町村        | 千代田区                           |                                |               |
| 番地等         | 神田小川町3丁目28番地 5 axle御茶ノ水306号室   |                                |               |
| 電話番号        | 03-6811-7205                   |                                |               |
| WEBサイト(URL) | 団体WEBサイト                       | https://jsurp.jp/              |               |
|             | その他のWEBサイト<br>(SNS等)           | https://www.facebook.com/jsurp |               |
|             |                                |                                |               |
|             |                                |                                |               |
| 設立年月日       | 1993/04/09                     |                                |               |
| 法人格取得年月日    | 2001年8月21日（2014年10月3日～認定NPO法人） |                                |               |

### (2) 代表者情報

|        |      |          |
|--------|------|----------|
| 代表者(1) | フリガナ | ヤマモト トシヤ |
|        | 氏名   | 山本 俊哉    |
|        | 役職   | 会長       |
| 代表者(2) | フリガナ |          |
|        | 氏名   |          |
|        | 役職   |          |

### (3) 役員

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 役員数 [人]                   | 42 |
| 理事・取締役数 [人]               | 40 |
| 評議員 [人]                   | 0  |
| 監事/監査役・会計参与数 [人]          | 2  |
| 上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人] |    |

### (4) 職員・従業員

|                |                                              |
|----------------|----------------------------------------------|
| 職員・従業員数 [人]    | 18                                           |
| 常勤職員・従業員数 [人]  | 4                                            |
| 有給 [人]         | 3                                            |
| 無給 [人]         | 1                                            |
| 非常勤職員・従業員数 [人] | 14                                           |
| 有給 [人]         | 組織運営に中心的に関わるメンバー数。プロジェクトによって有償。              |
| 無給 [人]         | 14                                           |
| 事務局体制の備考       | 常務理事：千葉葉子、理事：渡會清治（非常勤）、事務局長：<br>、事務局員：、<br>、 |

## (5)会員

|                     |            |
|---------------------|------------|
| 団体会員数 [団体数]         | 22         |
| 団体正会員 [団体数]         | 下記は団体賛助会員数 |
| 団体その他会員 [団体数]       | 22         |
| 個人会員・ボランティア数        | 442        |
| ボランティア人数(前年度実績) [人] | 60         |
| 個人正会員 [人]           | 170        |
| 個人その他会員 [人]         | 212        |

## (6)資金管理体制

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

## (7)監査

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

## (8)組織評価

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

## (9)その他

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

## (10)助成を行った実績

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

## (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        | 官民連携まちづくり事業（国交省）：地域住民等が主体となったまちづくりの推進に向けて、「地域主体のまちづくり」の重要性やノウハウに関する出前講座やワークショップ等を各地で開催、まちづくりの機運を高めるとともに担い手の育成を図る。他、震災復興関連等。 |

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

## 役員名簿

- 記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
- 名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
- 氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
- 備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役持等）を記載してください。
- 提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。

[各欄の入力方法と注意点]

- ・入力確認欄に「check」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
- ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
- ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
- ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
- ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。
- ・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

任意入力セル

[illegible]

(入力方法) **必ずお読みください。**

※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日までです。

[illegible]

# 役員名簿

- 記載例（番号1～3）は削除のうえ番号1より入力してください。
- 名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
- 氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
- 備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載してください。

[各欄の入力方法と注意点]

・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。

・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。

・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。

・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。

・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

必須入力

任意入力

| 番号 | 入力確認欄 | 氏名カナ     | 氏名漢字  | 和暦 | 年 | 月 | 日 | 性別 | 団体名                  | 役職名  | 郵便番号 | 住所 | 備考 |
|----|-------|----------|-------|----|---|---|---|----|----------------------|------|------|----|----|
| 1  | OK    | ヤマモト シヤ  | 山本 俊哉 |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 会長   |      |    |    |
| 2  | OK    | サカイ タケル  | 坂井 猛  |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 副会長  |      |    |    |
| 3  | OK    | タカハシ ツヨシ | 高鍋 剛  |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 副会長  |      |    |    |
| 4  | OK    | エダ リュウジウ | 江田 隆三 |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 副会長  |      |    |    |
| 5  | OK    | ハラ タケヤ   | 原 拓也  |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 副会長  |      |    |    |
| 6  | OK    | キムラ シズカ  | 木村 静  |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 副会長  |      |    |    |
| 7  | OK    | マキ アツシ   | 牧 敦司  |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 常務理事 |      |    |    |
| 8  | OK    | チバ ヨウコ   | 千葉 葉子 |    |   |   |   |    | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 常務理事 |      |    |    |

|    |    |            |        |  |                      |    |  |
|----|----|------------|--------|--|----------------------|----|--|
| 9  | OK | アントウヒロキ    | 安藤 裕之  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 10 | OK | イノエマサコ     | 井上 雅子  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 11 | OK | ウチヤマ スム    | 内山 征   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 12 | OK | ウツノ ヨシキ    | 海野 芳幸  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 13 | OK | カノウ タカキ    | 加藤 孝明  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 14 | OK | カミヤ ヒデミ    | 神谷 秀美  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 15 | OK | キム ミンスク    | 金 玖淑   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 16 | OK | クボ トオル     | 久保 亨   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 17 | OK | コイズミ ヒデキ   | 小泉 秀樹  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 18 | OK | コバヤシ マユキ   | 小林 真幸  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 19 | OK | コンドウ ヨウスケ  | 近藤 洋介  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 20 | OK | サイトウ チカコ   | 齋藤 智香子 |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 21 | OK | スズキ シュンジ   | 鈴木 俊治  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 22 | OK | ソノダ サトシ    | 園田 聡   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 23 | OK | タカノ テツヤ    | 高野 哲矢  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 24 | OK | タニムラ アキコ   | 谷村 晃子  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 25 | OK | ナカガワ サトシ   | 中川 智之  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 26 | OK | ナカニシ マサヒコ  | 中西 正彦  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 27 | OK | ナガノ ヒロカズ   | 長野 博一  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 28 | OK | ノダ アキヒロ    | 野田 明宏  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 29 | OK | ハセガワ リュウジウ | 長谷川 隆三 |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 30 | OK | ヒジ トオル     | 臂 徹    |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |

|    |    |            |        |  |                      |    |  |
|----|----|------------|--------|--|----------------------|----|--|
| 31 | OK | ヒライ カズホ    | 平井 一步  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 32 | OK | ヒラシタ 勉太郎   | 平下 貴博  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 33 | OK | ホリエ コウスケ   | 堀江 佑典  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 34 | OK | マサコ コウスケ   | 益尾 孝祐  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 35 | OK | ミウラ ユリ     | 三浦 由理  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 36 | OK | モロカ ユウイチロウ | 諸岡 勇一郎 |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 37 | OK | ヤグチ テツヤ    | 矢口 哲也  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 38 | OK | ヤストミ ケイ    | 安富 啓   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 39 | OK | ヤマモト カズマ   | 山本 一馬  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 40 | OK | ワタライ セイジ   | 渡會 清治  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 理事 |  |
| 41 | OK | イシカワ タケオ   | 石川 岳男  |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 監事 |  |
| 42 | OK | タジ マヤシ     | 田島 泰   |  | 定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会 | 監事 |  |

# 規程類確認書

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 申請団体名 | 公益財団法人沖縄県労働者福祉基金協会                |
| 申請事業名 | 沖縄版 誰もが支え合い・働く社会の実現事業2 第2ステージに向けて |

