

## 申請枠区分

活動支援枠

## 申請ステータス

年度

2024 年

年度回数

1

回/次

回

## 1. 助成申請情報

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

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

### ■ 申請団体が申請に際して確認する事項

(1)申請資格要件（欠格事由）について

申請資格要件について確認しました

(2)公正な事業実施について

公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）

情報公開について確認しました

(5)役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意について

同意を得ました

(6)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について

兼職がないことを確認しました

### ■ 申請団体に関する記載

【申請団体の名称】

一般社団法人みちのく・復興地域デザインセンター

団体代表者 役職・氏名

代表理事 木村正樹

分類

法人番号

3700-05-009897

団体コード

申請団体の住所

宮城県仙台市青葉区本町三丁目1番17号やまふくビル3階

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

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

最終誓約

1.助成申請情報欄の内容につき、誓約します

2.連絡先情報

部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

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

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

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

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

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

4.事業情報の登録・事業関連書類の提出

事業名

東北6県の災害支援に係る民間支援団体の相互支援ネットワーク形成と個々の団体の基盤強化

事業の種類\_第一階層

活動支援団体

事業の種類\_第二階層

民間公益活動を実施する担い手

事業の種類\_第三階層

支援の分野\_文字列表示

事業実施（プロジェクト実施）、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会インパクト評価

支援分野\_活動支援団体

A.事業実施（プロジェクト実施） B.組織運営 C.広報・ファンドレイジング D.社会インパクト評価

休眠預金活用事業 事業計画書 【2024年度 活動支援団体】

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

必須入力セル 申請時入力不要

任意入力セル

基本情報

申請団体	活動支援団体		
活動支援団体	事業名（主）	東北6県の災害支援に係る民間支援団体の相互支援ネットワーク形成と個々の団体の基盤強化	
	事業名（副）	東日本大震災からの復興プロセスから学び、団体と地域の支援力を強化する東北共通のアクションプランづくり	
	団体名	一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター	コンソーシアムの有無 なし
支援対象区分	②民間公益活動を実施する担い手育成		
支援内容分野1	A事業実施		
支援内容分野2	B組織運営		
支援内容分野3	C広報・ファンドレイジング		
支援内容分野4	D社会的インパクト評価		

優先的に解決すべき社会の諸課題

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

## SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_11.住み続けられるまちづくりを	11.5 2030年までに、貧困層及び脆弱な立場にある人々の保護に焦点をあてながら、水関連災害などの災害による死者や被災者数を大幅に削減し、世界の国内総生産比で直接的経済損失を大幅に減らす。	被災した地域内の資源だけでなく、広域のパートナーシップを構築すること、災害弱者をはじめ被災者の多様なニーズに対し
_13.気候変動に具体的な対策を	13.1 全ての国々において、気候関連災害や自然災害に対する強靱性（レジリエンス）及び適応の能力を強化する。	人口減少が深刻な東北地域でも、地域にある民間資源（災害時に活動できるNPO等）の組織基盤と相互支援力および地域外か
_17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	NPO等の民間団体のパートナーシップをはじめ、東北6県のそれぞれの県の三者連携の実情に合わせた東北地域全体のパート

## I.団体概要

(1)設立目的・理念	197/200字
3.11からの復興を進めるために3県の復興連携センターが連携しながら、コーディネートに取り組んで参りました。10年を迎えるにあたり今後さらに復興を推進し、復興経験を活かした東北地方の持続可能な地域づくりが推進される為また、東北で災害復興や防災、また平時の地域づくりに取り組む皆様に、3.11からの復興経験を波及・活用し、持続可能な地域づくりに資する地域間NWを構築する為、弊団体を設立しました。	
(2)団体の主な活動	146/200字
具体的には3県（岩手、宮城、福島）域において「市民活動分野の調査・研究」「復興支援活動がさらに推進する為の3県域のコーディネート」「調査・研究・コーディネートでえられた知見・経験に基づく提言・発信」などの活動を展開してきた。それを基に東北六県においての防災ネットワークの構築に取り組んでいる。	

## II.事業概要

契約締結日

採択後の契約時に用いる欄です。

実施時期	(開始)	2025/4/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	311被災3県および東北6県
事業概要	<p>本事業で支援対象団体として想定する団体は、東北6県内に拠点をもち、災害時に被災者支援活動等を行う民間の支援団体（以下「民間支援団体」と呼ぶ）である。</p> <p>支援対象団体を、県域または市町村域規模で災害中間支援の役割を担っている、または担う意思がある団体（以下「団体A」と呼ぶ）と、得意分野や専門性を持ち、主に現場で支援活動にあたる団体（以下「団体B」）に分け、支援メニューを組み立てる。想定する対象の数は、A、Bそれぞれ東北6県から1団体ずつ参加の12件とする。</p> <p>&lt;団体AとBに共通する支援&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象団体と共に、『みちのく民間セクター災害支援アクションプラン（仮称）』（以下「アクションプラン」と呼ぶ）の作成をする。そのプロセスと併せて、公募要領の「事業実施」「社会的インパクト評価」の支援を行う。</li> <li>支援対象団体に個別ヒアリングを実施し、これまでの活動実績、専門性、強み、活動と組織の課題等を明らかにする。ヒアリング結果はアクションプランに反映させると共に、組織課題については公募要領の「組織運営」の支援計画を個別に立てて実施する。</li> </ul> <p>&lt;団体Aへの支援&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アクションプランの内容と団体Aを地域に浸透させる啓発・ネットワーク強化活動を団体Aと共に東北各県で行う。また、そのプロセスに併せて、公募要領の「事業実施」「広報・ファンドレイジング」の支援を行う。</li> </ul> <p>&lt;団体Bへの支援&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記団体Aへの支援の啓発・ネットワーク強化活動に併せて、団体Bに公募要領の「事業実施」の支援を行う。</li> </ul>					
642/800字						

### Ⅲ.事業の背景・課題

(1)支援対象団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景 1074/1000字

当団体では2021年3月に、東日本大震災の復興に関わった団体等（回答の71.4%が岩手、宮城、福島）に「東日本大震災からの復興での活動について・復興におけるモデル事例・現在の活動状況と課題・財源について」のアンケート調査を実施した（報告書タイトル『3 県の復興と今後の県域を越える広域災害に備えたNPO等調査提言事業 報告書』。詳細な調査手法と内容は「01-3 事業計画書補足資料」に、事前評価として活用した結果は「02 事前評価結果」に含めている）。

われわれは、この調査の対象とした団体のうち、東北6県の団体は今回申請する活動支援プログラムの支援対象団体と重なると見做している。

調査の結果読み取れた支援対象団体の課題は主に以下のようなものである。

- ・民間資金と行政資金とを混合して活動を展開している。中でも、行政からの財・サービスの対価としての収入が目立ち、行政サービスの担い手となっている。
- ・事業規模500万～1000万円の団体が多くの課題を抱えていると感じていると同時に、マネジメントの基盤整備がより規模の大きい団体と比較して整っていない。
- ・行政サービスを担うには事業規模1000万円以上など一定の組織規模が必要な反面、事業規模3000万～5000万円の団体も自由な資金など事業開発のための資源が獲得しづらい状況がある。
- ・個別の団体の努力だけでは、この調査報告書の中で言及する「担い手の意思をくじく経営支援環境」を大きく改善することは困難である。

これらの背景として、被災者支援や復興に係る事業の多くが行政予算に頼らざるを得ない状況であること、一方で行政予算の事業を実施できる規模の手前の段階の団体に組織拡大上の壁があること、行政予算による事業で規模が大きくなったものの、それらの事業で手一杯に陥りがちであること、が見て取れる。

また、東日本大震災から14年近くが過ぎ、岩手・宮城・福島では、被災者支援や復興支援に携わってきたNPOが規模を縮小したり、事業を災害支援から変化させており、将来の災害へ対応しようとする団体も減少している。

そして、2020年10月から2023年10月の都道府県別の人口減少率では、宮城県をのぞく東北5県がワースト5を占めており、災害時に被災者支援活動を行うNPO等の民間災害支援団体（以下「支援対象団体」）でも人材不足・担い手集めに苦慮することが懸念される。

これらの地域の未来予測の厳しさ、民間支援団体の課題と共通する背景に対して、本申請の支援プログラムを提案するものである。

(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況 379/400字

内閣府の三者連携推進や「官民連携による被災者支援体制整備事業調査業務」モデル事業、全国的災害中間支援組織の基金等により、都道府県単位の災害中間支援組織の立ち上げが進んでいる。東北地域でも岩手県と福島県では3.11で被災者支援に関わった中間支援組織を軸に災害中間支援組織が設立され、ネットワークの強化や行政・社協との連携を進めている。東北の他の各県でも民間団体間や個人から同様の組織やネットワークの立ち上げの模索や、東北地域全体の連携促進のための緩やかな情報交換等の取り組みが行われている。しかし、県単位での取り組みが出てきたり、関心が高まっている一方で、災害支援は必ずしも県単位の取り組みとは限らず、県境を超えての連携や、県域とより限定された地域や市町村単位のネットワークとの連携も重要であるが、民間でそれらを主導するために活用できる資金や支援制度は乏しい。

(3)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義 333/400字

災害支援、とくに前述のように地域リソースの減少が著しい東北では、民間支援団体が県や市町村といった行政単位を越えて、災害中間支援の役割を担う組織と現場支援を行う団体の実用的な連携を構築する必要に迫られている。

災害中間支援組織としての役割も担う団体が活動支援団体となり、個別の団体の努力では形成しづらい地域共通の指針や計画（本申請における「アクションプラン」）を抛り所に、複数年にわたりまとまった数の現場支援団体を一体的に支援し、かつそのサイクルを繰り返し継続していける仕組みは、活動支援団体の制度と親和性があると考ええる。

また、災害時にはある程度活用できる資金が出てくるが、平時は最低限の資金確保も困難な災害中間支援組織に平時から重要な役割を与えるものと考えている。

IV.活動支援プログラムの内容

(1)支援対象団体の区分 ②民間公益活動を実施する担い手(2)支援対象団体数	12
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容	117/400字
<p>活動地域：311被災3県および東北6県  活動分野：災害支援、防災・減災活動  活動内容：団体A：県域または市町村域規模で災害中間支援の役割を担っている・担う意思がある団体。団体B：専門性や得意分野を持ち、主に現場で支援活動にあたる団体。</p>	
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ	186/400字
<p>団体Aについては、組織の形態や規模に関わらず、これまでの災害支援についての経験や他の民間支援団体や他セクターとの関係性の有無、今後の災害において中間支援的役割を担う意思があることを重視する。  団体Bについては、組織の形態や規模に関わらず、今後の災害において自団体の得意分野や専門領域での活動の質と量を高められるように平時から他団体と連携して取り組む意思があることを重視する。</p>	

(4)活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）	164/200字
<p>①「アクションプラン」を当団体と支援対象団体が共同で作成すること、②個別に組織基盤強化について、計画作成→実行の伴走→評価検証→計画の改善というサイクルを回すことによって、災害支援における東北6県の支援リソースの把握・共有が進み、県境を越えた相互支援の強化、東北地域外からの受援の効率化、民間支援団体の役割と活動量が拡大する。</p>	

(5)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）	92/100字								
活動支援プログラムの目的	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
支援対象団体が、域内の民間リソース把握、相互支援、域外受援、三者連携の知見共有を目的としたアクションプランを共同で作成し、それを基に個々の事業計画作成や組織基盤強化を行えるようになる。		アクションプランに基づく事業と組織基盤強化の計画作成ができています。		域内の民間リソース把握、相互支援、域外受援、三者連携の知見共有について積極的に参加する意思がある状態。				アクションプランに基づく事業と組織基盤強化の中長期の計画作成ができています。	

(5)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）										
短期アウトカム	100字	指標	100字	モニタリング指標	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
01 支援対象団体が、アクションプランに基づく自団体の役割と今後のコミットメントについて理解している。		役割と今後のコミットメントについての理解度		○	域内の民間リソース把握、相互支援、域外受援、三者連携の知見共有について積極的に参加する意思がある状態。				アクションプランの内容と活用方法が+	
02 支援対象団体が、アクションプランに基づき、自団体の中長期の事業および組織基盤強化の計画が立てられている。		自団体の中長期の事業および組織基盤強化の計画作成の進捗度		○	自団体の中長期の事業および組織基盤強化の計画作成の必要性を感じている状態。				アクションプランに基づき、自団体の中	

(5)-3 アウトプット (活動の実施により生み出された結果)	100字	指標	100字	モニタリング指標	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
01-01 アクションプランが作成される（域内の民間リソース把握、相互支援、域外支援、三者連携の知見共有）。		域内の民間リソース把握、相互支援計画、域外支援、三者連携の知見共有それぞれの網羅度		○			アクションプランが支援対象団体間で共有され、支援対象団体自ら、他の団体や地域に説明できている。	
02-02 個別支援により、支援期間内の組織基盤強化計画のサイクルが回っている。		組織基盤強化計画の進捗度		○			組織基盤強化の改善計画ができています。	

