

2010（平成22）年10月1日施行
2017（平成29）年6月19日改訂施行
2017（平成29）年12月11日改訂施行

公益財団法人 日本対がん協会定款

第1章 総則

（名称）

第1条 この法人は、公益財団法人日本対がん協会と称する。以下、協会という。

（事務所）

第2条 協会は、主たる事務所を東京都中央区に置く。

2 協会は、理事会の決議によって、従たる事務所を必要な地に置くことができる。これを変更または廃止する場合も同様とする。

第2章 目的および事業

（目的）

第3条 協会は、がん征圧をめざして、がんの予防とがん知識の普及啓発、検診の推進、がんに関する研究への支援、および患者支援等を中心に必要な事業を行ない、もって公衆衛生の向上と地域社会の健全な発展を実現し、日本および世界の人々の福祉に寄与することを目的とする。

（事業）

第4条 協会は、前条の目的を達成するため、全国において次の事業を行なう。

- (1) がんの予防とがんに関する知識の普及啓発、ならびに情報発信
 - (2) がん検診の推進
 - (3) がんに関する相談
 - (4) がん患者とその活動に対する支援
 - (5) がん対策に従事する者に対する研修、助成および顕彰、ならびに団体への助成、支援および顕彰
 - (6) がん対策に関する調査・研究、ならびに調査・研究への支援
 - (7) がんに関する国内および海外の諸団体との連携および協力
 - (8) 前各号のほか本協会の目的を達成するため必要な事業
- 2 前項に掲げるがん征圧運動および協会の活動に資するため、全国において募金活動を行なう。

第3章 資産および会計

(基本財産)

第5条 協会の目的である事業を行なうために不可欠なものとして理事会で定めた財産を、協会の基本財産とする。基本財産を追加するときは、理事会の決議によって行なう。公益財団法人への移行時の基本財産は、別表により定める。

2 協会は、基本財産を善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

3 基本財産の一部を処分または基本財産から除外するときは、理事会および評議員会の承認を必要とする。

(事業年度)

第6条 協会の事業年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画および収支予算)

第7条 協会の事業計画書、収支予算書、資金調達およ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 前項の事業計画書および収支予算書は、直近の定時または臨時の評議員会に報告するものとする。

3 第1項の事業計画書および収支予算書等については、毎事業年度の開始の日の前日までに行政庁に提出しなければならない。

(事業報告および決算)

第8条 協会の事業報告および決算については、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、理事会の決議を経たうえで、定時評議員会に提出し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) 貸借対照表および損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の事業報告および決算書類については、毎事業年度終了後3か月以内に行政庁に提出しなければならない。

(会計処理)

第9条 協会の会計処理の取り扱い、ならびに特定費用準備資金、特定の資産の取得または改良に充てるために保有する資金、およびその他の特定資産として保有する資金の取扱いは、理事会の決議により別に定める。

2 協会が受けた寄付金の取り扱いについては、理事会の決議により別に定める「寄付金の取り扱いに関する規程」による。

(保有株式の議決権行使)

第10条 協会が保有する株式（出資）について、その株式（出資）にかかる議決権を行使する

場合には、あらかじめ理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の承認を必要とする。

第4章 評議員および評議員会

第1節 評議員

（定数）

第11条 協会に評議員8人以上18人以内を置く。

（評議員の選任および解任）

第12条 評議員の選任および解任は、評議員会において行なう。

2 評議員を選任する場合には、「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）第5条第10号および第11号の規定に準じ、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

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

- イ. 当該評議員およびその配偶者または3親等内の親族
- ロ. 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ハ. 当該評議員の使用人
- ニ. ロまたはハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他の財産によつて生計を維持している者
- ホ. ハまたはニに掲げる者の配偶者
- ヘ. ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く）の次のイからハに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

- イ. 理事（株式会社等の場合は取締役またはそれに相当する役職者）
- ロ. 使用人
- ハ. 理事以外の役員（法人でない団体で代表者または管理人の定めのあるものにあつては、その代表者または管理人）または業務を執行する社員

(3) 次に掲げる団体の職員（国会議員および地方公共団体の議会の議員を除く）である評議員についても前号の規定に準じる。

- 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または同条第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つ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）または認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう）