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

| 貴団体は規程類をお持ちですか？                                                          |                                                         | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「はい」の場合、規程類をHPで公開していますか？                                                 |                                                         | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                              |
| HPで公開している場合は規程類掲載ページのURLおよび規程類の名称を記載してください。<br>※URLが複数ある場合は、備考欄に記載してください |                                                         | URL: <a href="https://rofuku-okinawa.jp/">https://rofuku-okinawa.jp/</a>                                                         |
| No.                                                                      | 規程類の名称<br>※「参考：規程類の例」をご参照ください<br>※入力セルが足りない場合は、追加してください | 備考<br>※規程類の内容の説明が必要な場合や上記のURL欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください                                                                          |
| 1                                                                        | 評議員会運営に関する規程<br>(例：評議員会運営規則、定款)                         | 開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、特別の利害関係を有する場合の決議からの除外(評議員会・社員総会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員・社員を除いた上で行うなど)、議事録の作成 等 |
| 2                                                                        | 理事会の構成に関する規程<br>(例：定款)                                  | 理事の構成(各理事について当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと。他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと) 等    |
| 3                                                                        | 理事会の運営に関する規程<br>(例：理事会運営規則、定款)                          | 開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、特別の利害関係を有する場合の決議からの除外(理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行うなど)、議事録の作成 等           |
| 4                                                                        | 役員及び評議員の報酬等に関する規程<br>(例：役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規則)         | 役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額、報酬の支払い方法 等                                                                                              |
| 5                                                                        | 職員の給与等に関する規程<br>(例：給与規程)                                | 基本給、手当、賞与等、給与の計算方法・支払方法 等                                                                                                        |
| 6                                                                        | 理事の職務権限に関する規程<br>(例：理事の職務権限規則)                          | 理事間の具体的な職務分担 等                                                                                                                   |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | 倫理に関する規程<br>(倫理規則)                 | 基本的人権の尊重、法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)、私的利益追求の禁止、利益相反等の防止及び開示、特別の利益を与える行為の禁止(特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わないなど)、ハラスメントの防止、情報開示及び説明責任、個人情報保護等                         |
| 8  | 利益相反防止に関する規程<br>(例:利益相反禁止規程)       | 利益相反行為の禁止(団体間の利益相反を防ぐ措置、助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないなど)、自己申告(役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図るなど)等             |
| 9  | コンプライアンスに関する規程<br>(例:コンプライアンス規程)   | コンプライアンス担当組織(実施等担う部署が設置されていること)、コンプライアンス委員会(外部委員は必須、外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されているなど)、コンプライアンス違反事案(不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表するなど)等 |
| 10 | 公益通報者保護に関する規程<br>(例:公益通報者保護に関する規程) | ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)、通報者等への不利益処分の禁止(「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていることなど)等                                                    |
| 11 | 情報公開に関する規程<br>(例:情報公開に関する規程)       | 情報公開の対象(定款、事業計画、収支予算、事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録、理事会、社員総会、評議員会の議事録)等                                                                                                                 |
| 12 | 文書管理に関する規程<br>(例:文書管理規程)           | 決裁手続き、文書の整理、保管、保存期間 等                                                                                                                                                           |
| 13 | リスク管理に関する規程<br>(リスク管理規程)           | 具体的リスク発生時の対応、緊急事態の範囲、緊急事態の対応の方針、緊急事態対応の手順 等                                                                                                                                     |
| 14 | 監事の監査に関する規程<br>(例:監事監査規程)          | 監事の職務及び権限、その具体的内容 等                                                                                                                                                             |
| 15 | 経理に関する規程<br>(例:経理規程)               | 区分経理、会計処理の原則、経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別、勘定科目及び帳簿、金銭の出納保管、収支予算、決算 等                                                                                                                    |
| 16 | 組織(事務局)に関する規程<br>(例:事務局規程)         | 組織(業務の分掌)、職制、職責、事務処理(決裁) 等                                                                                                                                                      |
| 17 |                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 18 |                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 19 |                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 20 |                                    |                                                                                                                                                                                 |

# 規程類確認書

|       |                                                      |
|-------|------------------------------------------------------|
| 申請団体名 | 公益財団法人沖縄県労働者福祉基金協会<br>(シート記載団体: 一般財団法人南西地域産業活性化センター) |
| 申請事業名 | 沖縄版 誰もが支え合い・働く社会の実現事業2 第2ステージに向けて                    |

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

| 貴団体は規程類をお持ちですか？                                                                         |                                                                          | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「はい」の場合、規程類をHPで公開していますか？                                                                |                                                                          | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                              |
| HPで公開している場合は規程類掲載ページのURLおよび規程類の名称を記載してください。<br><small>※URLが複数ある場合は、備考欄に記載してください</small> |                                                                          | URL: <a href="https://niac.or.jp/disc11.htm">https://niac.or.jp/disc11.htm</a>                                                                                                                                                   |
| No.                                                                                     | 規程類の名称<br><small>※「参考: 規程類の例」をご参照ください<br/>※入力セルが足りない場合は、追加してください</small> | 備考<br><small>※規程類の内容の説明が必要な場合や上記のURL欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください</small>                                                                                                                                                           |
| 1                                                                                       | 定款                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日: 2011年4月1日</li> <li>・評議会・理事会: 開催時期、頻度、構成、招集権者、議長、決議、決議の省略、議事録</li> <li>・賛助会員: 賛助会員</li> <li>・定款の変更及び解散: 変更、解散、残余財産処分</li> <li>・事務局: 設置等、帳簿及び書類</li> <li>・補足: 公告、実施細則、附則</li> </ul> |
| 2                                                                                       | 規定管理規定                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日: 2016年5月24日</li> <li>・総則: 目的、定義、責任者、職務</li> <li>・体系等: 規定類の体系、優先順位</li> <li>・制定等の手続: 原則、法的審査、形式審査</li> </ul>                                                                        |
| 3                                                                                       | 賛助会員規定                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日: 1988年3月29日</li> <li>・賛助会員規定: 目的、入会、退会、賛助会費</li> <li>・附則</li> </ul>                                                                                                                |
| 4                                                                                       | 組織規程                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日: 1992年12月1日</li> <li>・組織規定: 目的、事務所、組織、職務権限及び業務分掌</li> </ul>                                                                                                                        |
| 5                                                                                       | 就業規則規定                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日: 1992年12月1日</li> <li>・総則: 目的、範囲、基準、禁止行為、承認事項</li> <li>・勤務: 基準、禁止行為、勤務時間、有休休暇</li> <li>・給与: 給与等</li> <li>・任免: 採用、期間、休職、退職、解雇、手当</li> </ul>                                          |

|    |                    |                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 旅費規程               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1992年12月1日</li> <li>・旅費規程:総則、出張命令、出張報告、旅費、旅費の種類、特例、外勤、依頼旅費、精算、証拠書類の提出</li> </ul>                                             |
| 7  | 講師・委員等に対する謝金等の支給規定 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1992年12月1日</li> </ul>                                                                                                        |
| 8  | 職員給与規定             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1993年4月1日</li> <li>・総則:目的、適用範囲、給与の種類、支払日</li> <li>・給料:決定、改定</li> <li>・諸手盾:調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当、賞与、休職給、出向職員給与</li> </ul> |
| 9  | 職員退職手当規定           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1993年4月1日</li> <li>・職員退職手当規定:目的、支給、支給額、方法、勤続年数計算、相続、積立</li> <li>・附則</li> </ul>                                               |
| 10 | 会計規定               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1993年4月1日</li> <li>・総則:目的、範囲、年度、区分、責任者、担当者</li> <li>・帳簿組織、収支計算、金銭出納、固定資産、決算</li> </ul>                                       |
| 11 | 公印規定               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:1993年4月1日</li> <li>・公印規定:目的、定義、形式、廃止、責任者、使用</li> </ul>                                                                       |
| 12 | 慶弔見舞金規定            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2001年4月1日</li> <li>・慶弔見舞金規定:目的、種類、結婚、出産、弔慰、見舞金、贈与額</li> </ul>                                                                |
| 13 | 役員報酬規程             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2003年7月1日</li> <li>・総則:総則</li> <li>・報酬:報酬、月額、改定、減額、支払日、方法、源泉徴収</li> <li>・附則</li> </ul>                                       |
| 14 | 役員退職金規定            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2003年7月1日</li> <li>・総則:総則、支給方法、支給額、算定期間、支払、</li> <li>・附則</li> </ul>                                                          |
| 15 | 評議員及び非常勤役員への費用弁償規定 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2011年4月1日</li> </ul>                                                                                                         |
| 16 | 監事への謝金支給規定         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2011年4月1日</li> </ul>                                                                                                         |
| 17 | 顧問への謝金等支給規定        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2011年4月1日</li> </ul>                                                                                                         |
| 18 | 情報公開規定             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2011年4月1日</li> <li>・情報公開規定:目的、法人責務、利用者責務、情報公開方法、公告、対象資料、その他</li> </ul>                                                       |
| 19 | 個人情報保護規定           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2016年5月24日</li> <li>・個人情報保護規定:総則、安全管理、取得、利用保管、提供、委員会及び監査、危機管理、その他</li> </ul>                                                 |

|    |                      |                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | 有期契約職員就業規則           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2018年10月31日</li> <li>・総則:目的、適用範囲</li> <li>・勤務、給与等、任免、安全・衛生、災害補償、福利厚生、賞罰、雑則</li> </ul>                                                                  |
| 21 | 無期転換職員就業規則           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2018年10月31日</li> <li>・総則:目的、適用範囲</li> <li>・勤務、給与等、任免、安全・衛生、災害補償、福利厚生、賞罰、雑則</li> </ul>                                                                  |
| 22 | 再雇用嘱託職員就業規則          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2020年3月11日</li> <li>・総則:目的、適用範囲</li> <li>・勤務、給与等、任免、安全・衛生、災害補償、福利厚生、賞罰、雑則</li> </ul>                                                                   |
| 23 | 倫理規定                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 24 | ハラスメント防止規定           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 25 | コンプライアンス規程           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 26 | 利益相反防止規定             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 27 | リスク管理規程              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 28 | 理事の職務権限規程            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2024年6月12日</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 29 | 内部規定・個人情報保護方針・その他の文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・制定年月日:2013年2月19日</li> <li>・内部規定:研究員人件費単価、決裁手続き、文書管理、ファイリング管理、文書管理、書籍管理</li> <li>・個人情報保護方針:関係法令・規範の厳守、個人情報の利用目的・取得、安全対策の実施、個人情報の第三者提供・開示、内部管理体制の整備</li> </ul> |