(5)-4 活動（誰がどのような形態で何をするか）	200字	時期・期間	
01-01-01 グループワーク：アクションプランの共同作成（域内の民間リソース把握、相互支援計画、域外支援、三者連携の知見）		1年目中盤～2年目。 月1回の頻度で、集合とオンライン交互に実施する。	63/2
01-01-02 作成したアクションプランを地域に浸透させるためのイベントを各県で実施する。活動支援団体の主な活動地域で、活動支援団体が民間支援団体や他セクター、一般向けにアクションプランの内容や自団体の活動、今後の計画を説明する。東北6県で6回の開催を想定。		3年目、2ヶ月に1回。	130/
02-02-01 個別支援：組織基盤強化について、ヒアリングによる課題抽出、計画の作成とそれに基づく支援マッチングおよび実施、評価・検証、改善計画の作成		ヒアリング：1年目当初、課題抽出。 計画作成と支援マッチングおよび実施：1年目中盤～3年目序盤。 評価・検証：3年目中盤。 改善計画作成：3年目後半。	76/2
02-02-02 集合研修：①のグループワークに併せて、組織基盤強化で支援対象団体に一定程度共通するものは集合研修形式で実施する。		①のグループワークに併せて、組織基盤強化で支援対象団体に一定程度共通するものは集合研修形式で実施する。 3年目後半は支援期間終了後の中長期計画作成を集合研修形式で実施する。	66/2
02-02-03 各支援対象団体の中長期計画作成を集合研修形式で実施する。		3年目。	37/2

(5)-5 インプット	
人材	(のべ人数) <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の災害中間支援組織関係者、経験者 4 人。</li> <li>・NPOの事業評価コーディネーター 1 人。</li> <li>・休眠預金資金分配団体職員経験者 1 人。</li> <li>・災害支援における民間支援団体の連携についての有識者 3 人。</li> </ul>
資機材、その他	『3県の復興と今後の県域を越える広域災害に備えたNPO等調査提言事業 報告書』

(6)-1 支援対象団体が抱える課題の把握・検証方法（組織診断方法等） 350/1000字

東日本大震災後、災害支援分野で活動する団体の多くと、岩手・宮城・福島連携復興センターやさまざまな交流と学びの機会を通じて関係性を保ってきた。また、本申請事業の土台となる調査「東日本大震災からの復興での活動について・復興におけるモデル事例・現在の活動状況と課題・財源について」でも対象地域内の多くの団体に協力をいただいている。支援対象団体はこれらの団体と重なっている。本申請事業では(6)-2と合わせ、以下の手順で課題の把握と支援内容を組み立てていく。

下記の流れで個々の支援対象団体と関係性を構築しながら、課題の把握と解決に向かってのプログラムを形成していく。

- ① 公募時にエントリーシートを通じて、団体の現状と認識している課題を把握する。
- ② その後、ヒアリングを通じ、潜在的な課題を抽出する。

(6)-2 支援対象団体が抱える課題に対する支援内容の組み立て方法（支援対象団体との関係構築や支援内容合意のプロセス等） 159/1000字

- ③ 支援対象団体側の担当者を決め、課題を解決し、組織基盤を強化する組織基盤強化計画を社会的インパクト評価の手法を用いて作成する（計画の期間は2年間）
- ④ 支援対象団体内で合意を取り、組織基盤強化計画を実施する。内容に合わせて専門家や支援者をマッチングする。
- ⑤ 2年後に評価を実施し、必要であれば改善計画を作成する。

## V.支援対象団体の募集/選定

(1) 募集方法や案件発掘の工夫	92/200字
みちのく復興・地域デザインセンター、岩手・宮城・福島の各連携復興センター、東北6県の平時の中間支援組織および社会福祉協議会のボランティアセンターを通じ周知と応募団体の掘り起こしを行う。	
(2) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保	38/200字
活動支援団体として支援対象団体との事前の協議を綿密に行い、透明性を確保する。	

## VI.主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み	316/400字
岩手、宮城、福島の連携復興センターのノウハウ、ネットワークをベースに2019年に組織を立ち上げた。専門性は、これまで行ってきた、調査提言事業における、「民間団体等への調査ノウハウと、行政等への提言」、東北六県の中間支援団体の中心人物が理事として構成している「東北六県広域のネットワーク」「非営利組織への運営支援ノウハウ」、岩手・福島の各県域における防災ネットワークの代表者も団体の構成員として入っており、平時の防災体制の構築や、災害支援におけるのノウハウもあります。市域のネットワーク、県域のネットワークを持っているので広く東北のネットワークがあることが強みです。また、これまでの復興のプロセスについても記録・検証を行っている。	
(2) 支援実績と成果	725/800字
<b>【調査・提言活動】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・2019年より、東日本大震災の状況を発信し、今後の提言を行う為のシンポジウムを年間一度3県の連携復興センターと開催している。</li><li>・2020年度に復興支援に取り組むNPOの実情と、今後取り組むべき提言をまとめた「3県の復興と、今後の県域を越える広域災害に備えたNPO等調査提言事業」を実施し、フィードバックを行った。</li><li>・2020年度より、NPO法人ETIC. と復興の現場における「ハブ人材」調査を実施し、取りまとめ内容を発信した。</li><li>・2021年度専門家による分科会を構成し、「東日本大震災被災地での復興支援活動におけるコーディネーションのメカニズム可視化研究会提言書」を作成・発信した。</li><li>・2022年度他県の取り組みのヒアリングも行き、「協働が勝手に生まれる地域をつくる方法」を作成・発信した。</li></ul> <b>【個別団体支援】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・上記の取り組みで得たノウハウを活用し、岩手県宮古市、宮城県東松島市などにおいて、協働体制を構築するコーディネートを行った。</li><li>・岩手・宮城・福島の3県域で支援活動を行う団体に対して、ノウハウや、情報、ネットワークなどの活動資源をコーディネートした。</li></ul> <b>【研修事業】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・2019年より、復興支援に取り組む団体の活動継続に資する研修を実施。2023年度は「多様な主体が連携するための課題設定に活かすロジカルシンキング」「中間支援コーディネーターによる情報発信支援～事例と方法～」を実施した。</li></ul> <b>【防災ネットワーク事業】</b> 2019年の設立時より、東北六県の防災ネットワークの構築を目指し、シンポジウムなどを開催し、令和6年3月17日（日）に東北復興の未来づくり協議会を設立し、シンポジウムの開催を通してネットワークづくりを行った。	
(3) 支援ノウハウ	303/400字
<ol style="list-style-type: none"><li>①「調査・検証」を通して、東日本大震災の復興プロセスや、全国の事例収集により、「協働」や「コーディネーター」についての知見や、実践を行っており、支援ノウハウとして定着している。</li><li>②被災3県においても各県の連携復興センターと連携し、そのネットワークを活用した個別支援、研修、ネットワーキングを行っており、東北6県にも展開できる。</li><li>③被災3県の復興プロセスからの学びだけでなく、東北6県のメンバーの支援ノウハウもある。</li><li>④東北圏のネットワークだけでなく、「いわてNPO災害支援ネットワーク」や、「ふくしま県域災害支援ネットワーク」など災害に備えた県域ネットワークの中心人物も在籍しており、支援ノウハウがある。</li></ol>	

(4) 実施体制	80/400字
<p>○事業責任者 代表理事 葛巻徹（組織ガバナンス担当）</p> <p>○事業実施・アドバイス 代表理事 天野和彦 理事 石塚直樹（組織コンプライアンス担当） 岩崎 大樹</p>	
(5) コンソーシアム利用有無	なし

(6) 従事者の当該分野における専門性・実績等（3名）		
氏名	役割・役職	実績・資格等
葛巻徹	<p>【役割】 事業統括</p> <p>【役職】 一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター代表理事 いわてNPO災害支援ネットワーク 理事長</p>	<p>【実績】 2008年より花巻市民活動支援センター、2011年より、いわて連携復興センター、2016年よりは、いわてNPO災害支援ネットワーク、2019年よりみちのく復興地域デザインセンターでNPO支援のコーディネートや組織運営の全般を担う。市、県、東北という範囲での活動実績があり、行政への事業提案や協働体制構築を実施。</p> <p>【資格等】 認定ファンドレイザー</p>
石塚直樹	<p>【役割】 支援内容の企画運営</p> <p>【役職】 一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター理事</p>	<p>【実績】 2008年中越防災安全推進機構に入社。2004年に発生した新潟県中越地震の被災地にて復興支援・中山間地域支援コーディネーターの育成事業などに取り組む。東日本大震災発生後は2012年よりみやぎ連携復興センターに出向し代表理事をつとめた。現在はみちの復興地域デザインセンターと中越防災安全推進機構にて活動。</p>
岩崎大樹	<p>【役割】 支援内容の企画運営・評価</p> <p>【役職】 一般社団法人オープンデータラボ 代表理事 一般社団法人ふくしま県域災害支援ネットワーク事務局長</p>	<p>【実績】 311時、ビッグパレットふくしま内に開設された「避難者生活支援ボランティアセンター」の運営支援を、当該地の平時の中間支援組織の職員として実施した。総務省の「復興支援員制度」を活用した田村市復興応援隊事業を統括した。</p> <p>【資格等】 准認定ファンドレイザー、事業評価コーディネーター</p>

(7) ガバナンス・コンプライアンス体制	177/400字
<p>ガバナンスについて（葛巻担当）は、組織全体としては、理事・監事の参加する理事会を開催し、実務担当だけでなく、経営者層とも共有を図り、意思決定を行っている。本事業のガバナンスとしても、定期的に理事会に報告・共有し、ガバナンス体制の充実を図る。コンプライアンス（石塚担当）のひとつとして、組織内にハラスメントは不正に対する相談窓口を設け、不正防止に取り組む。</p>	

# 03 事前評価結果

## 1. 評価計画

(1) 評価の目的：事業の妥当性

(2) 評価スケジュール：2024年12月5日

(3) 評価実施体制：従事予定者2名による『3県の復興と今後の県域を越える広域災害に備えたNPO等調査提言事業 報告書』の分析

(4) 評価表の作成

	評価項目	評価小項目	評価基準	測定方法		
				必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析	事業対象の妥当性	活動上感じている課題	回答割合	感じている課題についての分析結果	3県の復興と今後の県域を越える広域災害に備えたNPO等調査提言事業 報告書	報告書からの読取

# 03 事前評価結果

## 2. 評価結果

東日本大震災から活動している団体の多くが、今後の災害に対応するには組織運営上の課題を持っている(行政サービスを担うことによる活動の硬直化、マネジメント基盤不足、事業開発力不足等)。そして、個々の団体の努力では活動継続の意思をくじかれる状況にある。

よって、本申請事業により、東北地域全体で次の災害を見据えた共通の指針と計画づくりと併せた基盤強化支援には妥当性があると判断する。



事業期間		2025/04/01 ~ 2028/03/31
活動支援団体	事業名	東北6県の災害支援に係る民間支援団体の相互支援ネットワーク形成と個々の団体の基盤強化
	団体名	一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

		助成金
事業費		52,978,000
	直接事業費	47,072,000
	管理的経費	5,906,000
評価関連経費		1,350,000
合計		54,328,000

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
事業費 (A)	0	16,323,500	18,907,250	17,747,250	52,978,000
直接事業費	0	14,364,000	16,934,000	15,774,000	47,072,000
管理の経費	0	1,959,500	1,973,250	1,973,250	5,906,000

[円]

2. 評価関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
評価関連経費 (B)	0	450,000	450,000	450,000	1,350,000

3. 合計

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B)	0	16,773,500	19,357,250	18,197,250	54,328,000



団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター		
郵便番号	980-0014		
都道府県	宮城県		
市区町村	仙台市青葉区		
番地等	本町三丁目1番17号やまふくビル3階		
電話番号	022-797-6708		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://michinoku-design.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2019/03/05		
法人格取得年月日	2019/03/05		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	キム マサキ
	氏名	木村 正樹
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	アマノ カズヒコ
	氏名	天野 和彦
	役職	代表理事

(3)役員

役員数 [人]	8
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	4
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	3
団体正会員 [団体数]	3
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	8
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	8
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	

(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	令和5年度真如苑市民防災・減災活動公募助成 44万5千円 ボラサポ・令和5年7月豪雨助成事業第2回助成 15万7千円





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

事業名:	東北6県の災害支援に係る民間支援団体の相互支援ネットワーク形成と個々の団体の基盤強化
団体名:	一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>					
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第14条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第15条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第15条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第15条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第18条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第18条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第19条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		社団法人のため提出しない			
<b>● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	内定後1週間以内に提出			
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出			
<b>● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>					
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	定款	第31条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第31条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第31条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第31条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第33条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第33条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第35条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第27条	
<b>● 理事の職務権</b>					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第22条	
<b>● 監事の監査に関する規程</b>					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第23条	
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬規程	第3条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第3条	

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出		
(3) 私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出		
(4) 利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメント防止規程	第1条
(7) 情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(8) 個人情報の保護		内定後1週間以内に提出		
<b>● 利益相反防止に関する規程</b>				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
<b>● コンプライアンスに関する規程</b>				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
<b>● 内部通報者保護に関する規程</b>				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
<b>● 組織(事務局)に関する規程</b>				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 職制		内定後1週間以内に提出		
(3) 職責		内定後1週間以内に提出		
(4) 事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
<b>● 職員の給与等に関する規程</b>				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第13条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第2条、第4条、第9条
<b>● 文書管理に関する規程</b>				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3) 保存期間		内定後1週間以内に提出		
<b>● 情報公開に関する規程</b>				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
<b>● リスク管理に関する規程</b>				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3) 緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4) 緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
<b>● 経理に関する規程</b>				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第6条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第2条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第7条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第12条、第13条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第23条、第24条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第46条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第41条