3 協会の評議員のうちには、理事のいずれか1人およびその親族その他特殊の関係がある者の合計数、または評議員のいずれか1人およびその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、評議員総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。また、評議員には、監事およびその親族その他特殊の関係がある者が含まれてはならない。

（任期）

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

2 任期の終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、任期の満了また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。

（評議員に対する報酬等）

第14条 評議員は無報酬とする。ただし、特別な職務執行に対しては謝金を支給することができる。その額は、毎年総額50万円を超えないものとする。

2 評議員には、その職務を行なうために要する費用の支払いをすることができる。

3 前2項に関し必要な事項は、評議員会の決議により別に定める「役員および評議員の報酬等と費用に関する規程」による。

第2節 評議員会

（構成）

第15条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第16条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事および監事の選任または解任
- (2) 理事および監事の報酬等の額
- (3) 理事、監事および評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 貸借対照表および損益計算書（正味財産増減計算書）ならびにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 役員損害賠償責任の全部または一部免除
- (7) 残余財産の処分
- (8) 基本財産の処分または除外の承認
- (9) その他、評議員会で決議するものとして法令またはこの定款で定められた事項

（開催）

第17条 評議員会は、定時評議員会を毎事業年度終了後3か月以内に1回開催する。必要な場合には、臨時評議員会を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代表理事が招集する。

2 評議員は、代表理事に対し、評議員会の目的である事項およ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。

(招集の通知)

第 19 条 代表理事は、評議員会開催日の 5 日前までに、評議員および監事に対して会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって招集の通知をしなければならない。

2 前項の通知は、政令で定める方法により、評議員および監事の承諾を得て電磁的方法で行なうことができる。

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

(議 長)

第 20 条 評議員会の議長は、開催した評議員会において出席した評議員の中から選任する。

(定足数と決議)

第 21 条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決する。議長は議決に加わらず、可否同数のときに裁決権を有する。

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 以上の多数によって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 役員 of 損害賠償責任の一部免除

(3) 定款の変更

(4) その他「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 189 条第 2 項およびこの定款に定められた事項

3 理事または監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第 1 項の採決を行わなければならない。ただし、出席した評議員の全員が、2 候補者以上の選任案を一括して採決することに同意した場合には、この限りでない。

(決議の省略)

第 22 条 理事が、評議員会の目的である事項につ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また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みなす。

(報告の省略)

第 23 条 理事が、評議員会の全員に対し、評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を評議員会に報告することを要しないことに評議員の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第 24 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、議長および当該評議員会で指名された議事録署名人が記名押印する。

第5章 役員および理事会

第1節 役員

(役員を設置)

第25条 協会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 6人以上16人以内
- (2) 監事 2人以内

(役員を選任)

第26条 理事および監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事会は、その決議によって、理事の中から次の役職に就く者を選定する。

- (1) 会長および理事長 各1人
- (2) 副会長 2人以内
- (3) 常務理事5人以内。必要な場合には専務理事1人

3 会長および理事長は、一般法人法に定められた代表理事とする。

4 会長、副会長および理事長を除く理事の中から3人以内を、理事会の決議によって、一般法人法に定められた業務執行理事に指名することができる。

5 理事のうちには、理事のいずれか1人およびその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）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 監事には、協会の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む）および評議員（親族その他特殊の関係がある者を含む）ならびに協会の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

(理事の職務および権限)

第27条 理事は、理事会を構成し、法令およびこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 会長は、法令およびこの定款で定めるところにより、協会を代表して組織を総攬し、全国におけるがん征圧運動を主導する。副会長は会長の活動を補佐する。

3 理事長は、法令およびこの定款で定めるところにより、協会を代表して業務を統轄し、協会の事業の遂行を指導する。専務理事および常務理事は理事長の業務を補佐する。

4 業務執行理事は、会長および理事長の指示、および理事会で別に定めるところにより、協会の業務の執行にあたる。

5 代表理事および業務執行理事は、毎事業年度に4ヵ月を超える間隔で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。

(監事の職務および権限)