# 規程類確認書

|       |                                                      |
|-------|------------------------------------------------------|
| 申請団体名 | 公益財団法人沖縄県労働者福祉基金協会<br>(シート記載団体:認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会) |
| 申請事業名 | 沖縄版 誰もが支え合い・働く社会の実現事業2 第2ステージに向けて                    |

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

| 貴団体は規程類をお持ちですか？                                                          |                                                         | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「はい」の場合、規程類をHPで公開していますか？                                                 |                                                         | はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>                                                             |
| HPで公開している場合は規程類掲載ページのURLおよび規程類の名称を記載してください。<br>※URLが複数ある場合は、備考欄に記載してください |                                                         | URL:https://jsurp.jp/gaiyou/                                                                                                    |
| No.                                                                      | 規程類の名称<br>※「参考:規程類の例」をご参照ください<br>※入力セルが足りない場合は、追加してください | 備考<br>※規程類の内容の説明が必要な場合や上記のURL欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください                                                                         |
| 1                                                                        | 定款                                                      | 総会・理事会:開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議、特別の利害関係を有する場合の決議からの除外、議事録の作成 等<br>・ 役員選任:理事の構成<br>・ 理事間の具体的な職務分担<br>・ 監事の職務及び権限、その具体的内容 等 |
| 2                                                                        | 理事会規則                                                   | ・ 役員選任:理事の構成、開催頻度                                                                                                               |
| 3                                                                        | 役員報酬規程                                                  | ・ 役員報酬額                                                                                                                         |
| 4                                                                        | 給与規定                                                    | ・ 基本給、手当、賞与等、給与の計算方法・支払方法                                                                                                       |
| 5                                                                        | 倫理規定                                                    | ・ 基本的人権の尊重、法令遵守、私的利益追求の禁止、利益相反等の防止及び開示、特別の利益を与える行為の禁止、情報開示及び説明責任、個人情報の保護等                                                       |
| 6                                                                        | 利益相反禁止規定                                                | ・ 利益相反行為の禁止、自己申告                                                                                                                |
| 7                                                                        | コンプライアンス規程                                              | ・ コンプライアンス担当組織、コンプライアンス委員会、コンプライアンス違反事案                                                                                         |
| 8                                                                        | 公益通報者保護に関する規程                                           | ・ ヘルプライン窓口、通報者等への不利益処分の禁止                                                                                                       |
| 9                                                                        | 情報公開に関する規程                                              | ・ 情報公開の対象                                                                                                                       |

|    |            |                                                         |
|----|------------|---------------------------------------------------------|
| 10 | 文書管理規程     | ・決裁手続き、文書の整理、保管、保存期間 等                                  |
| 11 | リスク管理規程    | ・具体的リスク発生時の対応、緊急事態の範囲、緊急事態の対応の方針、緊急事態対応の手順 等            |
| 12 | 経理規程       | ・区分経理、会計処理の原則、経理責任者と出納・保管責任者、勘定科目及び帳簿、金銭の出納保管、収支予算、決算 等 |
| 13 | 事務局規程      | ・組織、職制、職責、事務処理（決裁） 等                                    |
| 14 | ハラスメント防止規定 | ・ハラスメント防止                                               |
| 15 |            |                                                         |
| 16 |            |                                                         |
| 17 |            |                                                         |
| 18 |            |                                                         |
| 19 |            |                                                         |
| 20 |            |                                                         |

# 公益財団法人沖縄県労働者福祉基金協会 定款

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益財団法人沖縄県労働者福祉基金協会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を沖縄県那覇市に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、沖縄県内の勤労者の福祉を増進し、併せて勤労者の福祉の向上を目指す団体の自主的な福祉活動の育成を図り、もって勤労者の社会的、経済的地位の向上に寄与するとともに、勤労意欲のある者に対する就労の支援及び生活困窮者の支援等を行うことにより、地域社会の健全な発展に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 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) 勤労者福祉ワンストップサービスセンター事業
- (2) 勤労者福祉連帯事業
- (3) 利子補給支援事業
- (4) 講演会、セミナー及び文化、健康・スポーツ事業
- (5) 調査研究・広報事業
- (6) 子育て支援・ファミリーサポートセンター事業
- (7) 就労・生活支援事業
- (8) 職業紹介事業、人材派遣事業
- (9) 就労移行支援事業、就労継続支援A型事業、就労継続支援B型事業、就労定着支援事業、自立訓練（生活訓練）事業
- (10) 託児所及び保育園の経営、事業所内外の保育、院内外の保育の受託業務
- (11) 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）、児童発達支援事業及び放課後デイサービス事業
- (12) インターネットを利用した通信販売事業
- (13) (1) ～ (12) に関連した物品及び飲食物の販売事業
- (14) 携帯電話等通信機器の仕入販売
- (15) 地域社会の健全な発展に寄与するために必要な事業

- (16) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項各号の事業は沖縄県内において行うものとする。

### 第3章 資産及び会計

#### (基本財産)

- 第5条 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ものを、この法人の基本財産とする。
- 2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならない、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。
- 3 基本財産以外の財産をその他の財産とする。
- 4 公益認定を受けた日以降に寄附を受けた財産の取扱いについては、その半額以上を第4条の事業に使用するものとし、その取扱いについては、理事会の決議により別に定める寄附金等取扱規則による。

#### (事業年度)

- 第6条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

#### (事業計画及び収支予算)

- 第7条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

#### (事業報告及び決算)

- 第8条 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、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
- (1) 事業報告
  - (2) 事業報告の附属明細書
  - (3) 貸借対照表
  - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
  - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
  - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、

定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、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

(公益目的取得財産残額の算定)

第9条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下、「認定法」という。）施行規則（平成18年内閣府令第68号）第48条の規定に基づき、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、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

(会計の原則)

第10条 この法人の会計は、一般に公正妥当と見られる会計の慣行に従うものとする。

- 2 特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資金の取扱いについては、理事会の決議により別に定める。

## 第4章 評議員

(評議員の定数)

第11条 この法人に評議員8名以上12名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第12条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「一般社団・一般財団法人法」という。）第179条から第195条の規定に従い、評議員会において行う。

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

- (1) 各評議員について、次のアからカ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。
  - ア 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族
  - イ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
  - ウ 当該評議員の使用人
  - エ イ又はウに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産

によって生計を維持しているもの  
オ ウ又はエに掲げる者の配偶者  
カ イからエまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のアからエ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。

ア 理事

イ 使用人

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

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

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人

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

（評議員の任期）

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

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

3 評議員は、第11条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（評議員の報酬等）

第14条 評議員は、評議員会で定めた総額の範囲内で、報酬等を支給することが出来る。

2 評議員にはその職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

3 前1項及び2項に関し必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規則による。

## 第5章 評議員会

### (構成)

第15条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

### (権限)

第16条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 役員及び評議員の選任又は解任
- (2) 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規則
- (3) 役員及び評議員の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

### (開催)

第17条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要がある場合は、いつでも開催することができる。

### (招集)

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

2 評議員は、理事長に対し、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。

### (召集の通知)

第19条 理事長は、評議員会の開催日の5日前までに、評議員に対して会議の日時、場所、目的である事項等を記載した書面をもって通知を発しなければならない。

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

### (決議)

第20条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 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) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第22条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第21条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した評議員の議長及び会議に出席した評議員の中から選出された議事録署名人2名がこれに記名押印する。

## 第6章 役員

(役員の設置)

第22条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名以上10名以内
- (2) 監事 2名以上3名以内

2 理事のうち1名を代表理事とし、2名以内を一般社団・一般財団法人法第197条が準用する第91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。

3 理事の中から副理事長、専務理事、常務理事各1名を置くことができる。

(役員の選任)

第23条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

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

3 監事は、当法人又はその子法人の理事また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法令で定める特別の関係にある者の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

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。

(理事の職務及び権限)

第 24 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、専務理事及び常務理事は、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 理事長及び専務理事、常務理事は、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。

(監事の職務及び権限)

第 25 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

3 評議員会及び理事会に出席し、必要あると認めるときは意見を述べることができる。

4 理事が不正な行為をし、若しくはその行為をなすおそれがあると認められるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な行為があると認めるときは、これを評議会及び理事会に報告することができる。

(役員の任期)

第 26 条 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

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

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

4 理事又は監事は、第 22 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員の解任)

第 27 条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員の報酬等)

第 28 条 理事及び監事は、評議員会で定めた総額の範囲内で、報酬等を支給することが出来る。

2 役員にはその職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

3 前 1 項及び 2 項に関し必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規則による。

(取引の制限)