# 保存原本

## 一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター 定款

### 第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンターと称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を宮城県仙台市におく。

2 当法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を設置することができる。

### 第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 当法人は、東日本大震災からの復興経験を活かした、東北地方の持続可能な地域づくりを推進すると共に、東北外で災害復興や防災、また平時の地域づくりに取り組む地域において、東日本大震災からの復興経験を波及・活用し、持続可能な地域づくりに資する地域間ネットワークを構築することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 災害復興や持続可能な地域づくりを推進するための調査、研究
- (2) 災害復興や持続可能な地域づくりを推進するためのコーディネート
- (3) 調査・研究やコーディネートから得られた知見・経験に基づく提言・発信
- (4) その他前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

(公告の方法)

第5条 当法人の公告は、電子公告の方法により行う。

### 第3章 社員

(入社)

第6条 当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

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

(経費等の負担)

第7条 社員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(退社)

第8条 社員は、いつでも退社することができる。ただし、1か月以上前に当法人に対して予告をするものとする。

(除名)

第9条 当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をし、又は社員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第49条第2項に定める社員総会の決議によりその社員を除名することができる。

(社員の資格喪失)

第10条 社員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退社したとき。
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (4) 3年以上会費を滞納したとき。
- (5) 除名されたとき。

(社員名簿)

第11条 当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

## 第4章 社員総会

(構成)

第12条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

(権限)

第13条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第14条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は必要に応じて開催する。



(招集)

第 15 条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事の一名が招集する。

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

(議長)

第 16 条 社員総会の議長は、理事会の決議に基づき代表理事の一名がこれに当たる。

(議決権)

第 17 条 社員総会における議決権は、社員 1 名につき 1 個とする。

(決議)

第 18 条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

2 一般法人法第 49 条第 2 項の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

(議事録)

第 19 条 社員総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。

議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

## 第 5 章 役員

(役員)

第 20 条 当法人に、次の役員を置く。

理事 3 名以上 10 名以内

監事 2 名以内

理事のうち、1 名以上を代表理事とする。

(役員を選任)

第 21 条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第 22 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)



第 23 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(役員任期)

第 24 条 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

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

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

4 理事若しくは監事が欠けた場合又は第 20 条第 1 項で定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第 25 条 理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の 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。

(役員報酬等)

第 26 条 理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、社員総会の決議によって定める。

(取引制限)

第 27 条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

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

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

(責任の一部免除又は限定)

第 28 条 当法人は、一般法人法第 114 条第 1 項の規定により、理事又は監事が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令に規定する額を限度として、理事会の決議により、免除することができる。



## 第6章 理事会

(構成)

第29条 当法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第30条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- 1) 業務執行の決定
- 2) 理事の職務の執行の監督
- 3) 代表理事の選定及び解職

(招集)

第31条 理事会は、理事会の定めにより代表理事が招集する。

- 2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。
- 3 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第32条 理事会の議長は、理事会の定めにより代表理事がこれに当たる。

(決議)

第33条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

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

(報告の省略)

第34条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第35条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

- 2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第36条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会の規則で定める。



## 第7章 計算

(事業年度)

第37条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第38条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

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

(事業報告及び決算)

第39条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、第1号及び第2号の書類については、その内容を報告し、第3号から第5号までの書類については、承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書（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

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

(剰余金の不分配)

第40条 当法人は、剰余金の分配を行わない。

## 第8章 定款の変更、解散及び清算

(定款の変更)

第41条 この定款は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

(解散)

第42条 当法人は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第43条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、当法人と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈



与するものとする。

## 第9章 附則

事業年度)

当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から2019年3月31日までとする。

設立時の役員

45条 当法人の設立時理事、及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事	天野和彦
設立時理事	木村正樹
設立時理事	葛巻徹
設立時理事	石塚直樹
設立時監事	山崎庸貴

設立時社員の氏名又は名称及び住所)

46条 設立時社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

天野和彦  
木村正樹  
葛巻徹  
石塚直樹

特定非営利活動法人いわて連携復興センター

一般社団法人みやぎ連携復興センター

一般社団法人ふくしま連携復興センター

(法令の準拠)

第47条 本定款定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従い、理事会の議決により定める。

以上、一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター設立のため、本定款を作成し、設立時社員が以下に記名、押印する。

2019年2月7日

設立時

天野和





木村正

葛巻

石塚直



特定非営利活動法人いわて連携復興センター

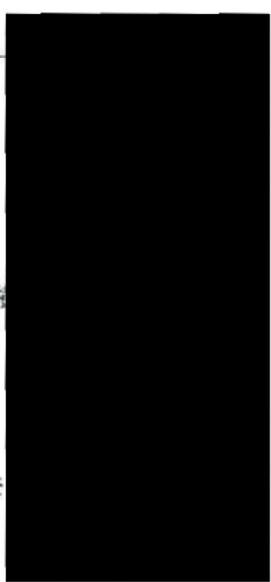
代表理事 葛巻徹

一般社団法人みやぎ連携復興センター

代表理事 木村正樹

一般社団法人ふくしま連携復興センター

代表理事 天野和彦





平成31年 登簿 第18号

認 証

嘱託人7名は、本公証人に対し、設立される法人の  
実質的支配者となるべき者が 天野 和彦、木村 正樹  
及び 葛巻 徹 である旨及び同人らが暴力団員等でない旨を申告した。

嘱託人 木村正樹、葛巻徹、特定非営利活動法人いわて連携復興センター、一般社団法人みやぎ連携復興センター 並びに、嘱託人 天野 和彦、一般社団法人ふくしま連携復興センター の代理人兼嘱託人 石塚 直樹 は、本公証人の面前で各自の記名押印を自認する旨を陳述した。

よって、この定款を認証する。

平成31年3月5日、本公証役場において

仙台市青葉区本町二丁目10番33号

仙台北務局所属

公証人

石塚 直樹



公 証 人 役 場

－ 職場におけるハラスメントの防止に関する規定 －

(目的)

第1条 本規定は、就業規則第12条、第13条、第14条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために役員及び従業員（以下、構成員という）が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけではなく、契約社員及びパートタイム労働者も含まれるものとする。（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の構成員の対応等により当該構成員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の構成員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他の構成員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての構成員を含むものとする。

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、構成員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により構成員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性構成員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、勤務場所のみならず、構成員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 すべての構成員は、他の構成員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の構成員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤管理職である構成員を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他の構成員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の構成員に暴露するなどの個の侵害

### 3 セクシュアルハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の構成員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った構成員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他の構成員に不快感を与える性的な言動

### 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条第5項の要件を満たした以下のような行為)

- ①構成員の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②構成員の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③構成員が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④構成員が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤構成員が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

### 5 構成員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を検討することとする。

- ①第3条第2項(①を除く。)、第3条第3項①から⑤及⑧及び第4項の行為を行った場合

就業規則第54条第1項①から③までに定めるけん責、減給、出勤停止

②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合

就業規則第55条⑥、⑬に定める懲戒処分

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口を設けることとし、その責任者は理事とする。

理事及び窓口担当者は、対応マニュアルの作成及び対応に必要な知識を習得するものとする。

2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての構成員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を窓口の理事及び窓口担当者に申し出ることができる。窓口の理事及び窓口担当者が当事者の場合、事務局にて相談を申し受けることとする。

3 対応マニュアルに沿い、相談窓口である理事及び窓口担当者は相談者からの事実確認の後、代表理事へ報告する。報告に基づき、代表理事は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の構成員等に事実関係を聴取する。

4 前項の聴取を求められた構成員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 対応マニュアルに沿い、代表理事は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 代表理事は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(その他)

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附則 本規定は令和4年3月1日より実施する。

# 給与規程

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

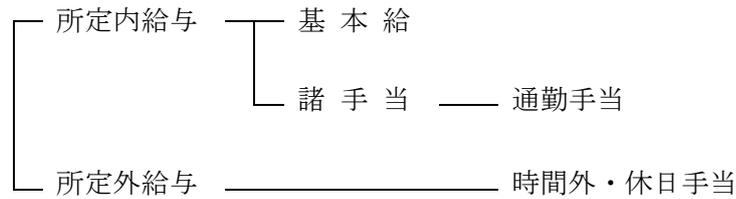
# 第1章 総則

## (目的)

第1条 この規程は、本法人の給与に関する事項を定めたものである。

## (給与の構成)

第2条 給与の構成は次のとおりとする。



### 2 時間給の場合

時間給 1,000円から3,000円×1か月の勤務時間とする。

時間給額は採用時に本人の能力と状況を踏まえ、代表理事が決定する。

## (給与の支払形態)

第3条 給与は月給制とする。ただし、職員が次のいずれかに該当する場合は、不労となる日の給与を控除する。

- (1) 給与計算期間の途中における入社、退社により不労日があるとき
  - (2) 給与計算期間の途中における休職の開始または復職により不労日があるとき
  - (3) 業務上の負傷もしくは私傷病により欠勤し、社会保険等から補償されるとき
  - (4) 給与計算期間の途中における産前産後休暇、または育児・介護休業の開始または復職により不労日があるとき
  - (5) 理事の命令により出勤停止の処分を受けているとき
  - (6) 所定の手続きによらず無断欠勤をしたとき
- 2 職員が、遅刻、早退した場合については、年次有給休暇その他の規程がある場合を除き、不労となる時間の給与を控除する。

## (計算期間及び支払日)

第4条 給与の計算期間は、毎月末日に締切り、翌月10日に支給する。ただし、支給日が本法人の休日に当たるときは、その直前の日とする。

- 2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、給与

支払日以前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合
- (2) 職員又はその収入によって生計を維持する者が結婚し、又は親族の葬儀を行い、その臨時の費用を必要とする場合
- (3) 職員が死亡した場合
- (4) 職員又はその収入によって生計を維持する者がやむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷する場合その他特別の事情があると本法人が認めた場合

#### (中途入社時等の場合の日割計算)

第5条 給与計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、1日当たりの基本給を労働日数分支払う。

- 2 諸手当の扱いについては、当該月の労働日数等を考慮してその都度判断する。

#### (欠勤等の場合の時間割計算等)

第6条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、1日当たり又は1時間当たりの基本給に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じて得た額を差引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、給与月額の手当を支給しないものとする。

- 2 諸手当の扱いについては、当該欠勤等の期間を考慮してその都度判断する。
- 3 本条の1時間当たりの基本給は個別に定める労働条件通知書兼労働契約書に明記する。

#### (休暇等の給与)

第7条 第19条(年次有給休暇)に定める期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

- 2 次の休暇及び休業の期間等は無給とする。
  - (1) 公民権行使の時間(第26条)
  - (2) 産前産後の休暇の期間(第23条)
  - (3) 育児時間(第24条)
  - (4) 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(第22条)
  - (5) 子の看護休暇・対象家族の介護休暇の時間(育児・介護休業法に基づく)
- 3 休職期間の給与
  - (1) 本法人の責めに帰すべき事由により休業したとき、又は自宅待機となったときは休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均給与の6割とする。(第14条5)事情により平均給与の6割を超える額又は通常の給与

を支払うことがある。

- (2) 「(私) 傷病休職」は休職手当を支給する勤続年数や傷病の種類により、該当職員と協議の上、代表理事が決定する。
- (3) 不可抗力等本法人の責めに帰さない事由による自宅待機命令の場合・・・原則無給とするが、代表理事が認めたときはその限りでない。
- (4) 在宅勤務又は一時異動の場合は・・・通常の給与を支払う。

#### (非常時払い)

第8条 前条の規程にかかわらず、次のいずれかに該当する場合であつて、職員(職員が死亡したときはその遺族)の請求があつたときは、給与支払日の前であっても既往の労働に対する給与を支払うものとする。

- (1) 職員またはその収入によって生計を維持する者が結婚、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または死亡したとき
- (2) 職員またはその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由によって1週間以上にわたり帰郷するとき

#### (支払方法)

第9条 給与は、通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、該当する職員には次に掲げるものは支給額より控除する。

- (1) 源泉所得税
  - (2) 住民税
  - (3) 健康保険料(介護保険料を含む)及び厚生年金保険料の被保険者負担分
  - (4) 雇用保険料の被保険者負担分
  - (5) 職員代表と書面により協定を締結したときは、その協定で控除することとしたもの
- 2 口座振込みをする職員は、給与振込先口座申出書により、本人名義の預貯金口座を本法人に届け出なければならない。

#### (過払い調整)

第10条 給与に過払いが発生したときは、翌月の給与から当該過払い分を控除することがある。

#### (日額及び時間額の計算)

第11条 この規程において、給与の日額及び時間額を用いる際は、労働条件通知書兼労働契約書による。

**(端数処理)**

第12条 給与の計算上、円未満の端数が生じたときは、その都度50銭未満を切り捨て、50銭以上を切り上げる。

- 2 時間外その他の時間計算は1ヶ月の合計に1時間未満の端数がある場合には1分未満を切り捨て、これ以上を1分に切り上げる。
- 3 健康保険料(介護保険料を含む)・厚生年金保険料、雇用保険料の被保険者負担分に端数があるときは、50銭以下は切り捨て、51銭以上は切り上げる。