第28条 監事は、次に掲げる職務を行なう。

- (1) 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こと。

(2) 協会の業務および財産の状況を調査すること、ならびに各事業年度に係る計算書類および事業報告を監査すること。

(3) 評議員会および理事会に出席し、必要な場合は意見を述べること。

(4) 理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、または著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告すること。

(5) その他、一般法人法第 197 条が準用する第 99 条から第 104 条に規定する監事の職務を行使すること。

(役員任期)

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

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

4 理事または監事は、第 25 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了また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、なお理事または監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第 30 条 理事または監事が、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、また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、またはこれに堪えないとき。

(報酬等)

第 31 条 理事および監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事に対しては支給基準に従って報酬を支給することができる。

2 非常勤の理事および監事が行なった特別の職務執行に対しては、支給基準に従って謝金を支給することができる。

3 役員には、その職務を行なうために要する費用の支給をすることができる。

4 前 3 項に関し必要な事項は、評議員会の決議によって別に定める「役員および評議員の報酬等と費用に関する規程」による。

(顧問)

第 32 条 協会に顧問 3 人以内を置くことができる。

2 顧問は、協会の活動に対する貢献がとくに顕著であった者の中から、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

3 顧問は、会長の諮問に応え、会長に対して意見を述べることができる。

4 顧問は無報酬とする。

5 理事会は、その決議により顧問を解任することができる。

第2節 理事会

(構成)

第33条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第34条 理事会は、この定款で別に定めるほか、次の職務を行なう。

- (1) 協会の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事および業務執行理事の選定および解職

(招集)

第35条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたときまたは理事長に事故があるときは、業務執行理事が理事会を招集する。

(招集の通知)

第36条 理事長は、理事会開催日の5日前までに、理事および監事に対して会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって招集の通知をしなければならない。

- 2 前項の通知は、理事および監事の承諾を得て電磁的方法で行なうことができる。
- 3 前2項にかかわらず、理事および監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく、理事会を開催することができる。

(議長)

第37条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。理事長が出席できないときは、会長または業務執行理事が当たる。

(定足数と決議)

第38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決する。議長は議決に加わらず、可否同数のときに裁決権を有する。

(決議の省略)

第39条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることができる理事の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をし、監事が異議を述べないときには、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第40条 理事または監事が、理事および監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第27条第5項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第41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 出席した代表理事および監事は、前項の議事録に記名押印する。

第6章 諮問機関等

(代表理事の諮問機関)

第42条 代表理事の業務執行に関する諮問に応えるため、協会に委員会等を置く。

- 2 委員会等の設置、運営等に関して必要な事項は、理事会で別に定め、評議員会に報告する。
- 3 委員会等の審議結果は、理事会に報告し承認を得るものとする。

第7章 賛助会員

(会 員)

第43条 がん征圧のための活動を行なう協会の趣旨に賛同し、協会の活動を維持するために一定額以上の寄付をした者は会員となることができる。

(寄 付)

第44条 会員からの寄付(会費は寄付とみなす)は協会の活動および協会の運営を維持するために用いるものとする。

(利益供与)

第45条 会員は、会員として特別な利益を協会から供与されない。

第8章 事務局

(本部事務局)

第46条 協会の事務を処理するために、主たる事務所に事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長および必要な職員を置く。
- 3 事務局長は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織および運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(備え付け書類および帳簿等)

第47条 主たる事務所および従たる事務所には、次に掲げる帳簿および書類等を備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 理事、監事および評議員の名簿
- (3) 認定、許可、認可等および登記に関する書類
- (4) 理事会および評議員会の議事録、ならびに決議の省略の場合は全員の同意の書面または電磁的記録
- (5) 財産目録
- (6) 役員等の報酬に関する規程
- (7) 寄付金に関する規程
- (8) 事業計画書および収支予算書
- (9) 事業報告書および貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書)

(10) 監査報告書

(11) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿および書類等の備え置き期間、ならびに閲覧の方法等については、法令の定めるところによるほか、理事会の決議によって別に定める。

第9章 定款の変更および解散

(定款の変更)

第48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、第4条および第12条についても適用する。

(解散)