第 29 条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得るものとする。

(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ける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。

(責任の免除)

第 30 条 この法人は、一般社団・財団法人法の第 198 条において準用される第 111 条第 1 項の役員の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。

## 第 7 章 理事会

(構 成)

第 31 条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権 限)

第 32 条 理事会は、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) 理事長及び副理事長、専務理事、常務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事項である事項の決定

(5) 重要な規則の制定、変更及び廃止に関する事項

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

きない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制の整備
- (6) 第 30 条の責任の免除

(招 集)

第 33 条 理事会は、理事長が招集する。

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

3 次の各号のいずれかに該当する場合に臨時理事会を開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長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。
- (4) 監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(議 長)

第 34 条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(決 議)

第 35 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第 36 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。但し、監事が異議を述べたときは、その限りでない。

(報告の省略)

第 37 条 理事又は監事が、理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は第 24 条第 3 項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第 38 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第 8 章 委員会

(委員会)

第 39 条 この法人の事業を推進するために、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は理事会の決議による。

## 第 9 章 事務局

(設置等)

第 40 条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定める。

## 第 10 章 会 員

(会 員)

第 41 条 この法人の趣旨に賛同し、後援する団体又は個人を会員とすることができる。

2 会員に関する必要な事項は、理事会の決議を経て、別に定める会員に関する規則による。

## 第 11 章 定款の変更及び解散等

(定款の変更)

第 42 条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 3 条（目的）及び第 4 条（事業）及び第 12 条（評議員の選任及び解任）についても適用する。

(解 散)

第 43 条 この法人は、基本財産の滅失による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って解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 44 条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日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国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の帰属）

第 45 条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、認定法第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第 12 章 公告の方法

（公告の方法）

第 46 条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

## 附 則

1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2 整備法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第 6 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

3 この法人の最初の理事長は仲村 信正とする。

4 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

根間 積

宮城 淳

東盛 政行

山入端 則之

渡慶次 琢也

姫野 修一

大瀨 安典

銘苅 満

小波本 康夫

玉城 祥嗣

坂 晴紀

奥平 智子

- 5 2014年6月19日より、第4条(8)、(9)、(10)、(11)、(12)(13)(14)を変更し施行する。
- 6 2015年3月5日より、第13条(1)(3)第26条(1)(3)を変更し施行する。
- 7 2019年3月6日より、第4条(9)を変更し施行する。
- 8 2020年7月28日より19条2項を変更し施行する。
- 9 2023年3月29日より第10条の改訂(第11条以下、繰り下げ)、第21条2項、第22条2項、第31条3項を変更し施行する。
- 10 2023年6月26日より第13条3項、第19条3項、第23条2項及び3項、第25条4項、第36条2項を変更し施行する。
- 11 2024年3月25日より第4条、第5条4項、第7条1項、第9条、第14条3項、第16条、第17条1項2項、第19条(第19条以下、繰り下げ)、第20条、第23条3項4項、5項、第26条4項、第28条3項、第32条、第35条2項、第39条2項、第41条2項、第42条2項を変更し施行する。

# 定 款

一般財団法人南西地域産業活性化センター

# 一般財団法人南西地域産業活性化センター 定款

## 第1章 総 則

(名称)

第1条 本財団は、一般財団法人南西地域産業活性化センター（英文名 NANSEI SHOTO INDUSTRIAL ADVANCEMENT CENTER。略称「NIAC」）と称する。

(事務所)

第2条 本財団は、主たる事務所を沖縄県那覇市に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本財団は、沖縄県並びに鹿児島県奄美市及び大島郡（以下「南西地域」という。）における既存産業の活性化、新産業の創出、技術の開発・振興等（以下「産業の活性化」という。）に関する調査研究、産業の活性化に関するプロジェクトの発掘及び事業化可能性に係る調査研究、産業の活性化に関するプロジェクトに対する支援を行うとともに、産業立地に関する調査研究及び情報提供等を行うことにより、南西地域における産業の活性化及び産業の地方への分散を図り、もって我が国経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本財団は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 南西地域における産業の活性化に関する調査研究
- (2) 南西地域における産業の活性化に関するプロジェクトの発掘及び事業化可能性に係る調査研究
- (3) 南西地域における産業の活性化に関するプロジェクトの具体化に必要な情報提供
- (4) 南西地域における産業の活性化に関するプロジェクトの実施に必要なコンサルティング及び諸機関とのアレンジメント
- (5) 南西地域における産業の活性化に関するプロジェクトに対する支援
- (6) 産業立地に関する調査研究及び情報提供
- (7) 前各号に掲げるもののほか、本財団の目的を達成するために必要な事業

### 第3章 資産及び会計

#### (資産の種別)

第5条 本財団の資産は、基本財産及び運用財産とする。

2 基本財産は、次に掲げる財産をもって構成する。

(1) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第121条1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記の日の前日に基本財産として保有していた財産

(2) 評議員会の決議によって基本財産に繰り入れられた財産

3 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の責任をもって管理しなければならない。

4 運用財産は、基本財産以外の財産とする。

#### (資産の管理)

第6条 本財団の資産は、会長が管理し、その管理の方法は、理事会の決議による。ただし、その用途又は管理の方法を指定して寄附された財産については、その指定に従わなければならない。

2 基本財産のうち、現金は確実な金融機関に預け入れ、若しくは信託会社に信託し、又は国公債等確実な有価証券にかえて保管しなければならない。

#### (基本財産の処分)

第7条 やむをえない理由により基本財産の一部を処分又は担保に提供する場合には、理事会の決議を経た上で、評議員会の承認を得なければならない。

#### (事業年度)

第8条 本財団の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

#### (事業計画及び収支予算)

第9条 本財団の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度開始の日の前日までに会長が作成し、理事会の決議を経た上で、評議員会において承認を得なければならない。これを変更する場合も、同様とする。

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

#### (事業報告及び決算)

第10条 本財団の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類においてはその内容を報告し、第3号から第5号ま

での書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

## 第4章 評議員及び評議員会

### 第1節 評議員

（評議員）

第11条 本財団に評議員6名以上10名以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第12条 評議員の選任及び解任は、評議員会の決議により行う。

2 評議員を選定する場合には、次の各号に該当する者を選任することはできない。

(1) 本財団又は関連団体の業務を執行する者又は使用人（過去に業務執行者又は使用人であったものを含む）。

(2) 前号に該当する者の配偶者、3親等内の親族又は使用人。

3 評議員は、本財団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。

（任期）

第13条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了するときまでとする。

3 評議員は、辞任又は任期満了後においても、第11条に定める定員に足りなくなるときは、新たに選任されたものが就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（報酬等）

第14条 評議員は無報酬とする。

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

### 第2節 評議員会

（構成及び権限）

第15条 評議員会はすべての評議員をもって構成する。

2 評議員会は、次の事項を決議する。

- (1) 理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 残余財産の処分
- (6) 基本財産の処分または除外の承認
- (7) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（開催）

第16条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

（召集）

第17条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が召集する。

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

（召集の通知）

第18条 会長は、評議員会の開催の7日前までに、各評議員に対して、会議の日時、場所及び評議員会の目的である事項を記載した書面をもって召集の通知を発しなければならない。

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

（議長）

第19条 評議員会の議長は、評議員会の都度、出席した評議員の互選による。

（決議）

第20条 評議員会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、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以上の議決を得なければならない。
  - (1) 監事の解任
  - (2) 役員等の本財団に対する責任の一部免除
  - (3) 定款の変更
  - (4) 事業の全部又は一部の譲渡
  - (5) 合併契約の承認

(6) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第24条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第21条 理事が、評議員会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の評議員会の決議があったものと見なす。

(報告の省略)

第22条 理事が評議員の全員に対して、評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項の評議員会に報告することを要しないことにつき、評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録)

- 第23条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 議事録には、議長及び会議において選任された議事録署名人2人が署名し、又は記名押印する。

## 第5章 役員等及び理事会

### 第1節 役員等

(種類及び定数)

第24条 本財団に、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名以上10名以内
- (2) 監事 2名以内
- 2 理事のうち、会長を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第197条において準用する第91条第1項第1号の代表理事とする。
- 3 会長のほか、専務理事（以下「業務執行理事」という。）を置くことができる。業務執行理事は1名とする。
- 4 前号の業務執行理事をもって一般法人法第197条において準用する第91条第1項第2号の業務を執行する理事とする。

(選任)

第25条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 会長及び専務理事は、理事会において理事の互選により定める。
- 3 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事の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。
- 4 各理事について、他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者の合計数は、理事の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 理事及び監事は相互に兼ねることができない。

(理事の職務・権限)

第26条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、業務を執行する。

- 2 会長は、本財団を代表し、業務を執行する。
- 3 専務理事は、会長を補佐して、業務を統括する。
- 4 会長及び専務理事は、毎事業年度毎に4ヶ月を越える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。
- 4 その他、法令及びこの定款の定めるところにより、監事の職務を執行する。