## 第2章 基本給

**(基本給)**

第13条 時給1000～3000円、月の労働時間の上限は1日8時間×法人カレンダーによる所定労働日数(※1)とする。

基準額の決定は採用時または人事考課時期に年齢・経験・能力・勤務態度などにより個別に代表理事が決定する。人事考課は毎年4月1日に行う。

※1：所定労働日数は、「1年の暦の日数 - 年間休日」で計算する。

## 第3章 諸手当

**(通勤手当)**

第14条 新幹線、電車、バス等の公的交通機関を利用して通勤する者については、その申請に応じて、代表理事が認めた場合にこれを支給するものとする。

- 2 原則、通勤手段として自家用車の使用は認めない。但し、事前に代表理事の承認を得た場合は可能とする。
- 3 拠点を勤務先とは別にしている場合、または、著しく本法人の事務所へ通勤する回数が少ない場合等、前項の支給額に合理的でない場合は、減額して支給する場合がある。
- 4 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合は、1週間以内に本法人に届け出なければならない。この届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当その他の給与を不正に受給したときは、その返還を求め、懲戒処分を行うことがある。

**(時間外・休日手当)**

第 15 条 1ヶ月平均して、1週間に50時間を超える勤務を行った場合もしくは1か月の  
所定労働時間(※2)を超えて勤務を行った場合には、残業代時間外手当を支給す  
る。

休日勤務の場合は休日勤務手当を支給する。

(2) 時間外勤務

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(3) 休日勤務

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

※2:1ヶ月の所定労働時間は、法人カレンダーで示されている所定労働時間のこ  
と。

## 第4章 昇給

**(昇給の有無)**

第 16 条 昇給は、各人の勤務態度・勤務成績などを総合的に勘案し、定期昇給及び臨時昇  
給により実施することがある。

## 第5章 賞与

**(賞与の有無)**

第 17 条 賞与は支給しない。ただし、各人の勤務態度、勤務成績及び本法人の計画、業績  
などを総合的に勘案し、支給することがある。

## 第6章 退職金

**(退職金の有無)**

第 18 条 退職金は支給しない。ただし、本法人に対し特に功労のあった場合には退職功  
労金を支給することがある。

## 第7章 雑則

### (平均給与)

第19条 労働基準法の定めにより、休業補償や解雇予告手当などを算定する際に用いる平均給与は、次の算式によって計算する。

$$\text{平均給与} = \frac{\text{算定事由発生日前3か月間の給与総額}}{\text{算定事由発生日前3か月間の総日数}}$$

2 前項の給与総額には、臨時に支給した給与及び賞与は算入しない。

### (不正受給の返還)

第20条 この規程に定める額を不正に受給した場合、本法人はその全額の返還を求めるものとする。

2 この場合、職員は誠実にこれを返還しなければならない。

### 付 則

1 この規程は、平成31年4月1日から実施する。

1 この規程は、令和2年4月1日より改正する。

1 この規則は、令和4年4月1日より改正する。

1 この規則は、令和5年4月1日より第13条・第15条に追記し施行する。

# 就業規則

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

# 就業規則

## もくじ

<b>第1章</b>	<b>総則</b>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ページ4)
第1条	目的		
第2条	職員の定義と適用範囲		
第3条	規則遵守の義務		
<b>第2章</b>	<b>採用・移動</b>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ページ4)
第4条	採用		
第5条	提出書類		
第6条	書類の変更		
<b>第3章</b>	<b>契約期間</b>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ページ5)
第7条	契約期間		
第8条	契約更新		
第9条	試用期間		
第10条	採用取消		
<b>第4章</b>	<b>服務規律</b>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ページ6)
第11条	基本原則		
第12条	禁止事項		
第13条	欠勤及び遅刻		
<b>第5章</b>	<b>勤務</b>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(ページ7)
第14条	勤務時間		
第15条	出・退社の記録		
第16条	休日		
第17条	時間外勤務		
第18条	休日勤務		
第19条	年次有給休暇		
第20条	年次有給休暇の使用方法		
第21条	年次有給休暇の繰越		
第22条	生理休暇		
第23条	産前産後休暇		
第24条	育児休業及び育児短時間勤務		
第25条	介護休業及び介護短時間勤務		

第26条 公民権の行使

第27条 賃金

**第6章 定年・退職・解雇** . . . . . (ページ10)

第28条 定年

第29条 退職

第30条 自己都合退職

第31条 解雇

第32条 解雇予告

**第7章 安全衛生** . . . . . (ページ11)

第33条 安全衛生の基本

第34条 安全衛生

第35条 健康診断

第36条 長時間労働者に対する面接指導

第37条 職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い

第38条 安全衛生教育

第39条 就業制限

**第8章 災害補償** . . . . . (ページ13)

第40条 災害補償

第41条 災害補償の例外

第42条 民事上損害との相殺

**第9章 懲戒** . . . . . (ページ13)

第43条 懲戒の種類

第44条 懲戒

第45条 損害賠償

第46条 懲戒の決定方法

**第10章 副業・兼業** . . . . . (ページ15)

第47条 副業・兼業

**第11章 公益通報者保護** . . . . . (ページ15)

第48条 公益通報者保護

# 就業規則

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 この規則は、一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター（以下法人という）の契約社員及びパート・アルバイト（以下職員という）の就業に関する事項を規定する。
- 2 この規定に定めた事項のほか職員の就業に関する事項は、労働基準法及びその他の法令に定めるところによる。

### (職員の定義と適用範囲)

- 第2条 この規則において職員とは、第5条に定める手続きを経て法人に採用された者をいい、一定の雇用契約期間を定められた者をいう。
- 2 この規則は、法人の職員に適用する。

### (規則遵守の義務)

- 第3条 法人は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。
- 2 職員は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。
- 3 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

## 第2章 採用・異動

### (採用)

- 第4条 法人は入社希望者のうちから選考して職員を採用する。
- 2 採用となった入社希望者は、履歴書(3ヶ月以内の写真貼付)、職務経歴書、その他法人が提出を求めた書類を法人宛に提出しなければならない。  
但し、法人が指示した場合はその一部を省略することが出来る。  
提出した書類に虚偽があれば採用を取り消すことがある。
- 3 勤務場所は、当法人事務所及び自宅、その他法人が指定する場所とする。
- 4 就業内容は、各職員の契約内容に準ずる。
- 5 法人は採用決定後に、採用した者へ安全衛生教育を実施する。
- 6 法人は業務上の必要がある場合、職員に配置転換、勤務場所の変更等の異動を命ずることがある。
- 7 職員は正当な理由のない限り、この命令に従わなくてはならない。

#### (提出書類)

第5条 職員として採用された者は、次の書類を採用後2週間以内に法人に提出しなければならない。

- ① 法人の定める様式による誓約書
- ② 免許、資格を必要とする職種については、その免許及び資格証明書の写し
- ③ 住民票の記載事項証明書（マイナンバーの記載があるもの）
- ④ 源泉徴収票(採用された年に他から給与所得を受けていた場合)
- ⑤ その他、法人が必要と認める書類

#### (書類の変更)

第6条 前条により提出した書類の記載内容に変更があった場合は、1ヶ月以内に届けなければならない。

## 第3章 契約期間

#### (契約期間)

第7条 法人と職員は期間を定める雇用期間を結ぶものとし、契約期間は、原則として1年以内で各人ごとに定める。

- 2 複数回の有期労働契約（平成25年4月以降の有期雇用契約に限る）の通算の契約期間が5年を超える職員が、期間の定めのない労働契約の締結を希望したときは、会社はこれを承諾し、現に締結している有期雇用契約の期間満了日の翌日から当該職員に本規則を適用する。
- 3 満60歳以上の職員が、前項の適用により、会社と期間の定めのない労働契約を締結したときは、当該職員の定年は満65歳に達する月の末日とする。

#### (契約更新)

第8条 法人は必要と認められた職員に雇用契約の更新を求めることがある。

この場合、契約期間終了の1ヶ月前までに本人と協議の上で再契約を行う。

#### (試用期間)

第9条 新たに採用した者については、採用の日から1ヶ月間を試用期間とする。ただし、特殊の技能又は経験を有する者には、試用期間を設けず又は短縮することがある。

- 2 前項の試用期間は、法人が必要と認めた場合、3ヶ月の範囲で期間を定め更に延長することができる。この場合、2週間前までに本人宛に通知する。

#### (採用取消)

第10条 第5条1項の書類を、正当な理由なく期限までに提出しなかった場合は、採用を取り消すことができる。

- 2 試用期間中、能力、勤務態度、人物及び健康状態に関し社員として不相当と認めた場合は解雇する。ただし、14日を超える試用期間中の者を解雇するときは労働基準法に定

める手続きによる。

## 第4章 服務規律

### (基本原則)

第11条 職員は各自の職務を自覚し、誠実にこれを遂行するとともに進んで業務能率の向上に努めなければならない。

2 職員は常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度で勤務すること。

### (禁止事項)

第12条 職員は次の事項を守って職務に精励しなければならない。

- ① 常に健康に留意すること
- ② 法人の名誉、信用を傷つけないこと
- ③ 法人の業務上の機密を他に漏らさないこと
- ④ 法人の車両、機械、器具、備品等を大切に使用すること
- ⑤ 許可なく職務以外の目的で法人の物品を使用しないこと
- ⑥ 職場の整理整頓に努めること
- ⑦ 勤務時間中は職務に専念し、みだりに職務を離れないこと
- ⑧ 職場において、許可なく業務に関係ない印刷物等の配布又は掲示をしないこと
- ⑨ 勤務中は清潔な服装を着用すること
- ⑩ 担当の業務及び指示された業務は責任を持って完遂すること
- ⑪ 酒気を帯びて勤務しないこと
- ⑫ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上かつ相当範囲を超えた言動（パワー・ハラスメント）により、他の職員の就業環境を害するようなことはしてはならない
- ⑬ 職務に関連し又は職場において、性的言動等（セクシャル・ハラスメント）など他者にあらゆる迷惑となることを行わないこと
- ⑭ 妊娠・出産・育児休業・介護休業に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことはしてはならない
- ⑮ 前各号のほかこれに準ずるような従業員としてふさわしくない行為をしないこと

### (欠勤及び遅刻)

第13条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する者は予め（もし予め提出出来ないときは翌勤務日速やかに）届け出なければならない。

病気の為4日以上欠勤するときは欠勤届に医師の診断書を添付すること。

2 但し、正当な理由なく、事前の届出をせず、当日の始業前に連絡せずに欠勤した場合は、無断欠勤とする。

3 有給休暇を取得する場合は事前に休暇届けを提出すること。

事前提出できない場合は翌出勤日に提出すること。

## 第5章 勤 務

### (勤務時間)

第14条 労使協定によりスーパーフレックスタイム制を適用する職員の始業、終業時刻については、労使協定第5条で定めるとおり職員が自由に決定できる。

(別途社内ルールに基づく) (

- 2 1日6時間以上連続して勤務する場合には30分以上の休憩をしなければならない。
- 3 スーパーフレックス制の導入により、遅刻・早退等は職員の自由となるが、欠勤や急な体調不良等を理由とする遅刻・早退は速やかに申請すること。
- 4 超過労働時間分の賃金の支給は、労使協定第9条で定める。
- 5 法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合、又は自宅待機を命じた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。  
この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

### (出・退社の記録)

第15条 始業時間及び終業時間は、法人の決めた方法により出退の事実を正確に記録しなければならない。

### (休日)

第16条 休日は、日曜日とし年末年始と夏季休暇は別途、毎年勤務カレンダーにより定める個別契約により勤務時間又は勤務日数を定めた職員は、労働条件通知書兼労働契約書に提示する。

### (時間外勤務)

第17条 1ヶ月平均して、1週間に50時間を超える勤務を行った場合もしくは1か月の所定労働時間を超えて勤務を行った場合には、時間外手当を支給する。

- 2 満18歳未満の者に時間外勤務はさせない。
- 3 妊娠中又は産後1年未満の女子が、時間外勤務をしない旨を自ら申し出た場合には、時間外勤務はさせない。
- 4 時間外勤務については、労使協定第9条及び給与規定による割増賃金を支給する。

### (休日勤務)

第18条 業務上必要がある場合は、時間外労働協定に基づき休日勤務をさせることがある。

- 2 休日勤務をさせる場合は代表理事の指示による。
- 3 満18歳未満の者には、休日勤務はさせない。
- 4 妊娠中又は産後1年未満の女子が、休日勤務をしない旨を自ら申し出た場合には、

休日勤務はさせない。

- 5 休日勤務の場合は別途割増賃金休日勤務手当を支給する。

### (年次有給休暇)

第19条 6ヶ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上勤務した者には連続又は分割して次の年次有給休暇を与える。

- 2 年次有給休暇は入社日より6ヶ月経過後に労働時間に応じて法定通り付与する。  
3 年次有給休暇の付与日数は、勤続年数に応じ次の通りとする。  
但し、20日を限度とし契約期間を更新した場合に限り付与日数を繰り越す。  
以下の表は1ヶ月の所定労働時間が168時間の職員に適用する。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 4 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下(週以外の期間によって所定労働日数を定める職員については年間所定労働日数が216日以下)の職員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働 日数	1年間の所定労働日数	勤 続 期 間						
		6か 月	1年 6か 月	2年 6か 月	3年 6か 月	4年 6か 月	5年 6か 月	6年 6か 月 以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 5 次の期間は出勤算定の計算上出勤したものとみなす。