第49条 協会は、基本財産の滅失による協会の目的である事業の成功の不能、または一般法人法第202条に規定する事由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50条 協会が公益認定の取消しの処分を受けた場合また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または当該合併の日から1ヵ月以内に、認定法第5条第17号に掲げる法人また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51条 協会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、国若しくは地方公共団体または認定法第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人に贈与するものとする。

第9章 公 告

(公告の方法)

第52条 協会の公告は、電子公告により行なう。

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、東京都において発行される朝日新聞に掲載する方法による。

第10章 補 則

(委任)

第53条 この定款に定めるもののほか、協会の運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

附 則

1 この定款は、「一般社団法人および一般財団法人に関する法律および公益社団法人およ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なったときは、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 この法人の最初の代表理事は垣添忠生、箱島信一の 2 人とする。

4 この法人の最初の業務執行理事は荒田茂夫、塩見知司の 2 人とする。

5 2017 (平成 29) 年 6 月 19 日、評議員会決議により第 42 条を改訂施行。

6 主たる事務所の 2017 (平成 29) 年 11 月移転予定に伴い、同年 6 月 19 日の評議員会であらかじめ承認を求めた上で、同年 12 月 11 日、第 22 条「決議の省略」による方法にて、第 2 条を改訂施行。

別 表

公益財団法人への移行時の基本財産(「公益目的事業を行なうために不可欠な特定の財産」以外のもの=第 5 条関係)は次のものとする。

定期預金	住友信託銀行東京支店	3,000 万円
定期預金	三菱UFJ信託銀行本店	7,000 万円
合 計		1 億円

履歴事項全部証明書

東京都中央区銀座七丁目16番12号G-7ビルディング内
公益財団法人日本対がん協会

会社法人等番号	0100-05-015898	
名称	公益財団法人日本対がん協会	
主たる事務所	東京都千代田区有楽町二丁目5番1号有楽町センタービル内	
	東京都中央区銀座七丁目16番12号G-7ビルディング内	平成29年11月30日移転 ----- 平成29年12月 1日登記
法人の公告方法	<p>電子公告により行なう。 http://www.jcancer.jp/association/pdf/ 事故その他やむを得ない事由によって電子公告をすることができない場合は、東京都において発行される朝日新聞に掲載する方法による。</p>	
法人成立の年月日	昭和33年8月1日	
目的等	<p>目的 協会は、がん征圧をめざして、がんの予防とがん知識の普及啓発、検診の推進、がんに関する研究への支援、および患者支援等を中心に必要な事業を行ない、もって公衆衛生の向上と地域社会の健全な発展を実現し、日本および世界の人々の福祉に寄与することを目的とするとともに、この目的を達成するため、全国において次の事業を行なう。</p> <p>(1) がんの予防とがんに関する知識の普及啓発、ならびに情報発信 (2) がん検診の推進 (3) がんに関する相談 (4) がん患者とその活動に対する支援 (5) がん対策に従事する者に対する研修、助成および顕彰、ならびに団体への助成、支援および顕彰 (6) がん対策に関する調査・研究、ならびに調査・研究への支援 (7) がんに関する国内および海外の諸団体との連携および協力 (8) 前各号のほか本協会の目的を達成するため必要な事業</p> <p>上記に掲げるがん征圧運動および協会の活動に資するため、全国において募金活動を行なう。</p>	
役員に関する事項	評議員 <u>江口研二</u>	平成26年 6月18日重任
		平成26年 7月 8日登記
		平成30年 6月18日退任
		平成30年 8月 7日登記

	評議員	<u>下田昌子</u>	平成26年 6月18日重任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	下田昌子	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>斎藤博</u>	平成26年 6月18日重任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	斎藤博	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>久道茂</u>	平成26年 6月18日重任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	久道茂	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>山口建</u>	平成26年 6月18日重任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	山口建	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>アグネス・チャン</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	アグネス・チャン	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>坂下千瑞子</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	坂下千瑞子	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記