(任期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。
- 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとし、増員として選任された理事の任期は、他の現任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事及び監事は、第24条第1項で定めた定数に欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任されたものが就任するまで、なお理事及び監事としての権利義務を有する。

(解任)

第29条 理事及び監事が次の各号の一に該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに耐えないと認められるとき。

(報酬等)

第30条 理事は無報酬とする。ただし、常勤理事及び監事に対しては、評議員会において、別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

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

(取引の制限)

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

- (1) 自己又は第三者のためにする本財団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本財団との取引
  - (3) 本財団がその理事の債務を保証すること、その他、理事以外のものとの間における本財団とその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の免除又は限定)

第32条 本財団は、一般法人法第198条において準用される同法第111条第1項の理事及び監事の賠償責任については、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

- 2 理事は、前項に関する議案（理事の責任の免除に限る。）を理事会に提出するときは、監事全員の同意を得なければならない。

(兼務の禁止)

第33条 役員及び評議員は相互に兼ねることができない。

(顧問)

第34条 本財団に顧問5人以内を置くことができる。

- 2 顧問は、学識経験者又は本財団に功労のあった者の内から、理事会の推薦により、会長が委嘱する。

- 3 顧問は、本財団の運営に関して会長の諮問に答え、又は会長に対して意見を述べる。
- 4 顧問の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 顧問には、評議員会で定める支給基準に基づく謝金を支給する。
- 6 顧問には、その職務を行うために必要とする費用を支払うことができる。その場合の支給基準については評議員会の決議により行う。

## 第2節 理事会

(構成)

第35条 本財団に理事会を設置する。

- 2 理事会は、すべての理事で構成する。

(権限)

第36条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本財団の業務執行の決定
  - (2) 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
  - (3) 会長及び専務理事の選任及び解任
  - (4) その他、この定款で定められた事項
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
    - (1) 重要な財産の処分及び譲り受け
    - (2) 多額な借財
    - (3) 重要な使用人の選任及び解任
    - (4) 重要な組織の設置、変更及び廃止
    - (5) 本財団の業務の適正を確保するための体制の整備

(種類及び開催)

第37条 理事会は通常理事会及び臨時理事会とする。

- 2 通常理事会は、毎事業年度2回開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
  - (1) 会長が必要と認めたとき。
  - (2) 会長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会長に召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召集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が召集したとき。
  - (4) 一般法人法第197条において準用する同法第101条第2項の規定に基づいて監事が召集を請求したとき又は同条第3項の規定に基づいて監事が召集したとき。

- 4 会長及び業務執行理事は、通常理事会に自己の職務の状況を報告しなければならない。

(召集)

第38条 理事会は、前条第3項第3号の規定により理事が招集する場合又は前条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除き、会長が召集する。

- 2 会長は、前条第3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の7日前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、召集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第39条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、第37条第3項第3号又は第4号の規定により請求があった場合において、臨時理事会を開催したときは、出席した理事の互選による。

(決議)

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

- 2 前項の規定にかかわらず、第36条第2項第2号の決議は、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。

(決議の省略)

第41条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りでない。

(報告の省略)

第42条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

(議事録)

第43条 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、出席した会長及び監事は、これに署名し、又は記名押印する。

## 第6章 賛助会員

(賛助会員)

第44条 本財団の目的に賛同し、その事業に協力しようとするものを賛助会員とする。

2 賛助会員は、理事会の定めるところにより、本財団の事業活動に参加することができる。

3 賛助会員は、理事会の定めるところにより、賛助会費を納入しなければならない。

4 前第3項に定めるもののほか、賛助会員及び賛助会費に関して必要な事項は、理事会の決議を得て、会長が別に定める。

## 第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第45条 この定款は、評議員会において議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の決議を得て変更することができる。

2 前項の規定は、第3条、第4条及び第11条についても適用する。

(合併等)

第46条 本財団は、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以上の決議により、一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部を譲渡することができる。

(解散)

第47条 本財団は、一般法人法第202条に規定する事由により解散する。

(剰余金の処分制限)

第48条 本財団は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の処分)

第49条 本財団が、解散等により精算するときに有する残余財産は、評議員会の決議により、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17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第8章 委員会

(委員会)

第50条 本財団は、事業の円滑な遂行を図るため、理事会はその決議により、委員

会を設置することができる。

- 2 委員会は、その目的とする事項について、調査し、研究し又は審議する。
- 3 委員会の任務、構成および運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て会長が定める。

## 第9章 事務局

(設置等)

第51条 本財団に、事務を処理するため、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、理事会の決議を経て会長が委嘱し、職員は、会長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

(備付帳簿及び書類)

第52条 主たる事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備え付けておかなければならない。

- (1) 定款
  - (2) 理事、監事及び評議員の名簿
  - (3) 事業計画書及び収支予算書等
  - (4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
  - (5) 事業報告書及び計算書類等
  - (6) 監査報告書
  - (7) 役員に対する報酬等の支給の基準
  - (8) その他法令で定める帳簿及び書類
- 2 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については、法令の定めによるほか、理事会の議決を経て定める情報公開規程によるものとする。

## 第10章 補 則

(公告)

第53条 この法人の公告は、電子公告により行う。

- 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子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。

(実施細則)

第54条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

附 則

- 1 この定款は、整備法第 121 条第 1 項で準用する同法第 106 条第 1 項の一般財団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 整備法第 121 条第 1 項で準用する同法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般財団法人の設立の登記を行ったときは、第 8 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始の日とする。
- 3 この法人の設立登記日現在の理事及び監事は、次に掲げる者とする。

理 事 當眞 嗣吉

糸数 剛

石川 清勇

石川 眞一

金城 克也

祝嶺 成彦

玉城 義昭

前田 貴子

宮城 諱

監 事 安里 清榮

阿波連 光

- 4 この法人の最初の代表理事は 當眞嗣吉、執行理事は 糸数剛とする。
- 5 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

評議員 伊仲 剛

親川 秀光

古波津 昇

島袋 勝

仲里 武思

仲村 毅

仲本 幸文

諸見 明良

山里 正光

附 則

この定款は、平成 28 年 6 月 8 日から施行する。

附 則

この定款は、令和 6 年 6 月 28 日から施行する。

2001年8月21日 内閣府 認証  
2001年8月24日 法人設立登記  
2009年6月20日 変更  
2014年6月21日 変更  
2019年6月08日 変更  
2020年6月27日 変更  
2022年6月25日 変更

## 特定非営利活動法人 日本都市計画家協会定款

### 第1章 総則

(名称)

第1条 本協会は、特定非営利活動法人日本都市計画家協会と称する。英文ではJapan Society of Urban and Regional Planners（略称 JSURP）と表示する。

(事務所)

第2条 本協会は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

(目的)

第3条 本協会は、都市・地域づくりに関心と参加の意思を有するさまざまな分野、立場の者が協力し、広汎かつ多角的な視点にたって、都市・地域づくりに関する調査・研究、各方面に対する啓発・提言・支援、多様な人材育成等の事業を行うことにより、豊かで魅力的な都市・地域空間と文化の創造に貢献し、もって公益の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1) まちづくりの推進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) 国際協力の活動
- (4) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業)

第5条 本協会は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動にかかわる事業を行う。

- (1) 都市・地域づくりにかかわる調査・研究事業
- (2) 都市・地域づくりにかかわる政策提言事業
- (3) 都市・地域づくりにかかわる社会的普及・啓発事業
- (4) 地方公共団体その他の団体、機関等、都市・地域づくりにかかわる様々な主体に対する支援・協力事業

- (5) 都市・地域づくりにかかわる人材の育成・研修事業
- (6) 都市・地域づくりを担う専門職能のあり方に関する研究及びその社会的確立に関する事業
- (7) 都市・地域づくりにかかわる国際交流事業
- (8) 本協会の事業にかかわる情報発信事業

### 第2章 会員

(会員の種別)

第6条 本協会の会員は、次の4種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下、「法」という）上の社員とする。

- (1) 正会員：本協会の目的に賛同して入会した個人。
- (2) 賛助会員：本協会の事業を賛助するため入会した個人及び団体。
- (3) 学生会員：本協会の事業に協力するため入会した学生。
- (4) 名誉会員等：上記の他、別に定めるところにより、名誉会員、終身会員、特別会員を置くことができる。

2 この定款に定めるもの以外の会員に関する規定は、総会で別に定める。

(入会)

第7条 本協会の正会員になろうとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出するものとする。

2 会長は、前項の入会申込者が本協会の目的に賛同する者であり、第4条及び第5条に定める活動及び事業に協力できる者と認められるときは、これを拒否する正当な理由がない限り入会を承諾するものとする。

3 会長は、第1項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

4 本協会の賛助会員又は学生会員になろうとする者は、会長に入会申込書を提出し、年会費を払い込むことによって、会員となることが出来る。

5 名誉会員等については、申込書の提出は必要とし

ない。

(会費)