- ① 業務上の傷病による休業期間
- ② 本条に定める年次有給休暇及び第23条～第25条に定める休暇等の期間
- ③ 第11条に定める勤務出来ない期間

### (年次有給休暇の使用方法)

第20条 年次有給休暇を使用する場合は、所定の手続きにより1週間前までに申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合はこの限りではない。

- 2 前項による申し出を受け、業務の都合上支障を生じる場合は他の時季に変更することがある。

### (年次有給休暇の繰越)

第21条 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰

り越して取得することができる。

- 2 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

#### **(慶弔休暇)**

第22条 職員より慶弔休暇の請求があった場合は、休暇を与える。

- 2 前項の休暇は無給とする。

#### **(生理休暇)**

第23条 生理日の就業が著しく困難な職員が請求した場合は、休暇を与える。

- 2 前項の休暇は無給とする。

#### **(産前産後休暇)**

第24条 妊産婦より休暇の請求があった場合は、次の出産休暇を与える。

- 2 出産予定の女子より請求があった場合は、産前6週間(多胎妊娠にあつては14週間)の産前休暇を与える。
- 3 産後は本人の請求の有無にかかわらず、8週間の休暇を与える。ただし、6週間を経過して、医師の診断書を提出して就業を申し出た場合には就業させることがある。
- 4 この出産休暇期間中は無給とする。

#### **(育児休業及び育児短時間勤務)**

第25条 育児休業及び育児短時間勤務に関する取り扱いの詳細は、別に定める育児休暇規定による。

#### **(介護休業及び介護短時間勤務)**

第26条 介護休業及び介護短時間勤務に関する取り扱いの詳細は、別に定める介護休暇規定による。

#### **(公民権の行使)**

第26条 職員が労働時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合においては、拒んではならない。

ただし、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することができる。

- 2 職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

① 裁判員又は補充裁判員となった場合	必要な日数
② 裁判員候補者となった場合	必要な時間

#### **(賃 金)**

第27条 給与規定により職員の給与は職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して採用時又は契約更新時に代表理事が、各人ごとに決定し労働条件通知書兼労働契約書へ明示する。

## 第6章 定年・退職・解雇

### (定年)

第28条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

### (退職)

第29条 職員が次のいずれかに該当するに至った場合は、その日を退職の日とし翌日に職員としての身分を失う。

- ① 自己都合により退職を願い出て会社の承認があったとき
- ② 死亡したとき
- ③ 雇用契約の期間が満了したとき
- ④ 職員が行方不明となり、その期間が継続して30日に達したとき

### (自己都合退職)

第30条 前条1号により退職しようとする者は、少なくともその30日前までには退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の場合、法人が承認した退職日までは現在の職務について後任者への引継ぎを完了し、業務に支障をきたさぬよう専念しなければならない。

### (解雇)

第31条 次の各号の1に該当するときは、職員を解雇する。

- ① 法人の事業の継続が不可能となり、事業の縮小、廃止をするとき
- ② 精神又は身体の障害もしくは虚弱疾病のため業務に堪えられないと認められたとき
- ③ 第4条第2項に該当するとき
- ④ 勤務成績が不良で改善の見込みがないと法人が認めたとき
- ⑤ 無断欠勤7日以上におよぶ場合
- ⑥ 前各号に準ずる雇用契約を継続しがたいとき

### (解雇予告)

第32条 法人は前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給して解雇する。

但し、次の①から④に該当する者には解雇予告手当を支給しない。

- ① 日々雇用する者
  - ② 2ヶ月以内の期間を定めて雇用した者
  - ③ 試用期間中であって採用後14日以内の者
  - ④ 本人の責に帰すべき事由により解雇する場合で、労働基準監督署長の承認を受けた者
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。

## 第7章 安全衛生

### (安全衛生の基本)

第33条 職員は安全衛生に関し定められた事項を遵守し、災害防止に努めなければならない。

### (安全衛生)

第34条 法人は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
  - ① 20歳未満の職員は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと
  - ② 受動喫煙を望まない職員を、喫煙可能な場所に連れて行かないこと
  - ③ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火器設置のある場所に物品を置かないこと

### (健康診断)

第35条 法人は年1回、職員の健康診断を行う。

### (長時間労働者に対する面接指導)

第36条 法人は、職員の労働時間の状況を把握する。

- 2 法人は、長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

### (職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第37条 法人は、職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

### (安全衛生教育)

第38条 法人は職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

### (就業制限)

第39条 職員が次のいずれかに該当する場合は、法人の指定する医師に診断させ、その意見を聴いた上で就業を禁止することがある。この場合、職員はこれに従わなければならない。

- ① 病毒伝播のおそれがある伝染病にかかったとき
  - ② 精神障害のため、現に自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼす恐れのあるとき
  - ③ 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく憎悪するおそれのあるとき
  - ④ 前各号の他、これらに準ずる疾病にかかったとき
- 2 前項の就業制限については、法人に責がないことが明らかな場合、無給とする。

## 第8章 災害補償

### (災害補償)

第40条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、障害補償を行う。また、職員が業務上負傷し、又は、疾病にかかり死亡したときは労働基準法の規定に従い遺族補償及び埋葬料を支払う。

2 補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法から前項の災害補償に相当する保険給付を受ける事ができる場合は、その価額の限度において前項の規定を適用しない。

3 職員が業務外の疾病にかかったときは、健康保険法により給付を受けるものとする。

### (災害補償の例外)

第41条 職員が故意又は重大な過失によって負った傷病等について、労働者災害保証保険法から不支給の決定が出た場合、法人も災害補償を行わない。

### (民事上損害との相殺)

第42条 法人は職員から業務上災害により民事上の損害賠償を求められた場合、その事故を理由に既に法人から見舞金その他の名目で支給された額があるときは、その額を損害賠償額より控除する。

## 第9章 懲戒

### (懲戒の種類)

第43条 懲戒は下記の5種とする。

- ① 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める
- ② 減給 始末書を提出させ、労働基準法第91条の範囲内で給与を減給する
- ③ 出勤停止 始末書を提出させ、7日以内出勤を停止しその期間中賃金を支給しない
- ④ 論旨解雇 退職願の提出を勧告する。但し、これに応じないときは懲戒解雇する。
- ⑤ 懲戒解雇 予告期間を設けず即時解雇する(ただし、行政官庁の認定を受ける)

### (懲戒)

第44条 職員は次に該当する行為があったときは、その都度審議のうえ懲戒とする。

2 譴責 職員が次の各号の1に該当したときは、譴責とする。

- ① 正当な理由なくして、しばしば無断欠勤したとき
- ② 勤務怠慢、素行不良又は法人の風紀秩序を乱す行為をしたとき
- ③ その他法人の規定、規則又は指示に従わないとき

3 減給 職員が次の各号の1に該当したときは、程度の軽重により減給又は出勤停止とする。

- ① 賃金計算の基礎となる事項その他の届出を偽り、又は怠ったとき
  - ② 故意又は過失により法人に損害を与えたとき
  - ③ 業務上の監督不行届により重大な事故を発生させたとき
  - ④ 法人の設備又は器具を許可なく、しばしば私用に供したとき
  - ⑤ 法人の設備又は事務所、事業所等の管理の定めに反して、みだりに掲示、貼紙、文書配布、演説又は放送したとき
  - ⑥ その他各号に準ずる行為があったとき
- 4 解雇 職員が次の各号の1に該当したときは、程度の軽重により論旨解雇又は懲戒解雇とする。
- ① 引続き理由なくして無断欠勤し、出勤の督促に応じないとき
  - ② 学歴等重要な経歴を偽り、又はその他不正の方法で採用されたことが判明したとき
  - ③ 業務に関し、正当な理由なくして上司の指示命令に従わず職場の秩序を著しく乱したとき、又は職場を離脱したとき
  - ④ 流言、誹謗、とばく、風紀びん乱又は暴行脅迫等の行為により職場の規律を乱したとき
  - ⑤ 故意又は過失により法人に重大な損害を与えたとき
  - ⑥ 故意又は過失により法人の機密を洩らし、あるいは法人の名誉又は信用を著しく害したとき
  - ⑦ 業務上の地位を利用して、不正不当に金品その他を授受し、私利を図ったとき
  - ⑧ 虚偽、暴行、脅迫等不当な行為により業務遂行に支障を来たし、又は来たさんとしたとき
  - ⑨ 減給、出勤停止に該当する行為を繰り返し、改悛の見込みがないと認められたとき
  - ⑩ その他前号に準ずる行為があったとき

#### **(損害賠償)**

第45条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、損害の一部又は全部を賠償させることがある。

#### **(懲戒の決定方法)**

第46条 懲戒は理事会の審議を経て、これを代表理事が決定する。

- 2 譴責に該当することが明白で緊急を要する場合は理事会の審議を省略することが出来るが、事後速やかに理事会に報告しなければならない。

## **第10章 副業・兼業**

#### **(副業・兼業)**

第47条 職員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

- 2 法人は、職員からの前項の業務に従事する旨の申出に基づき、当該職員が当該業務に

従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 法人の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

## 第 1 1 章 公益通報者保護

### (公益通報者保護)

第 4 8 条 法人は、組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、公益通報者保護法に従いより処理を行う。

### 付 則

1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日より第 22 条を追記し施行する。

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

## 経理規程

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 本規程は、一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター（以下、法人という）の経理に関する基本的事項及び会社法、関係諸法令に従い、遵守しなければならない事項等についての取り扱い基準を定め、法人の財政状態及び経営成績に関し、真実、明瞭かつ迅速な報告を提供するとともに、経営活動の計数的把握を通して、経営活動の能率的運営を図ることを目的とする。

#### (経理、会計処理の原則)

第2条 法人におけるすべての経理業務は、本規程の定めるところによる。但し、本規程に定めなきものについては一般に公正妥当と認められる社団法人会計の基準に従って行うものとする。

2 本規程中各条項の細部の取扱いについては、必要に応じて別に「細則」または「マニュアル」を設けることができる。

#### (経理業務の範囲)

第3条 本規程において経理業務とは、次の事項を言う。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保存に関する事項
- (2) 金銭の出納保管に関する事項
- (3) 資金の調達及び資金運用に関する事項
- (4) 債権、債務に関する事項
- (5) 固定資産に関する事項
- (6) 決算に関する事項
- (7) 税務に関する事項
- (8) その他、経理業務全般に関する事項

#### (会計年度)

第4条 法人の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### (会計単位)

第5条 会計単位は、当法人集中会計制度とする。

#### (会計の区分)

第6条 会計区分は、次の通りとする。

- (1) 公益目的事業に関する会計
- (2) その他の事業に関する会計

2 前条に定める会計区分のうち、事業ごとの経理が必要な場合には、本規程に定める手順に基づき区分経理を行うことができる。

#### (経理責任者、出納責任者)

第7条 経理責任者は事務局長とする。

尚、経理責任者は、経理業務のうち出納責任者の所管する業務以外の業務を所管する。

2 出納責任者は、代表理事とする。

3 経理責任者又は出納責任者は、必要に応じて経営会議の事前承認の上で、それぞれ担当者を定めることができる。

## 第2章 会計方針

### (売上の計上基準)

第8条 売上の計上基準は、別に定める「勘定科目処理要領」によるものとする。

### (繰延資産)

第9条 繰延資産は、会社法、その他の法令の規定に従い会計処理を行う。

### (消費税)

第10条 消費税の会計処理は、税込方式による。

## 第3章 勘定科目及び帳簿組織

### (勘定科目とその配列)

第12条 勘定科目及びその配列は、別に定める「勘定科目処理要領」による。

### (伝票及び帳簿)

第13条 会計伝票及び帳簿は、次の通りとする。

- (1) 会計伝票
  - ① 仕訳伝票
- (2) 会計帳簿
  - ① 総勘定元帳
  - ② 補助元帳

### (会計伝票)

第14条 会計伝票は、会計システムから出力された帳票をもって行う。

2 会計伝票は、取引の発生を証する証憑書類に基づいて作成し、これと突合容易な形で整備保管することを要する。

### (証憑)

第15条 証憑とは、請求書、領収書、その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。

### (総勘定元帳)

第16条 総勘定元帳は、会計システムから出力された帳簿をもって行い、会計伝票の金額及び取引内容が勘定科目別に記帳されるものとする。

### (補助元帳)

第17条 補助元帳は、主要な勘定科目についてこれを設け、会計伝票から記帳されるものとする。

### (会計帳簿の更新時期)

第18条 会計帳簿は、原則として会計年度毎に更新する。

#### (会計帳簿の締切)

第19条 会計帳簿は、特に定めのある場合を除き、毎会計年度末に締切を行い、残高がある場合は繰り越しの手続きを行う。

#### (帳簿等の保存)

第20条 経理責任者は、帳簿及び証憑書類を、別途取り決めた「文書管理規程」の別表「文書の種類及び保存期間基準表」に定める所定の期間保存する。  
尚、保存期間を経過したものは、適宜経理責任者の承認を得て処分する。

### 第4章 金銭出納会計

#### (金銭の範囲)

第21条 本規程において金銭とは、現金及び預金をいい、現金とは通貨、小切手等をいう。なお、手形及び有価証券その他金銭と同一の価値を持つものの取扱は、金銭に準ずる。