	評議員	<u>佐々木常雄</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	佐々木常雄	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>中川恵一</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	中川恵一	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>野田哲生</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	野田哲生	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>堀正二</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
			平成30年 6月18日退任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>山根則幸</u>	平成26年 6月18日就任
			平成26年 7月 8日登記
	評議員	山根則幸	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	<u>高田覚</u>	平成27年 1月20日就任
			平成27年 1月26日登記
			平成30年 6月18日退任
			平成30年 8月 7日登記
	評議員	梅田正行	平成30年 6月18日就任
			平成30年 8月 7日登記

	評議員 <u>川本利恵子</u>	平成30年 6月18日就任
		平成30年 8月 7日登記
		令和 1年 6月18日辞任
		令和 1年 7月19日登記
	評議員 <u>松浦成昭</u>	平成30年 6月18日就任
		平成30年 8月 7日登記
	評議員 <u>森昌平</u>	平成30年 6月18日就任
		平成30年 8月 7日登記
	代表理事 <u>垣添忠生</u>	平成26年 7月 3日就任
		平成26年 7月 8日登記
		平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
平成30年 6月18日退任		
平成30年 8月 7日登記		
代表理事 <u>秋山耿太郎</u>	平成26年 7月 3日就任	
	平成26年 7月 8日登記	
	平成28年 6月20日重任	
	平成28年 7月 7日登記	
	平成29年 6月19日辞任	
	平成29年 9月 5日登記	
代表理事 <u>後藤尚雄</u>	平成29年 6月30日就任	
	平成29年 9月 5日登記	
	平成30年 6月18日退任	
	平成30年 8月 7日登記	
代表理事 <u>垣添忠生</u>	平成30年 6月30日就任	
	平成30年 8月 7日登記	

		平成30年 6月30日就任
代表理事	後藤尚雄	平成30年 8月 7日登記
理事	垣添忠生	平成26年 6月18日重任
		平成26年 7月 8日登記
理事	垣添忠生	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
理事	垣添忠生	平成30年 6月18日重任
		平成30年 8月 7日登記
理事	関原健夫	平成26年 6月18日重任
		平成26年 7月 8日登記
理事	関原健夫	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
理事	関原健夫	平成30年 6月18日重任
		平成30年 8月 7日登記
		平成30年11月24日死亡
		平成30年12月 4日登記
理事	秋山耿太郎	平成26年 6月18日重任
		平成26年 7月 8日登記
理事	秋山耿太郎	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
		平成29年 6月19日辞任
		平成29年 9月 5日登記
理事	塚本章人	平成26年 6月18日就任
		平成26年 7月 8日登記
		平成28年 6月20日退任
		平成28年 7月 7日登記

<u>理事</u>	<u>堀田知光</u>	平成26年 6月18日就任
		平成26年 7月 8日登記
		平成28年 6月20日退任
		平成28年 7月 7日登記
<u>理事</u>	<u>門田守人</u>	平成26年 6月18日就任
		平成26年 7月 8日登記
		平成28年 6月20日退任
		平成28年 7月 7日登記
<u>理事</u>	<u>今村聡</u>	平成26年 6月18日就任
		平成26年 7月 8日登記
<u>理事</u>	<u>今村聡</u>	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
<u>理事</u>	<u>今村聡</u>	平成30年 6月18日重任
		平成30年 8月 7日登記
<u>理事</u>	<u>高山靖子</u>	平成26年 6月18日就任
		平成26年 7月 8日登記
<u>理事</u>	<u>高山靖子</u>	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
		平成30年 6月18日退任
		平成30年 8月 7日登記
<u>理事</u>	<u>若狭一郎</u>	平成26年 8月28日就任
		平成26年 9月 1日登記
<u>理事</u>	<u>若狭一郎</u>	平成28年 6月20日重任
		平成28年 7月 7日登記
		平成29年 6月28日辞任
		平成29年 9月 5日登記