第8条 会員は、名誉会員等を除き、総会において別に定める年会費を納入しなければならない。

2 年会費の額は総会の議決によって定める。

(会員の資格喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 除名されたとき。
- (3) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (4) 会費を継続して2年以上納入せず、催告に応じないとき。

(退会)

第10条 会員は、書面によって退会届を会長に提出し、任意に退会できる。

(除名)

第11条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の議決を経てこれを除名することができる。

- (1) 本協会の定款又は規則に違反したとき。
- (2) 本協会の名誉を著しく傷つけるか、又は本協会の目的に反する行為をしたとき。

2 前項の規定により会員を除名する場合は、その会員にあらかじめ通知するとともに、事前にその会員に弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返還)

第12条 本協会は、会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の抛出金品は返還しない。

### 第3章 役員

(種類及び定数)

第13条 本協会に次の役員を置く。

- (1) 理事10人以上40人以内
- (2) 監事2人

2 理事のうち、1人を会長、1人以上5人以内を副会長、1人以上2人以内を常務理事とする。また、必要な場合、専務理事1名を置くことができる。

(選任)

第14条 理事及び監事は、総会において正会員のうちから選任する。

2 総会が招集されるまでの間において、補欠又は増

員のため、緊急に理事を選任する必要があるときは、前項の規定にかかわらず、理事会の議決によりこれを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認を受けなければならない。

3 会長は、理事のうちから総会において選任する。

4 副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の承認を得て、理事のうちから会長が任命する。

5 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

6 法第20条各号のいずれかに該当する者は、本協会の役員になることは出来ない。

7 監事は、理事又は第43条に定める本協会の事務局職員を兼ねることはできない。

(職務)

第15条 会長は、本協会を代表し、その業務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐して業務を掌握し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、理事会であらかじめ指名した順序により、その職務を代行する。

3 専務理事及び常務理事は、理事会の議決に基づき、本協会の常務を処理する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会又は理事会の議決に基づき、本協会の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) 本協会の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、本協会の業務又は財産に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又は本協会の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(6) 前号の目的のため、必要がある場合には、理事会の招集を請求すること。

(任期)

第16条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は前項の規定にかかわらず、それぞれの前任者又は現任者の任期の残任期間とする。

3 役員は辞任又は任期満了後においても、第13条に定める定員の最低数を欠く場合には、後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

(欠員補充)

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

(解任)

第18条 役員が次の各号のいずれかに該当するときには、当該役員に事前に弁明の機会を与えた上で、総会の議決により、これを解任することができる。

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

(報酬等)

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

- 2 役員の報酬の額は、総会の議決を経て定める。
- 3 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

(名誉会長)

第20条 本協会に名誉会長を置くことができる。

- 2 名誉会長は、理事会が選任し、総会において承認する。
- 3 第16条第1項の規定は名誉会長について準用する。

(顧問)

第21条 本協会に若干名の顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の推薦により、会長が委嘱する。
- 3 顧問は、本協会の運営に関して会長の諮問に答え、又は会長に対して意見を述べる。
- 4 第16条第1項の規定は顧問について準用する。

## 第4章 総会

(種別)

第22条 本協会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種類とする。

(構成)

第23条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第24条 総会は、本協会の運営に関する次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算の決定並びにその変更
- (2) 事業報告及び収支決算
- (3) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (4) 会費の額
- (5) 定款の変更
- (6) 合併
- (7) 解散
- (8) 解散した場合の残余財産の処分
- (9) その他、理事会が総会に付すべき事項として議決した事項

(開催)

第25条 通常総会は、毎年1回、毎事業年度終了後3カ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当するときに開催する。

- (1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から、会議の目的たる事項を記載した書面または電磁的方法により招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第4号の規定により監事から招集があったとき。

(招集)

第26条 総会は、この定款に別に定めるものの他、会長が招集する。

2 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電磁的方法によって、開催日の2週間前までにこれを通知しなければならない。

3 前条第2項の規定による請求があった時は、会長は速やかに総会を招集しなければならない。この請求があったにもかかわらず、この請求があった時から1ヶ月以内に総会を招集しないときは、請求をした者又は請求をしたものの代表者は総会を招集することができる。

(議長)

第27条 総会の議長は、出席した理事のうちから、会長が指名する。

(定足数)

第28条 総会は、正会員総数の過半数の出席をもって成立する。

(議決)

第29条 総会の議決は、この定款に別に定めるもの

の他、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

- 2 総会においては、第26条第2項の規定により、あらかじめ通知した議題についてのみ議決することができる。ただし、議事が緊急を要するもので、出席正会員総数の3分の2以上の同意があった場合はこの限りではない。
- 3 議決すべき事項について特別の利害関係を有する正会員は、その事項について議決権を行使することができない。

(書面表決等)

- 第30条 正会員は、やむを得ない理由のため総会に出席できない場合、あらかじめ通知された事項について、書面または電磁的方法をもって表決権を行使するか、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 2 前項の規定により表決した正会員は、第28条、第29条第1項、第31条第1項、第52条、第53条第2項、第54条及び第55条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

- 第31条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時及び場所
  - (2) 正会員総数及び出席した正会員の数(書面及び電磁的方法による表決者又は表決委任者の場合は、その数を付記する。)
  - (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要と議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した正会員のうちからその会議において選任された議事録署名人2名以上が記名押印しなければならない。

## 第5章 理事会

(構成)

- 第32条 理事会は、理事をもって構成する。
- 2 監事は、理事会に出席し、意見を述べることができる。

(権能)

- 第33条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。
- (1) 総会に付議すべき事項
  - (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
  - (3) 事務局の組織及び運営に関する事項
  - (4) その他総会の議決を要しない業務の執行に関す

る事項

(開催)

- 第34条 理事会は、次の各号のいずれかに該当するときに開催する。
- (1) 会長が必要と認めたとき。
  - (2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的事項を記載した書面または電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
  - (3) 第15条第5項6号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

- 第35条 理事会は、会長が招集する。
- 2 会長は第34条2号の規定による請求があったときは、その日から2週間以内に理事会を招集しなければならない。
  - 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電磁的方法によって、少なくとも開催日の1週間前までにこれを通知しなければならない。

(議長)

- 第36条 理事会の議長は、会長又は会長が指名する理事がこれにあたる。

(定足数)

- 第37条 理事会は、理事総数の過半数の出席をもって成立する。

(議決)

- 第38条 理事会の議事は、この定款に定めるもののほか、出席した理事総数の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
- 2 理事会においては第35条第3項の規定により、あらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、議事が緊急を要するもので、出席理事の3分の2以上の同意があった場合はこの限りではない。
  - 3 議決すべき事項について特別の利害関係を有する理事はその事項について議決権を行使することが出来ない。
- (書面表決等)
- 第39条 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について、書面または電磁的方法をもって表決権を行使するか、又は他の理事を代理人として表決を委任することができる。
- 2 前項の規定により表決した理事は、第37条、第38条第1項及び第40条第1項の規定の適用に

については、出席したものとみなす。

#### (議事録)

第40条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席理事数及び出席者氏名（書面及び電磁的方法による表決者又は表決委任者のある場合は、その旨を付記する）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要と議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び出席した理事のうちから選任された議事録署名人2名が記名押印し、これを保存しなければならない。

3 理事会において議決に反対した理事は、その旨を議事録に記載しなければ、賛成したものと見なす。

### 第6章 支部、委員会及び事務局

#### (支部)

第41条 本協会は、理事会の議決を経て、支部を置くことができる。

2 支部の組織及び運営に関して必要な事項は、別に定める。

#### (委員会)

第42条 本協会は、業務企画の推進及び組織の円滑な運営を図るため、委員会を置くことができる。

2 委員会に関する規定は、理事会の議決を経て別に定める。

#### (事務局)

第43条 本協会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長及び若干名の職員を置く。

3 事務局長及び職員は、会長が任免する。

4 事務局長は、専務理事又は常務理事が兼ねることができる。

5 事務局の組織及び運営に関する事項は、理事会の議決を経て別に定める。

### 第7章 資産及び会計

#### (資産の構成)

第44条 本協会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金品

(4) 事業に伴う収入

(5) 財産から生じる収入

(6) その他の収入

#### (資産の管理)

第45条 本協会の資産は、会長が管理し、その管理方法は理事会の議決による。

#### (経費の支弁)

第46条 本協会の経費は、資産をもって支弁する。

#### (会計の原則)

第47条 本協会の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

#### (事業年度)

第48条 本協会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

#### (事業計画及び収支予算)

第49条 本協会の事業計画案及びこれに伴う収支予算案は、毎事業年度ごとに会長が作成し、理事会の議決を経て、通常総会の承認を得なければならない。

2 通常総会で事業計画案及び収支予算案の変更が議決された場合、会長はその変更の方針にしたがって、総会終了後速やかに事業計画案及び予算案を変更し、理事会の議決を経るものとする。ただし、総会の再度の承認は必要とせず、その後最初に開かれる総会に報告するものとする。