#### (責任者)

第22条 金銭の保管及び出納事務は、経理責任者が責任を負い、対象となる取引の金額が100,000円を超える時は、出納責任者がその責任を負う。

#### (出納の方法)

第23条 金銭の出納は、全て所定の手続により行われ、経理責任者の認印を得た支払依頼書に基づいて行い、対象となる取引の金額が100,000円を超える時は、さらに出納責任者の認印を得た支払依頼書に基づいて行う。なお、認印の押印方法については、支払依頼書に直接の押印の他、別に定める電子署名管理規程に基づく押印とする。

また、押印については出納責任者が複数となる場合、全ての出納責任者の承認が取れていることを前提として、任意の出納責任者が代表して押印することを可とする。

2 金銭の支払は、請求書及びその取引を証する証憑書類を添付した支払依頼書に基づくことを要す。また、原則として、正規の領収証と引換に行うことを要す。

ただし、銀行振り込みによる出納は、領収書の発行を省略することができる。

#### (残高照合)

第24条 出納担当者は、日々の出納終了後に、現金残高を実査して金銭在高表（金種表）を作成し、帳簿残高と照合のうえ経理責任者の認印を受けなければならない。

2 出納担当者は、前項の残高に差異が生じた場合、遅滞なく経理責任者に報告し、その指示を受けることを要する。

### 第5章 資金及び投融資会計

#### (範囲)

第25条 本規程において資金及び投融資会計とは、法人の財務活動に関する経理業務をいう。

#### (金融機関との取引の改廃)

第26条 金融機関との取引を開始または廃止する場合は、「稟議規程」に基づく決裁を要する。

#### (金融機関との取引の名義)

第27条 金融機関との取引は、代表理事名義をもって行う。

**(その他資金関係諸業務)**

第28条 下記の業務については、「稟議規程」に基づく決裁を経て経理責任者が行う。

- (1) 重要な資金の借入
- (2) 重要な担保の提供

## 第6章 債権債務会計

**(範囲)**

第29条 本規程において債権債務会計とは、事業の活動に伴い発生する債権債務に関する経理業務をいう。

**(債権債務の整理)**

第30条 債権債務は、その発生から消滅に至るまで取引先別に整理記録し、経理責任者が管理しなければならない。

**(残高の確認)**

第31条 債権債務残高に差異が生じた場合には、直ちにその原因を調査し、経理責任者に報告することを要する。

**(滞留債権及び不良債権の管理処理)**

第32条 回収不能な債権が発生した場合には、経理責任者は、遅滞なく適切な保全措置を取るとともに、少額の場合を除き、経営会議に報告しなければならない。

2 その他、不良債権、滞留債権の処理については、別に定める「与信並びに取引先管理規程」によるものとする。

## 第7章 固定資産会計

**(範囲)**

第33条 本規程において固定資産会計とは、以下の固定資産に関する経理業務をいう。

- (1) 有形固定資産  
建物、建物付属設備、車両運搬具、工具器具備品、土地、建設仮勘定、その他の有形固定資産
- (2) 無形固定資産  
商標権、ソフトウェア、ソフトウェア仮勘定、その他の無形固定資産
- (3) 投資その他の資産  
会員権、出資金、差入保証金、破産更生債権等、長期前払費用、その他の資産

**(固定資産の管理)**

第34条 固定資産の管理は、「固定資産管理規程」による。(取得価額)

第35条 固定資産の取得価額は、法人税法、その他の法令に定めるところによる。  
なお、第32条第3号に規定する投資その他の資産のうち、会員権及び出資金については、時価もしくは実質価額等が取得価額より著しく低下したときは、相当の減額をしなければならない。

#### (資本的支出と修繕費)

第36条 固定資産の修理改良を行った場合、固定資産の機能維持または価値を増加し、あるいは耐用年数を延長する支出は、これに対応する金額を固定資産に計上しなければならない。

#### (取得等)

第37条 固定資産の取得、売却、除却及び移管を行う場合、経理責任者は、「固定資産管理規程」に定めるところに従い処理しなければならない。

2 前項の場合、経理担当者は速やかに所定の会計処理を行い、固定資産台帳に記録する。

#### (減価償却)

第38条 固定資産のうち償却性固定資産については、当該固定資産を事業の用に供した月度より、毎年継続的に減価償却を実施する。

2 減価償却は、以下の方法による。

(1) 有形固定資産（リース資産を除く）

原則として法人税法、その他の法令の定める定率法による個別償却とする。

ただし、建物及びリース資産は定額法とする。

(2) 無形固定資産（リース資産を除く）

原則として法人税法、その他の法令の定める定額法による個別償却とする。

(3) 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

リース期間定額法（リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする方法）

なお、所有権移転外ファイナンス・リース取引のうち、リース取引開始日が平成20年3月31日以前のリース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた処理。（臨時償却）

第39条 固定資産が災害その他の事故により滅失毀損したときは、固定資産の管理責任者は、事故の内容・原因等に関して直ちに経理責任者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 経理責任者は、前項の場合、「職務権限規程」の定めに従い、所定の決裁を経て、滅失毀損した部分の金額相当額について当該固定資産の簿価を切り下げ、これを臨時償却として処理しなければならない。

#### (管 理)

第40条 固定資産は、「固定資産管理規程」に基づき管理しなければならない。

## 第8章 決 算

#### (目 的)

第41条 決算は、会計期間における経営活動の成果を計算し、期末における経営成績及び財政状態を明らかにすることを目的とする。

#### (決算区分)

第42条 決算は、会計期間の区分に応じて月次決算、期末決算に区分し、その期間は次の通りとする。

(1) 月次決算：毎月1日よりその月の末日まで

(2) 期末決算：第4条に定める会計年度

#### (決算書類)

第43条 前条決算区分における作成書類は、次の通りとする。

(1) 月次決算：貸借対照表、損益計算書、その他特に定めるもの

(2) 期末決算：貸借対照表、正味財産増減計算書、その他特に定めるもの

2 その他法定提出書類：税務申告及び税務決算書類

#### (決算報告と承認)

第44条 経理責任者は、月次の決算書類をとりまとめ、代表理事に報告しなければならない。

2 経理責任者は、期末の決算書類をとりまとめ、代表理事に提出のうえ、経営会議の承認を得なければならない。

#### (会計処理基準)

第45条 資産及び負債の評価は、前条までに規定するものの他、次の各号の定めによるものとする。

(1) 継続的役務提供契約にかかる経過勘定は、発生主義により計上することを原則とするが、重要性の乏しい項目については、収入時または支出時に収益または費用として処理する。

(2) 法人税、住民税及び事業税の支払に充てるため、当該決算期に帰属するこれらの税務のうち未払額を未払法人税等として流動負債に計上しなければならない。消費税の支払については、未払消費税等として流動負債に計上しなければならない。

2 前条までに規定する各会計処理基準及び前項各号に掲げる各会計処理基準に関して、これを変更する場合には、経理責任者の起案により、経営会議の承認を得て行うものとする。

3 前項の場合、経理責任者は、当該会計処理基準の変更に関して、合理性・客観性の観点からより当社の経営実態に即した情報開示に努めるという視点をもって慎重に検討するとともに、当該会計処理基準の変更が与える将来の業績への影響について吟味しなければならない。

4 前条までに規定する各会計処理基準及び第1項各号掲げる各会計処理基準より例外的な会計処理が必要になった場合には、「企業会計原則その他一般に構成妥当と認められる企業会計の基準」に従って、例外処理の発生理由等を合理性・客観性の観点からより当社の経営実態に即した情報開示に努めるという視点をもって慎重に検討したうえで、経理責任者の起案により、経営会議の承認を得て行うものとする。

## 第9章 予算会計

#### (目的)

第46条 予算は、中期経営計画に基づき、年度の目標を達成するため、これを明確な計数をもって表示し、これにより各部門の責任範囲を明確にし、併せて各部門の業務活動を管理・統制するとともに、予算と実績との差異分析を通じて経営効率の改善向上に資することを目的とする。

## 第10章 税務

#### (目的)

第47条 本規程の税務とは、法人の納税に関する一切の会計処理及びその関連措置を対象とする。

**(税務の基本原則)**

第48条 税務の処理にあたっては、次の原則に従うものとする。

- (1) 税務関係諸法令を適正に解釈、適用し、適正額による申告及び納税を行うこと。
- (2) 税務に関係ある会計処理並びにその関連措置については、適法な範囲で納税条件を良好ならしめること。

**(会計処理との関連)**

第49条 会計処理と税務関係法令に基づく処理との不一致については、その不一致を明確にしておかなければならない。

**(税務に関する指示、指導)**

第50条 経理責任者は、一切の税務に関し指示及び指導を行うことを要する。

**(税務申告)**

第51条 税務申告は、経理責任者がこれを行う。

## 第5章 雑 則

**(規程の改廃)**

第52条 本規程の改廃は、経営管理責任者が立案し、代表理事が決裁する。

## 附 則

- 1 本規程は、令和6年4月1日より制定、施行する。

# 役員報酬規程

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

# 第1章 総則

## (目的)

第1条 この規定は、一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター（以下、「みちのくデザイン」という。）定款第26条の規定により、役員の報酬及び役員の固有の職務にかかる費用の弁償について必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図るものとする。

## (定義等)

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

- (1) 役員とは、定款第29条に定める役員をいう。
- (2) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する出張旅費、手数料等をいう。  
報酬等とは明確に区分されるものとする。

## (報酬等の支給)

第3条 みちのくデザインは、役員の職務執行の対価として報酬等を支給することができる。

- 2 役員への報酬の額は別表1を基準とし、個別に勤務時間を定め毎月同額を支給する。
- 3 非常勤の役員への報酬時間単価は別表1より  
 $6,720,000 \text{ 円} \div 12 \text{ 月} \div 160 \text{ 時間} = 3,500 \text{ 円}$ とする。
- 4 勤務時間には理事会及び総会出席は含まないこととする。
- 5 報酬の支払日は、みちのくデザイン職員給与規定第4条を準用する。
- 6 役員には、賞与及び退職慰労金を支給しない。
- 7 報酬は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出にあった立替金、積立金等を控除して支給する。

## (費用の支給)

第4条 みちのくデザインは、役員が職務の遂行に当たって負担した費用については、支払うものとする。

- 2 費用のうち旅費の額は出張旅費規程による。
- 3 役員に対し通勤交通費は支給しない。

(規定の改廃)

第5条 この規定の改廃は、総会において決定するものとする。

2 諸手当の扱いについては、当該月の労働日数等を考慮してその都度判断する。

(委任)

第5条 この規定の施行について必要な事項は、理事会が定める。

付則 この規定は、法人設立日（平成31年3月5日）から施行する

別表1 役員の報酬総額及び勤務時間

役員の報酬年額	1ヶ月の勤務時間160時間	6,720,000円
---------	---------------	------------

付 則

1 この規程は、令和元年5月8日に改訂する。

2 この規定は、令和2年6月1日より改訂する。

3 この規定は、令和2年10月1日より改訂する。

費用の支給 第4条3項を追記

4 この規定は、令和3年4月1日より改訂する。

費用の支給 第4条3項を修正

## 履歴事項全部証明書

宮城県仙台市青葉区本町三丁目1番17号やまふくビル3階  
一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

会社法人等番号	3700-05-009897															
名称	一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター															
主たる事務所	宮城県仙台市青葉区本町三丁目1番17号やまふくビル3階															
法人の公告方法	電子公告の方法により行う <a href="https://www.michinoku-design.org/">https://www.michinoku-design.org/</a>															
法人成立の年月日	平成31年3月5日															
目的等	<p>目的 当法人は、東日本大震災からの復興経験を活かした、東北地方の持続可能な地域づくりを推進すると共に、東北外で災害復興や防災、また平時の地域づくりに取り組む地域において、東日本大震災からの復興経験を波及・活用し、持続可能な地域づくりに資する地域間ネットワークを構築することを目的とし、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 災害復興や持続可能な地域づくりを推進するための調査、研究 (2) 災害復興や持続可能な地域づくりを推進するためのコーディネート (3) 調査・研究やコーディネートから得られた知見・経験に基づく提言・発信 (4) その他前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業</p>															
役員に関する事項	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><u>代表理事</u> 木村正樹</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><u>代表理事</u> 木村正樹</td> <td>令和 2年 6月24日重任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和 4年 6月 9日登記</td> </tr> <tr> <td><u>代表理事</u> 木村正樹</td> <td>令和 4年 5月19日重任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和 4年 6月 9日登記</td> </tr> <tr> <td><u>代表理事</u> 木村正樹</td> <td>令和 6年 6月24日重任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和 6年 8月 6日登記</td> </tr> </table>		<u>代表理事</u> 木村正樹		<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 2年 6月24日重任		令和 4年 6月 9日登記	<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 4年 5月19日重任		令和 4年 6月 9日登記	<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 6年 6月24日重任		令和 6年 8月 6日登記
<u>代表理事</u> 木村正樹																
<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 2年 6月24日重任															
	令和 4年 6月 9日登記															
<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 4年 5月19日重任															
	令和 4年 6月 9日登記															
<u>代表理事</u> 木村正樹	令和 6年 6月24日重任															
	令和 6年 8月 6日登記															