	<u>理事</u>	<u>渡 辺 雅 隆</u>	平成27年 1月20日就任
			平成27年 1月26日登記
	<u>理事</u>	<u>渡 辺 雅 隆</u>	平成28年 6月20日重任
			平成28年 7月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>渡 辺 雅 隆</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>坂 野 康 郎</u>	平成27年 6月22日就任
			平成27年 7月10日登記
	<u>理事</u>	<u>坂 野 康 郎</u>	平成28年 6月20日重任
			平成28年 7月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>坂 野 康 郎</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>中 釜 齊</u>	平成28年 6月20日就任
			平成28年 7月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>中 釜 齊</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>山 口 俊 晴</u>	平成28年 6月20日就任
			平成28年 7月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>山 口 俊 晴</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>後 藤 尚 雄</u>	平成29年 6月19日就任
			平成29年 9月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>後 藤 尚 雄</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記

	理事	<u>小林 研一</u>	平成29年 8月23日就任
			平成29年 9月 5日登記
	理事	<u>小林 研一</u>	平成30年 6月18日重任
			平成30年 8月 7日登記
	理事	<u>岡田 恭子</u>	平成30年 6月18日就任
			平成30年 8月 7日登記
	理事	<u>安 齋 隆</u>	令和 1年 6月13日就任
			令和 1年 7月19日登記
	監事	<u>杉浦 文彦</u>	平成26年 6月18日重任
			平成26年 7月 8日登記
	監事	<u>杉浦 文彦</u>	平成28年 6月20日重任
			平成28年 7月 7日登記
監事	<u>杉浦 文彦</u>	平成30年 6月18日重任	
		平成30年 8月 7日登記	
監事	<u>小西 勝英</u>	平成27年 1月20日就任	
		平成27年 1月26日登記	
監事	<u>小西 勝英</u>	平成28年 6月20日重任	
		平成28年 7月 7日登記	
監事	<u>小西 勝英</u>	平成30年 6月18日重任	
		平成30年 8月 7日登記	
登記記録に関する事項	平成22年10月1日財団法人日本対がん協会を名称変更し、移行したことにより設立 平成22年10月 1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。

(東京法務局管轄)

令和 元年 7月30日

東京法務局
登記官

羽 石 研 造



公益財団法人日本対がん協会コンプライアンス・利益相反管理規定

第1条（趣旨）

公益財団法人日本対がん協会（以下「当協会」という）は、がん予防をはじめ、がんに関する社会の理解を深めるとともに、がん患者・家族支援等、がんになっても負けない社会づくりを目的に掲げ、公平、公正、公益性を念頭に活動している。活動の多くは、企業・団体・個人からの寄付によって賄われている。より透明性のある活動を進め、社会の理解を得るため、法令の遵守（コンプライアンス）、及び、利益相反に関する諸事項の適切な管理に努めなければならない。そのため当規定を設ける。また規定実施のため「コンプライアンス・利益相反委員会」（以下「委員会」という）を置く。

第2条（定義）

当規定において「コンプライアンス」とは、次に掲げる事項を遵守または尊重し、協会活動を展開することをいう。

① 法令、規則、条例、通達およびこれに準じるもの

② 定款、就業規則、その他協会内規程・規定等

③ 社会通念や倫理規範等で、それに反すると社会から非難を受けるおそれのあるもの

2) 当規定において「利益相反」とは、がん征圧に関する協会ならびに協会役員・職員としての義務よりも、自己または第三者の利益を優先させる行為をいう。「組織としての利益相反」「個人（役員・職員）としての利益相反」があり、いずれの利益相反もないようにする。

第3条（委員会の目的）

委員会は、役員・職員の法令遵守に関する事項、利益相反に関する事項の報告を受けて適切に管理するとともに、必要に応じて職員への教育・啓発を行う。

第4条（委員会の構成・委員長）

委員会は当協会の理事長、会長、業務執行理事、外部委員で構成する。外部委員の任期は2年で、再任を妨げない。委員長は理事長が務める。

第5条（委員会の召集・定足数等）

委員会は理事長が招集する。

2) 委員会は、構成員の3分の2の出席がなければ開催できない。

3) 表決は全会一致を原則とする。ただし、委員は自己の利害に関する案件については表決権を有しないものとする。

第6条（事務管理）

コンプライアンス・利益相反の管理は、委員会の指導の下、当協会の管理担当部門が事務局の任にあたる。

第7条（違反行為に関する調査と報告）

協会の管理担当部門は当規定の趣旨に沿って、コンプライアンス・利益相反に関する調査を適宜、委員会の外部委員と連携して公正かつ公平に行う。

2) 役員・職員は、コンプライアンス・利益相反に違反する行為もしくは違反のおそれのある行為を認めるときは、通常の業務遂行の一環として、その是正・防止に努めなければならない。その経緯および結果については管理担当部門に報告するものとする。その場合、管理担当部門は前項（1項）の規定に沿って調査する。