3 通常総会において当該年度の予算が成立するまでは、第1項の規定にかかわらず、会長は理事会の議決を経て、前事業年度の予算に準じて収入支出することができる。この収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

4 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設け、理事会の議決を経てこれを使用することができる。

5 事業年度の途中において、やむを得ない事由により、成立した事業計画及び収支予算を変更する必要があるときは、会長は理事会の議決を経て、これを行うことができる。ただし、変更された内容に関して、その後最初に開かれる総会に報告し、承認を得なければならない。

#### (事業報告及び決算)

第50条 本協会の事業報告書、収支決算書及び貸借対照表、財産目録等の決算に関する書類は、会長が毎事業年度終了後に遅滞なくこれを作成し、監事の監査及び理事会の議決を経た上、その事業年度終了

後の通常総会の承認を経なければならない。

- 2 前項の承認を経た事業報告書、収支決算書、貸借対照表及び財産目録は、役員名簿、役員のうち前年に報酬を受けた者の名簿、正会員10名以上の名簿を添えて、毎事業年度終了後3カ月以内に本協会の所轄庁に提出しなければならない。

#### (収支差益の処分)

- 第51条 本協会の収支決算に差益が生じた場合においては、繰り越した差損があるときはその補填に充て、なお差益があるときは、総会において正会員総数の過半数の議決を経て、その全部又は1部を翌事業年度に繰り越し又は積み立てるものとする。

### 第8章 定款の変更、解散及び合併

#### (定款の変更)

- 第52条 この定款は、総会において、出席した正会員の3分の2以上の多数による議決を得、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項にかかわる定款の変更を除いて、所轄庁の認証を受けなければならない。
- 2 前項の軽微な事項にかかわる定款の変更を行った場合には、速やかにその旨を所轄庁に届け出なければならない。

#### (解散)

- 第53条 本協会は、次に掲げる事由により解散する。
- (1) 総会の決議
  - (2) 目的とする特定非営利活動にかかわる事業の成功の不能
  - (3) 正会員の欠乏
  - (4) 合併
  - (5) 破産
  - (6) 所轄庁による認証の取り消し
- 2 前項第1号の規定に基づき解散する場合は、総会において正会員総数の3分の2の議決を経なければならない。
- 3 前項第2号の規定に基づき解散する場合は、所轄庁の認定を得なければならない。
- 4 本協会が解散したときは、会長が清算人となる(ただし、合併の場合を除く)。

#### (残余財産の帰属先)

- 第54条 本協会の解散の際(合併又は破産の場合を除く)に有する残余財産は、本協会と同種の目的を有する特定非営利活動法人又は公益法人に寄付するものとする。その帰属先は、総会において出席し

た正会員の過半数をもって決する。

#### (合併)

- 第55条 本協会が合併しようとするときは、総会において正会員総数の3分の2以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

### 第9章 雑則

#### (実施細則)

- 第56条 この定款の実施について必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

#### (公告)

- 第57条 本協会の公告は、官報に掲載して行う。ただし、貸借対照表の公告については、内閣府NPO法人ポータルサイトの法人入力情報欄に掲載して行う。

#### 附則

1. この定款は、本協会の成立の日から施行する。
2. 本協会の設立当初の役員は、第14条第1項、第3項及び第4項の規定にかかわらず、次に掲げる者とする。

|      |    |     |    |     |
|------|----|-----|----|-----|
| 会 長  | 伊藤 | 滋   |    |     |
| 副会長  | 小林 | 英嗣  |    |     |
| 同    | 中島 | 一照  |    |     |
| 常務理事 | 伊達 | 美徳  |    |     |
| 理 事  | 安達 | 正範  | 泉  | 耿介  |
|      | 今井 | 晴彦  | 打林 | 国雄  |
|      | 大熊 | 久夫  | 小澤 | 一郎  |
|      | 岸井 | 隆幸  | 倉田 | 直道  |
|      | 小浪 | 博英  | 小林 | 郁雄  |
|      | 笹原 | 克   | 佐藤 | 敏雄  |
|      | 谷口 | 碩   | 鳥栖 | 那智夫 |
|      | 中澤 | 省一郎 | 藤井 | 康幸  |
|      | 村橋 | 正武  | 森下 | 慶子  |
|      | 森野 | 美徳  | 柳沢 | 厚   |
|      | 山岡 | 義典  |    |     |
| 監 事  | 田中 | 久幸  | 光多 | 長温  |

3. 本協会の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成14年6月30日までとする。
4. 本協会の設立当初の事業年度の事業計画及び収支予算は、第48条第1項の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
5. 本協会の設立当初の事業年度は、第47条の規定に関わらず、成立日から平成14年3月31日までとする。
6. 本協会の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず設立総会で定める。