<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>天野和彦</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>天野和彦</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>天野和彦</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>葛巻徹</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>葛巻徹</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 <u>葛巻徹</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記
理事 <u>木村正樹</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
理事 <u>木村正樹</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
理事 <u>木村正樹</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記

	理事	<u>天 野 和 彦</u>	
	理事	<u>天 野 和 彦</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>天 野 和 彦</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>天 野 和 彦</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記
	理事	<u>葛 卷 徹</u>	
	理事	<u>葛 卷 徹</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>葛 卷 徹</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>葛 卷 徹</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記
	理事	<u>石 塚 直 樹</u>	
	理事	<u>石 塚 直 樹</u>	令和 2年 6月24日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>石 塚 直 樹</u>	令和 4年 5月19日重任 令和 4年 6月 9日登記
	理事	<u>石 塚 直 樹</u>	令和 6年 6月24日重任 令和 6年 8月 6日登記

	理事 <u>齊藤雅美</u>	令和 5年 5月11日就任
		令和 5年 7月31日登記
		令和 6年 6月23日辞任
		令和 6年 8月 6日登記
	理事 <u>畠山順子</u>	令和 5年 5月11日就任
		令和 5年 7月31日登記
		令和 6年 6月23日辞任
		令和 6年 8月 6日登記
	理事 <u>高橋由和</u>	令和 5年 5月11日就任
		令和 5年 7月31日登記
		令和 6年 6月23日辞任
		令和 6年 8月 6日登記
理事 <u>齊藤雅美</u>	令和 6年 6月24日就任	
	令和 6年 8月 6日登記	
理事 <u>高橋由和</u>	令和 6年 6月24日就任	
	令和 6年 8月 6日登記	
理事 <u>畠山順子</u>	令和 6年 6月24日就任	
	令和 6年 8月 6日登記	
監事 <u>山崎庸貴</u>	令和 4年 5月19日退任	
	令和 4年 6月 9日登記	
監事 <u>立岡学</u>	令和 4年 5月20日就任	
	令和 4年 6月 9日登記	
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、一般法人法第114条第1項の規定により、理事又は監事が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令に規定する額を限度として、理事会の決議により、免除することができる。	

宮城県仙台市青葉区本町三丁目1番17号やまふくビル3階  
一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人
監事設置法人に関する事項	監事設置法人
登記記録に関する事項	設立 平成31年 3月 5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。

(仙台法務局管轄)

令和 6年12月17日

仙台法務局  
登記官

高橋 伸 夫



# 令和3年度事業報告書

(第4期)

自 令和3年4月1日

至 令和4年3月31日

令和4年5月

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

令和4年3月31日現在の会員数は次のとおりである。

正会員：7名（うち団体会員：3名（団体））

## 2. 会議

### (1) 総会

通常総会を以下のとおり開催した。

#### ①令和3年度通常総会

日時：令和3年6月3日（木）14時00分～16時00分

場所：みちのくデザイン会議室、ZOOM 併用

議案：第一号 令和2年度事業報告について

第二号 令和2年度(第3期)決算報告について

第三号 令和3年度事業計画について

第四号 令和3年度収支予算について

第五号 役員の改選について

### (2) 理事会

各事業進捗報告ならびに意見交換を行った。

#### ①令和3年度第1回理事会

日時：令和3年4月20日（火）11時00分～12時00分

場所：オンライン（ZOOM）で開催

議案：第一号 令和2年度事業報告並びに決算について

第二号 令和3年度事業計画について

第三号 金融機関からの借入について

#### ②令和3年度第2回理事会

日時：令和3年6月3日（木）14時00分～16時00分

場所：みちのくデザイン会議室、ZOOM 併用

議案：第一号 令和2年度事業報告について

第二号 令和2年度(第3期)決算報告について

第三号 令和3年度事業計画について

第四号 令和3年度収支予算について

第五号 役員の改選について

#### ③令和3年度第3回理事会

日時：令和3年11月19日

場所：みちのくデザイン会議室

議案：第一号 令和3年度事業の進捗について

第二号 令和3年度 CDN 事業中間精算について

第三号 令和2年度決算報告書の修正について

## 【事業概要】

令和3年度内に実施した事業は、次のとおりである。

## 1. 実施事業報告

### 1) 事業名：2021年度被災者支援コーディネート事業

内容：持続的な東北を目指す3県広域被災者支援コーディネート事業

事業期間：令和3年4月2日～令和4年3月31日

事業費収入：¥35,988,000-

依頼元：復興庁(交付金事業)

### 【実施内容】

取組①：被災地の現状・課題、個別の支援ニーズ等の把握及び整理

いわて・みやぎ・ふくしまの各連携復興センターと被災地の課題整理や支援ニーズ、リソースなどの情報共有を目的として、これまで共通フォーマットとして運用してきた「案件シート」の内容をブラッシュアップしフェーズの変化や各地域の実情を踏まえる様式として整え毎月、情報連絡会議として「案件共有会」を実施した。また、会議で共有された案件より共通課題を見出し、テーマディスカッションを行った。案件共有会の後に復興庁へ対する月次報告として「案件報告会」を実施し、令和2年度まで当事業を担っていた(株)三菱総合研究所に弊社からの業務委託により、事業アドバイザーとして案件報告会へ参加していただき、案件の内容や優良事例などの共有を得る場ともなった。テーマディスカッションも案件共有会から同じテーマで更なる深堀りを行い、被災3県域における課題を整理し各地域の課題解決に向けての意見交換の場とした。

取組②：被災者支援にかかる課題や支援ニーズに対する個別支援の実施

主に被災3県域で活動する各団体のコーディネーターに向けて、人材育成や組織基盤強化策の研修会を年度内に10回オンラインで実施した。また、各県における団体運営に関する課題を確認する目的で弊社のコーディネーターが被災地域の団体を訪問し、地域課題を整理した上で新たなリソース発掘を行い研修会での講師選定に活かした。

・コーディネーター研修会実施概要（全会オンラインで実施）

第1回 2021年6月4日「SDGsは本当に必要なの？」

講師：三浦隆一（みちのく復興・地域デザインセンター）

第2回 2021年7月2日「地域コミュニティ支援とは何か？」

講師：広田純一氏（NPO法人いわて地域づくり支援センター代表理事，岩手大学名誉教授）

第3回 2021年7月30日震災から10年目の団体の活動の選択肢について」

講師：関口宏聡氏（認定NPO法人 シーズ・市民活動を支える制度をつくる会 代表理事）

石田祐氏（認定NPO法人杜の伝言板ゆるる代表理事）

第4回 2021年9月3日「非営利セクターにおける事業計画と運営-NPO法人による訪問看護事業の事例を通して-」

講師：熊谷智義氏（合同会社 地域計画）

第5回 2021年10月1日「自治会の形成及び運営支援・地域運営組織と拡大コミュニティの概要と基本知識」

講師：広田純一氏（NPO法人いわて地域づくり支援センター代表理事，岩手大学名誉教授）

第6回 2021年10月29日「東日本大震災の復興で「つながり」が果たした意義と効果～中間支援組織やコーディネーターの意義と役割、NPOと学識者の連携について知る～」

講師：菅野拓氏（大阪市立大学 大学院文学研究科 人間行動学専攻 准教授）

第7回 2021年11月25日「多様なツールの使い分け」（地域団体の事例と各ツールの情報発信効果を学ぶ）

講師：青砥和希氏（一般社団法人 未来の準備室 代表理事）

第8回 2022年1月7日「社会課題に気づき解決するプロセスを学ぶ ～マルチステークホルダー・エンゲージメントでの社会課題解決～」

講師：田村太郎氏（復興庁復興推進参与）

第9回 2022年2月4日「コーディネーターの価値を再確認する」

講師：コーディネーションのメカニズム可視化研究会メンバー

第10回 2022年3月4日「3県連携センター代表理事の対談」

講師：葛巻徹（NPO 法人いわて連携復興センター代表理事）

天野和彦（一般社団法人ふくしま連携復興センター代表理事）

木村正樹（一般社団法人みやぎ連携復興センター代表理事）

取組③：多様な主体間の連携、協働体制の構築

令和3年度はコロナウイルス感染症対策により移動制限の期間があり、被災地内外への訪問を自粛せざるを得ない状況下であったがこれまでの活動で得られた人脈等を活かし、オンラインでの会議やセミナーを実施することで、新たな活動スタイルを定着させる事につなげる事が出来た。また、東北圏域での多様な主体間での連携体制構築を目指し、青森県・秋田県・山形県内の中間支援団体との意見交換を行い、相互協力で東日本大震災の復興しに資する教訓やノウハウを集め全国へ発信していく基盤づくりを行った。

・令和4年3月11日 東北六県 ROLL フォーラムを実施

取組④：被災者支援にかかる現状、課題、優良事例等の共有及び被災地内外への発信として

・令和2年度より実施している「3県合同シンポジウム」を共催実施するため3県の連携復興センターおよび JCN と協力し【東日本大震災で生まれたレジリエンス「受け継がれるバトン」】と題して実施した。

・【東日本大震災被災地での復興支援活動におけるコーディネーションメカニズム可視化研究会】では3つの分科会を設け議論を重ね、結論をまとめ提言書を作成した。

また、この研究会実施成果を東北6県での多様なセクター間連携に活かせる様に整理を進める。

上記の①～④の取組みで行った事業は次の通り。

・3県の連携復興センターとの統一フォーマットとして「案件シート」の設計・運用・管理

・「案件シート」起票マニュアルの作成

・各連携復興センター「案件リスト」の集計

・「3県合同案件共有会」を毎月実施

・「案件報告会」を毎月実施

・「コーディネーター研修会」を10回実施

・「地域資源調査」活動

・「東北復興マルシェ」実施支援、各企業に対し地域紹介パンフ作成

・「年賀寄付金助成金説明会」をオンラインで実施

・3県合同シンポジウム「受け継がれるバトン」を共催で実施

・「東北6県 ROLL」フォーラムの開催

・【東日本大震災被災地での復興支援活動におけるコーディネーションメカニズム可視化研究会】の実施運営と被災地内外で復興に携わっているキーマンへのインタビューを実施。

「コーディネート機能」、「ハブ機能」、「ネットワーク機能」の3つの分科会の結果をまとめ提言書を作成。

・採択団体全体会合の実施調整

・職員のコーディネーター能力向上を目的として、社内勉強会の実施

「CDN 事業説明」、「シンクタンク機能」、「独り言 WS」

2) 事業名： 事業関係者の連絡調整ほか

内容： 「3.11 から未来の災害復興制度を提案する会」の事務局補助業務

事業期間： 令和2年4月1日～令和3年9月30日（18ヶ月）第1期終了

令和3年12月1日～令和4年9月30日 第2期継続中

事業費収入： ¥427,000-（令和3年度分）

依頼元： いわて連携復興センター（法人謝金）

#### 【実施内容】

「タケダ・いのちとくらし再生プログラム」の助成金事業により、いわて連携復興センターが当会の事務局を担い、当社はその一部を委託され令和2年4月～令和3年9月の期間においては次の事業を行った。

- ・ 現行の法制度限界を把握するインタビューを15名へ実施

東日本大震災をはじめ国内の災害現場での災害救助や被災者支援の取り組みや、現行の法律や制度の限界などを把握するべく「被災者支援と制度の現状」についての調査として次の方々へインタビューを実施した。このインタビューを行ったことで発災当時に現行法で対応出来なかった事や東日本大震災をきっかけに改善された法令や制度について残された課題について整理する事が出来た。

- ・ 緊急勉強会の実施

事業計画では院内集会の開催を計画していたが新型コロナウイルス感染症対策で国会内での対面開催が出来ない状況の中で効果的な情報発信としてオンライン（ZOOM ウェビナー）で「東日本大震災から10年、多様な担い手に関わる被災者支援に向けて」と題し、各方面へ参加周知活動の結果、NPO、社協、自治体、専門家、研究者等の被災者支援に関わる皆様29名に参加していただいた。

当日は当会メンバーと内閣府制作統括官付参事官 重永様がパネリストとり、課題や改善の方向性の紹介、現場の団体から課題感の発表、内閣府（防災）から今国会に提出する法案に関する説明を行った。

- ・ ホームページ作成

「3.11 から未来の災害復興制度を提案する会」のホームページを作成し、災害救助法の問題点や本活動得られた知見として有識者インタビューの議事内容及び今後の被災者支援に関する考えを発信している。

- ・ 活動紹介パンフレット作成

活動で得られた問題点と今後の目的を可視化し、法改正に向けて議員各位への提案書としてパンフレットを作成し、議員会館等で配布しロビー活動を行った。

【総会・理事会：第一号議案】

# 令和4年度事業報告書

(第5期)

自 令和4年4月1日

至 令和5年3月31日

令和5年5月

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

## 1. 会員

令和5年3月31日現在の会員数は次のとおりである。

正会員：8名 / うち団体会員：3名(団体)・1名(監事)