3) 役員・職員は、前項（2項）について、通常の業務遂行上の手段・方法によってはその是正・防止が不可能または困難である場合、公益通報制度を利用できる。同制度の詳細は、別に定める「日本対がん協会公益通報制度に関する規定」による。

4) 役員・職員は、別の細則で定める利益相反報告事項を、管理担当部門に報告しなければならない。職員は報告事項に変更が生じた場合はすみやかに届け出る。

5) 報告者が当協会の役員・職員の身分を失った時、管理担当部門は報告書をすみやかに破棄し、委員会に報告する。第8条（委員会の疑義・違反への対応）

管理担当部門が第7条1項・2項の調査に基づき、役員・職員にコンプライアンス・利益相反の疑義があると判断した場合、業務執行理事に報告し、業務執行理事は理事長に報告して委員会の開催を求めなければならない。

2) 委員会は疑義を審査し、違反があったと判断した場合は原因を究明して改善を指導し、再発防止策を提言する。

3) 違反があったと判断された関係役員・職員が前項の指導・提言に異議がある場合は、委員長に再審査を求めることができる。

4) 前項（3項）の異議がない場合、委員会は重大なものについては指導・提言の内容を直ちに公表する。異議があった場合は再審査の上で、重大なものについては結果を公表する。

5) 理事長は委員会の指導・提言に基づき、関係者に対する厳格な処分をする。

第9条（規定の改廃）

当規定の改廃は理事会が行う。

付則 この内規は2014年4月1日より施行する。

2) この規定は2019年8月==日、改訂施行する。

※2019年7月31日現在、持ち回り理事会にて諮り中

日本対がん協会リスクマネジメント規程

第1条（目的）

本規程は、公益財団法人日本対がん協会（以下「協会」という）におけるリスクマネジメント体制の要綱を定め、協会存続に重大な影響を及ぼすリスクを事前に識別・評価し、これを予防・減少することを目的とする。

第2条（定義）

本規程におけるリスクとは、コンプライアンス、財務報告、情報管理など主に事業活動に伴い発生するリスクをいう。

第3条（体制）

リスクマネジメント体制は、協会運営会議で議論のうえ推進する。事業活動に伴う重大なリスクの識別、評価及びリスクへの対応は、業務執行理事、事務局長が、必要に応じて理事長の助言を受けながら実施・決定する。

協会役員、協会職員、協会契約職員、協会シニアスタッフ、協会パート職員、協会アルバイト職員、協会ボランティア（以下「協会役職員」という）は、業務執行理事及び事務局長の要請に基づき、リスクマネジメント体制推進に関する業務に協力しなければならない。

第4条（報告）

協会役職員は、事業活動に伴う重大なリスクを認めたときは、業務執行理事及び事務局長に報告しなければならない。

第5条（改廃）

本規程の改廃は理事会が行う。

付則1 本規程は2019年8月 〇 日から施行する。

※2019年7月31日現在、持ち回り理事会にて諮り中

公益財団法人日本対がん協会 経理規程

第1章 総則

<総則>

第1条 この規程は、公益財団法人日本対がん協会（以下、「協会」という）の会計処理を定めるもので、法令、定款、公益法人会計基準及びその他一般に公正妥当と認められる会計の基準に従い、事業遂行に伴うすべての取引を正確かつ迅速に処理し、協会の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減に関し、真実、明瞭かつ信頼性のある財務報告を行い、また、当該財務情報の変化を適切に把握し、適時に対応することを目的とする。

<適用範囲>

第2条 この規程は、協会の会計処理の取り扱い、ならびに特定費用準備金、特定資産の取得または改良に充てるために保有する資金、およびその他特定資産として保有する資金について適用する。