正味財産増減計算書内訳表  
令和 5 年 4 月 1 日 から 令和 6 年 3 月 31 日 まで

| (単位：円)        |             |             |             |             |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 科 目           | 公益目的事業会計    | 収益事業等会計     | 法人会計        | 合計          |
| I 一般正味財産増減の部  |             |             |             |             |
| 1. 経常増減の部     |             |             |             |             |
| (1) 経常収益      |             |             |             |             |
| 基本財産運用益       | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 特定資産運用益       | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 受取入会金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 受取会費          | 0           | 0           | 19,050,000  | 19,050,000  |
| 団体会員受取会費      | 0           | 0           | 19,050,000  | 19,050,000  |
| 事業収益          | 650,199,369 | 103,823,920 | 0           | 754,023,289 |
| 事業収益          | 649,939,969 | 103,823,920 | 0           | 753,763,889 |
| 事業収益(養育支援)    | 259,400     | 0           | 0           | 259,400     |
| 受取補助金等        | 18,818,914  | 429,512     | 500,000     | 19,748,426  |
| 受取民間補助金       | 0           | 0           | 500,000     | 500,000     |
| 受取民間助成金       | 18,818,914  | 0           | 0           | 18,818,914  |
| 受取補助金等振替額     | 0           | 429,512     | 0           | 429,512     |
| 受取負担金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 受取寄付金         | 20,157,304  | 0           | 0           | 20,157,304  |
| 受取寄付金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 受取寄付金振替額      | 20,157,304  | 0           | 0           | 20,157,304  |
| 雑収益           | 314,922     | 859,037     | 312,902     | 1,486,861   |
| 受取利息          | 1,172       | 476         | 912         | 2,560       |
| 雑収益           | 313,750     | 858,561     | 311,990     | 1,484,301   |
| 経常収益計         | 689,490,509 | 105,112,469 | 19,862,902  | 814,465,880 |
| (2) 経常費用      |             |             |             |             |
| 事業費           | 694,072,511 | 96,516,984  | 0           | 790,589,495 |
| 役員報酬          | 2,482,190   | 369,190     | 0           | 2,851,380   |
| 給料手当          | 358,645,293 | 62,363,992  | 0           | 421,009,285 |
| 臨時雇賃金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 退職給付費用        | 1,603,878   | 104,188     | 0           | 1,708,066   |
| 法定福利費         | 60,302,366  | 9,491,240   | 0           | 69,793,606  |
| 福利厚生費         | 1,536,209   | 269,017     | 0           | 1,805,226   |
| 会議費           | 276,468     | 34,682      | 0           | 311,150     |
| 旅費交通費         | 27,154,600  | 2,304,834   | 0           | 29,459,434  |
| 通信運搬費         | 11,200,091  | 560,535     | 0           | 11,760,626  |
| 減価償却費         | 85,976      | 856,091     | 0           | 942,067     |
| 什器備品費         | 1,248,090   | 33,000      | 0           | 1,281,090   |
| 消耗品費          | 12,390,695  | 1,296,860   | 0           | 13,687,555  |
| 修繕費           | 415,762     | 0           | 0           | 415,762     |
| 印刷製本費         | 4,430,612   | 0           | 0           | 4,430,612   |
| 光熱水料費         | 6,646,523   | 1,385,749   | 0           | 8,032,272   |
| 賃借料           | 61,734,511  | 11,263,155  | 0           | 72,997,666  |
| 保険料           | 3,186,659   | 355,621     | 0           | 3,542,280   |
| 諸謝金           | 18,389,593  | 51,132      | 0           | 18,440,725  |
| 諸会費           | 1,000       | 5,000       | 0           | 6,000       |
| 租税公課          | 38,722,600  | 70,500      | 0           | 38,793,100  |
| 支払負担金         | 120,000     | 0           | 0           | 120,000     |
| 支払助成金         | 37,992,100  | 2,808,492   | 0           | 40,800,592  |
| 支払寄付金         | 70,000      | 0           | 0           | 70,000      |
| 委託費           | 29,544,995  | 2,625,451   | 0           | 32,170,446  |
| 広報費           | 14,920,216  | 21,890      | 0           | 14,942,106  |
| 利子補給          | 15,000      | 0           | 0           | 15,000      |
| 新聞・図書費        | 284,163     | 109,417     | 0           | 393,580     |
| 利用料           | 0           | 91,390      | 0           | 91,390      |
| 雑費            | 549,481     | 45,558      | 0           | 595,039     |
| 車両費           | 123,440     | 0           | 0           | 123,440     |
| 雑損失           | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 管理費           | 0           | 0           | 12,959,116  | 12,959,116  |
| 役員報酬          | 0           | 0           | 1,221,182   | 1,221,182   |
| 給料手当          | 0           | 0           | 1,265,922   | 1,265,922   |
| 退職給付費用        | 0           | 0           | 419,134     | 419,134     |
| 法定福利費         | 0           | 0           | 620,499     | 620,499     |
| 福利厚生費         | 0           | 0           | 107,155     | 107,155     |
| 会議費           | 0           | 0           | 660,220     | 660,220     |
| 研修費           | 0           | 0           | 9,000       | 9,000       |
| 旅費交通費         | 0           | 0           | 2,123,235   | 2,123,235   |
| 通信運搬費         | 0           | 0           | 119,236     | 119,236     |
| 減価償却費         | 0           | 0           | 119,522     | 119,522     |
| 什器備品費         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 消耗品費          | 0           | 0           | 263,152     | 263,152     |
| 修繕費           | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 印刷製本費         | 0           | 0           | 492,800     | 492,800     |
| 光熱水料費         | 0           | 0           | 210,758     | 210,758     |
| 賃借料           | 0           | 0           | 1,852,840   | 1,852,840   |
| 保険料           | 0           | 0           | 32,040      | 32,040      |
| 諸謝金           | 0           | 0           | 29,080      | 29,080      |
| 諸会費           | 0           | 0           | 917,100     | 917,100     |
| 租税公課          | 0           | 0           | 420,300     | 420,300     |
| 支払負担金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 支払助成金         | 0           | 0           | 1,400,000   | 1,400,000   |
| 支払寄付金         | 0           | 0           | 176,383     | 176,383     |
| 委託費           | 0           | 0           | 411,387     | 411,387     |
| 新聞・図書費        | 0           | 0           | 13,800      | 13,800      |
| 雑費            | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 支払手数料         | 0           | 0           | 74,371      | 74,371      |
| 解約違約金         | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 雑損失           | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 経常費用計         | 694,072,511 | 96,516,984  | 12,959,116  | 803,548,611 |
| 評価損益調整前経常増減額  | -4,582,002  | 8,595,485   | 6,903,786   | 10,917,269  |
| 評価損益等計        | 0           | 0           | 0           | 0           |
| 当期経常増減額       | -4,582,002  | 8,595,485   | 6,903,786   | 10,917,269  |
| 2. 経常外増減の部    |             |             |             |             |
| (1) 経常外収益     |             |             |             |             |
| 経常外収益計        | 0           | 0           | 0           | 0           |
| (2) 経常外費用     |             |             |             |             |
| 固定資産除却損       | 0           | 119,160     | 0           | 119,160     |
| 経常外費用計        | 0           | 119,160     | 0           | 119,160     |
| 当期経常外増減額      | 0           | -119,160    | 0           | -119,160    |
| 他会計振替額        | 3,506,703   | -3,506,703  | 0           | 0           |
| 当期一般正味財産増減額   | -1,075,299  | 4,969,622   | 6,903,786   | 10,798,109  |
| 一般正味財産期首残高    | 34,854,791  | 29,293,289  | 200,946,130 | 265,094,210 |
| 一般正味財産期末残高    | 33,779,492  | 34,262,911  | 207,849,916 | 275,892,319 |
| II 指定正味財産増減の部 |             |             |             |             |
| 受取寄付金         | 19,135,327  | 0           | 0           | 19,135,327  |
| 受取寄付金         | 19,135,327  | 0           | 0           | 19,135,327  |
| 一般正味財産への振替額   | 20,157,304  | 429,512     | 0           | 20,586,816  |
| 当期指定正味財産増減額   | -1,021,977  | -429,512    | 0           | -1,451,489  |
| 指定正味財産期首残高    | 27,118,858  | 8,214,640   | 35,000,000  | 70,333,498  |
| 指定正味財産期末残高    | 26,096,881  | 7,785,128   | 35,000,000  | 68,882,009  |
| III 正味財産期末残高  |             |             |             |             |
| 正味財産期末残高      | 59,876,373  | 42,048,039  | 242,849,916 | 344,774,328 |

1 公益財団法人 沖縄県労働者福祉基金協会  
(様式1-1)

貸借対照表

令和6年3月31日現在

(単位:円)

| 科 目               | 当 年 度       | 前 年 度       | 増 減        |
|-------------------|-------------|-------------|------------|
| <b>I 資産の部</b>     |             |             |            |
| 1. 流動資産           |             |             |            |
| 現金                | 172,400     | 111,306     | 61,094     |
| 普通預金 沖縄県労働金庫      | 213,417,701 | 198,094,981 | 15,322,720 |
| 未収金               | 103,391,207 | 96,747,422  | 6,643,785  |
| 前払金               | 2,933,534   | 2,161,413   | 772,121    |
| 短期貸付金             | 501,439     | 500,039     | 1,400      |
| 立替金               | 539,067     | 507,859     | 31,208     |
| 仮払金               | 37,825      | 16,198      | 21,627     |
| 流動資産合計            | 320,993,173 | 298,139,218 | 22,853,955 |
| 2. 固定資産           |             |             |            |
| (1) 基本財産          |             |             |            |
| 出資金(基本財産)         | 35,000,000  | 35,000,000  | 0          |
| 基本財産合計            | 35,000,000  | 35,000,000  | 0          |
| (2) 特定資産          |             |             |            |
| 退職給付引当資産          | 11,329,308  | 10,918,127  | 411,181    |
| ゆめみらい積立資産         | 26,096,881  | 27,118,858  | -1,021,977 |
| 特定資産合計            | 37,426,189  | 38,036,985  | -610,796   |
| (3) その他固定資産       |             |             |            |
| 建物付属設備            | 16,792,713  | 15,389,586  | 1,403,127  |
| 車両運搬具             | 1           | 1           | 0          |
| 什器備品              | 557,209     | 357,378     | 199,831    |
| 敷金                | 2,485,600   | 2,458,100   | 27,500     |
| 保証金               | 12,160      | 43,160      | -31,000    |
| 出資金               | 220,000     | 220,000     | 0          |
| その他の固定資産合計        | 20,067,683  | 18,468,225  | 1,599,458  |
| 固定資産合計            | 92,493,872  | 91,505,210  | 988,662    |
| 資産合計              | 413,487,045 | 389,644,428 | 23,842,617 |
| <b>II 負債の部</b>    |             |             |            |
| 1. 流動負債           |             |             |            |
| 未払金               | 43,522,133  | 24,940,843  | 18,581,290 |
| 前受金               | 19,800      | 0           | 19,800     |
| 預り金               | 7,312,543   | 7,881,236   | -568,693   |
| 未払法人税等            | 320,000     | 523,000     | -203,000   |
| 未払消費税等            | 6,209,600   | 11,670,200  | -5,460,600 |
| 流動負債合計            | 57,384,076  | 45,015,279  | 12,368,797 |
| 2. 固定負債           |             |             |            |
| 退職給付引当金           | 11,328,641  | 9,201,441   | 2,127,200  |
| 固定負債合計            | 11,328,641  | 9,201,441   | 2,127,200  |
| 負債合計              | 68,712,717  | 54,216,720  | 14,495,997 |
| <b>III 正味財産の部</b> |             |             |            |
| 1. 指定正味財産         |             |             |            |
| 補助金               | 7,785,128   | 8,214,640   | -429,512   |
| 寄付金               | 26,096,881  | 27,118,858  | -1,021,977 |
| 出捐金               | 35,000,000  | 35,000,000  | 0          |
| 指定正味財産合計          | 68,882,009  | 70,333,498  | -1,451,489 |
| (うち基本財産への充当額)     | 35,000,000  | 35,000,000  | 0          |
| (うち特定資産への充当額)     | 26,096,881  | 27,118,858  | -1,021,977 |
| 2. 一般正味財産         |             |             |            |
| (2) その他一般正味財産     | 275,892,319 | 265,094,210 | 10,798,109 |
| 一般正味財産            | 275,892,319 | 265,094,210 | 10,798,109 |
| (うち特定資産への充当額)     | 5,504,460   | 5,504,460   | 0          |
| 正味財産合計            | 344,774,328 | 335,427,708 | 9,346,620  |
| 負債及び正味財産合計        | 413,487,045 | 389,644,428 | 23,842,617 |