## 2. 会議

### (1) 総会

通常総会を以下のとおり開催した。

#### ①令和4年度通常総会

日時：令和4年5月19日(木) 14時00分～15時00分

場所：みちのくデザイン会議室、ZOOM併用

議案：第一号 令和3度 事業報告ならびに決算について

第二号 令和4年度 事業計画ならびに予算について

第三号 令和4年度 役員の改選について

### (2) 理事会

各事業進捗報告ならびに意見交換を行った。

#### ①令和4年度 第1回理事会

日時：令和4年4月8日(金) 14時30分～15時00分

場所：オンライン (ZOOM) 開催

議案：第一号 第4期 決算報告書について

第二号 令和4年度 事業計画について

#### ②令和4年度 第2回理事会

日時：令和3年6月3日(木) 14時00分～16時00分

場所：みちのくデザイン会議室、オンライン (ZOOM) 併用

議案：第一号 令和3度 事業報告ならびに決算について

第二号 令和4年度 事業計画ならびに予算について

第三号 令和4年度 役員改選について

第四号 令和4年度 活動資金について

#### ③令和4年度 第3回理事会

日時：令和4年8月9日(火) 18時00分～19時00分

場所：みちのくデザイン会議室

議案：(報告事項)

第一号 活動計算書及び貸借対照表(令和4年度4月～6月分)報告及び、  
予算執行状況報告

第二号 役員変更に伴う登記完了報告

(協議事項)

第一号議案 代表理事での復興庁への訪問について

第二号議案 ロジックモデル・ビジョン・ミッション策定について

### 第三号議案 ファンドレイジングについて

#### ③令和4年度 第4回理事会

日時：令和4年11月14日(月)19時00分～20時00分

場所：みちのくデザイン会議室

議案：(報告事項)

第一号 活動計算書及び貸借対照表(令和4年度4月～9月分)報告及び、  
予算執行状況報告

(協議事項)

第一号議案 ファンドレイジング進捗について

第二号議案 次年度事業について

第三号議案 みちのく復興・地域デザインセンター5年後のゴールに  
ついて

#### ③令和4年度 第5回理事会

日時：令和4年8月9日(火)18時00分～19時00分

場所：オンライン(ZOOM)開催

議案：(報告事項)

第一号 活動計算書及び貸借対照表(令和4年度4月～12月分)報告及び、  
予算執行状況報告

第二号 令和5年度被災者支援コーディネート事業申請について

(協議事項)

第一号議案 理事追加について

第二号議案 ビジョン・ミッションについて

### 3. 実施事業報告

令和4年度内に実施した事業は、次のとおりである。

#### ① 事業名：令和4年度被災者支援コーディネート事業

##### 1) 事業概要

事業内容：被災者支援を持続的に行う体制をつくる広域コーディネート事業

事業期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業費： ¥36,807,000-

依頼元：復興庁(補助金事業)

##### 2) 実施内容

〈事業の目的〉

東日本大震災から11年が経過し、多様化する被災者の課題に対し様々な主体で継続的に取り組む必要がある。しかし、復興施策の縮小・他地域での災害の頻発化・新たな社会問題の出現が背景にあり、被災者支援団体の活動資源も減少している現状

である。特に被災者を支える被災地内の支援団体や住民組織においては後継者問題・人口流出による担い手不足・活動財源の減少などの様々な課題が山積している。より複合化している社会課題がある中でも被災者への支援は継続して実施しなければならない。

そこで当センターでは3県の連携復興センターと連携体制を深め、被災者支援に資するノウハウ共有や情報交換を引続き行うと共にそこから見出された成果や課題を被災地内外へ発信する。そのために、これまでの被災者支援活動で得られた知見について多角的な視点での見える化と地域連携のあり方や連携体制構築の手法などを検討し、今後の復興支援活動を支える仕組みづくりを被災3県のみでなく、東北地域で構築する事を目的として事業を行う。

〈事業内容〉

①被災地の現状・課題、個別支援ニーズ等の把握及び整理

- 被災3県間での情報やノウハウ共有を目的とした情報共有会議を被災3県の連携復興センターと定例で開催する。
- 被災地内で活動する団体・行政・社協・企業などの活動主体間が被災者支援に係る課題やニーズの見える化を目的とした共通フォーマットである“案件シート”の設計・運用・品質管理の実施。また、案件の傾向やニーズ等の可視化するため被災3県の案件分析を実施する。

②被災者支援に係る課題や支援ニーズに対する広域コーディネート

- より効果的・効率的な支援活動を行えるよう、コーディネーターの能力向上のための研修会を開催する。
- 県を跨ぐ広域の案件についてコーディネートを実施する。
- 被災地にて支援を行いたい企業とのマッチングを実施する。

③多様な主体間の連携、協働体制の構築

- 被災者支援団体の継続的な活動へのヒントとつなげるため、民間非営利支援団体を含めたマルチセクター（企業・自治体・民間組織などの多様な主体をマルチセクターと称する）間での協働の事例や民間と行政との協働のコツを検証する。被災地・東北・東北外の全国事例を調査していく。取組過程で、様々な機関と関係性をつくり、今後のコーディネートの礎とする。

④被災者支援に係る現状、課題、優良事例等の共有及び全国への波及

- 見出された成果や課題を被災地内外へ発信するため、被災3県の連携復興センターと協働し“3県合同シンポジウム”を開催する。
- 今後の復興支援活動を支える仕組みづくりを東北全域で構築する。地域資源の類似性が多く存在する青森県・秋田県・山形県へ、被災地の復興経験・教訓・ノウハウを共有すると共に、この3県での取組事例や支援ノウハウを被災3県へ共有する。

〈実施内容〉

①-1: 案件共有会/案件報告会

②-1: CDN 研修会

②-2: 広域コーディネート

- ②-3:企業とのマッチング
- ③-1:協働メカニズム検討
- ④-1: 3 県合同シンポジウム
- ④-2:東北六県 ROLL フォーラム/東北六県 ROLL 寄り合い

②事業名：「3.11 から未来の災害復興制度を提案する会」の事務局補助業務

1) 事業概要

事業内容:「3.11 から未来の災害復興制度を提案する会」の運営に係る事務処理補助業務の請負

請負期間: 令和4年4月1日～令和5年3月31日

受託事業収益:¥312,000-

依頼元: 特定非営利活動法人いわて連携復興センター

2) 実施内容

「タケダ・いのちとくらし再生プログラム」の助成金事業により、特定非営利活動法人いわて連携復興センターが実施している「3.11 から未来の災害復興制度を提案する会」における事務局内の事務処理の補助業務を請負い、それを行った。主に当該事業に従事する人員の勤怠管理に係る書類の作成、及びロビー活動等に伴う旅費交通費の精算書類の作成を行った。

③事業名：令和4年度 農水省 フードバンク活動強化緊急対策事業 専門家派遣等

1) 事業概要

事業内容: 全国各地のフードバンクからの求めに応じて、フードバンクにおける食品の取扱量拡大、食品提供元となる企業や食品提供先となる子ども食堂等とのマッチング、活動計画策定等に必要なノウハウ獲得を促進するため、専門家派遣等によるサポートを実施。

請負期間: 令和4年10月1日～令和5年2月28日

受託事業収益:¥203,500-

依頼元: マイファーム(農林水産省事業)

2) 実施内容

団体の現状・課題についてヒアリングを実施し、組織基盤強化に向けた目標設定・アドバイスを実施。

【総会・理事会：第一号議案】

# 令和 5 年度事業報告書

(第 6 期)

自 令和 5 年 4 月 1 日

至 令和 6 年 3 月 31 日

令和 6 年 5 月

一般社団法人みちのく復興・地域デザインセンター

## 1. 会員

令和6年3月31日現在の会員数は次のとおりである。

正会員：10名 / うち団体会員：3名(団体)・1名(監事)

## 2. 会議

### (1) 総会

通常総会を以下のとおり開催した。

#### ①令和5年度通常総会

日時：令和5年5月11日(木) 17時00分～18時00分

場所：みちのくデザイン会議室、ZOOM 併用

議案：第一号 令和4年度 事業報告ならびに決算について

第二号 令和5年度 事業計画ならびに予算について

第三号 ビジョン・ミッションについて

第四号 令和5年度 役員の改選について

### (2) 理事会

各事業進捗報告ならびに意見交換を行った。

#### 第1回理事会

日時：令和5年4月28日(金) 16時00分～17時00分

場所：オンライン (ZOOM) 開催

議案：第一号 令和4年度 決算報告書について

第二号 令和5年度 事業計画について

#### 第2回理事会

日時：令和5年5月11日(木) 16時00分～17時00分

場所：みちのくデザイン会議室、オンライン (ZOOM) 併用

議案：第一号 令和4年度 事業報告ならびに決算について

第二号 令和5年度 事業計画ならびに予算について

第三号 ビジョン・ミッションについて

第四号 令和5年度 役員の改選について

#### 第3回理事会

日時：令和5年10月3日(火) 17時00分～18時00分

場所：みちのくデザイン会議室、オンライン (ZOOM) 併用

議案：第一号 活動計算書及び貸借対照表(4月～8月)報告

第二号 令和5年度 予算執行状況報告

第三号 理事登記完了報告

第四号 ビジョン・ミッション運用報告

### 3. 実施事業報告

令和5年度内に実施した事業は、次のとおりである。

#### ① 事業名：令和5年度 被災者支援コーディネート事業

##### 1) 事業概要

事業名：東北圏域で持続可能な被災者支援体制構築の為の広域コーディネート事業

事業期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日

事業費： ¥30,281,000-

交付元： 復興庁(交付金事業)

##### 2) 実施内容

東日本大震災から丸12年を迎える中、被災地・被災者の課題は個別化・多様化・複雑化しているが復興施策の縮小や、年数経過による国民の関心の低下、他地域での災害の頻発化などが背景にあり、被災者支援の資源が減少している現状である。

被災地内の支援団体や住民組織においては主要メンバーの高齢化・組織基盤の脆弱性、人口流出による担い手不足、活動財源の減少などの様々な課題が山積している。そうした課題に関して、活動している団体や、団体間のコーディネーター等へ活動資源や、それを得れるネットワークや体制をコーディネートする。具体的な事業として下記を実施した。

##### 事業①：被災者支援広域コーディネート】

（取組①被災地の現状・課題、個別支援ニーズ等の把握及び整理）

『情報共有会議』の開催（全10回/オンライン開催）

『案件シート』の分析(随時)

広域で活動する団体のリストアップ(随時)

（取組②被災者支援に係る課題や支援ニーズに対する広域コーディネート）

『広域コーディネート』の実施

『コーディネーター研修会』の開催

『コーディネート力養成講座』の開催

##### 事業②：持続可能な被災者支援体制の構築 / 東北・全国域での連携体制構築】

（取組③多様な主体間の連携、協働体制の構築）

『協働による被災者支援体制構築支援』の実施

『東北6県での連携体制構築・強化(六県Ro11)』の実施

『東北6県協議会』の開催

『復興のゴール』を議論する場づくり

（取組④被災者支援に係る現状、課題、優良事例等の共有及び全国への波及）

『3県合同シンポジウム』

『東北6県フォーラム』

#### ②事業名：東北六県地域の市民による防災・減災をテーマとしたネットワーク形成を目的としたフォーラムの開催

#### 1) 事業概要

事業内容:今後の大規模災害に備え、東北六県で防災ネットワークを形成する事を目的として1月21日に秋田にてフォーラムを開催した。

期間: 令和5年8月1日～令和6年3月31日

助成額: ¥445,400-

助成元: 真如苑

#### 2) 実施内容

秋田での豪雨災害があり、その対応を踏まえた今後の東北での防災ネットワークづくりを考える機会となった。理事で打ち合わせを行い、運営・実施を行った。秋田の会場にてハイブリッド開催を行い、参加者同士の交流も行った。

### ③事業名: 東北のリソースによる、秋田県域災害中間支援サポート

#### 1) 事業概要

事業内容:7月の秋田豪雨への支援活動。発災からの支援サポートと、具体的には、2024年3月の情報共有会等の実施・サポートを行った。

期間: 令和5年8月1日～令和6年3月31日

助成額: ¥157,597-

助成元: 中央共同募金会

#### 2) 実施内容

東北のこれまでの災害経験をいかした、支援サポートの実施を予定していた。打ち合わせ、調整など行ったが、メインは3月の情報共有サポートとなった。

### ④事業名: 「3.11から未来の災害復興制度を提案する会」の事務局補助業務

#### 1) 事業概要

事業内容:「3.11から未来の災害復興制度を提案する会」の運営に係る事務処理補助業務の請負

期間: 令和5年4月1日～令和5年5月31日

受託事業収益: ¥78,000-

依頼元: 特定非営利活動法人いわて連携復興センター

#### 2) 実施内容

「タケダ・いのちとくらし再生プログラム」の助成金事業により、特定非営利活動法人いわて連携復興センターが実施している「3.11から未来の災害復興制度を提案する会」における事務局内の事務処理の補助業務を請負い、それを行った。主に当該事業に従事する人員の勤怠管理に係る書類の作成、及びロビー活動等に伴う旅費交通費の精算書類の作成を行った。

### ⑤事業名: 令和4年度 農水省 フードバンク活動強化緊急対策事業 専門家派遣等

#### 1) 事業概要

事業内容: 全国各地のフードバンクからの求めに応じて、フードバンクにおける食品の取扱量拡大、食品提供元となる企業や食品提供先となる子ども食堂等とのマッチング、活動計画策定等に必要なノウハウ獲得を促進するため、専門

家派遣等によるサポートを実施。

期間：令和5年10月1日～令和6年2月28日

受託事業収益：¥350,625-

依頼元：マイファーム(農林水産省事業)

2) 実施内容

団体の現状・課題についてヒアリングを実施し、組織基盤強化に向けた目標設定・アドバイスを実施。