<会計区分>

第3条 協会は、主たる事業ごとに、会計区分を設けるものとする。協会の事業の実態に合わせて会計区分を変更する場合には、理事会の決議を経て、これを行うものとする。

<会計責任者>

第4条 会計責任者は、理事長が指名する。

<規程の改廃>

第5条 この規程を改廃する場合は、理事会の決議を経て、これを行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

<勘定科目の設定>

第6条 各会計区分は、資産、負債及び正味財産並びに正味財産増減のすべての状況を的確に把握するために必要な勘定科目を設ける。

2 貸借対照表、正味財産増減計算書の勘定科目は、公益法人会計基準の運用指針に定める科目内訳及び取扱要領による。

<会計処理の原則>

第7条 会計処理を行なうにあたっては、次の点に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理しなければならない。
- (2) その他、特に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められた会計の基準に準拠して行わなければならない。

<会計処理の一部委託>

第8条 会計処理の一部を協会以外の第三者に委託することができる。但し、その場合であっても、会計責任者は、当該第三者の業務内容を確認しなければならない。

<会計帳簿>

第9条 会計帳簿は次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ① 総勘定元帳
- ② 振替伝票

(2) 補助簿

- ① 現金出納帳
- ② 寄附金台帳
- ③ 特定資産台帳
- ④ 固定資産台帳
- ⑤ 棚卸資産管理台帳
- ⑥ その他必要な補助簿

2 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、主要簿と有機的関連性を保持した上で作成しなければならない。

<振替伝票>

第10条 取引に関する記帳整理は、振替伝票により行うことを原則とする。

- 2 振替伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は別に保管する。
- 3 振替伝票は、取引ごとに作成し、会計責任者の承認を受ける。
- 4 振替伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等内容を簡単かつ明瞭に記載する。

<証憑>

第11条 証憑とは、振替伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 「文書申立決裁基準」に基づく申立書
- (4) 各種計算書
- (5) 契約書、覚書その他の証書
- (6) その他取引を裏付ける参考書類

<書類の保存期間>

第12条 会計に関する書類の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画及び収支予算書 5年
- (2) 事業報告及び決算書 5年
- (3) 会計帳簿 5年
- (4) 証憑 5年

2 前項の保存期間は、決算日の翌日から起算する。

3 事業計画及び収支予算書は、定款 第7条に定める書類をいう。

4 事業報告及び決算書は、定款 第8条に定める書類をいう。

第3章 金銭会計

<金銭の範囲>

第13条 この規程において金銭とは、現金、預金及び振替貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書をいう。
- 3 手形及び有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

<出納責任者>

第14条 金銭の出納及び保管について、その責に任ずる出納責任者を置く。

- 2 出納責任者は、会計責任者が任命する。

<出納用印鑑>

第15条 銀行取引用の印鑑は、出納責任者が保管する。

<金銭の保管>

第16条 収納した金銭は、銀行に預け入れ、直接、支払いに充ててはならない。

<支払の手続き>

第17条 金銭の支払は、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

- 2 金銭の支払いを行う場合は、出納責任者の承認を得て行わなければならない。
- 3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の領収書を受け取る。
- 4 金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合は、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

<支払期日>

第18条 金銭の支払は、原則として、月末までに受領した請求書を、翌月末日に行うものとする。ただし、法令若しくは契約書等に支払日の定めがあるものについてはこの限りではない。

<手許現金>

第19条 出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手許現金を置くことができる。

- 2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して必要最小限にとどめる。

<現金残高の照合>

第20条 出納責任者は現金出納終了後、随時その在高と金種表を照合しなければならない。

<金銭の過不足>

第21条 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は遅滞なく会計責任者に報告し、その処置については会計責任者の指示を受けなければならない。

第4章 資金会計

<資金の調達>

第22条 協会の事業運営に要する資金は、寄付金、公益目的事業による事業収益、助成金、基本財産及び特定資産より生じる利息その他の収入によって調達するものとする。

<資金の運用>

第23条 基本財産及び特定資産等の資金の運用及び売却については、別に定める「基本財産および特定資産に関する規程」に基づきこれを行う。

第5章 棚卸資産会計

<棚卸資産の範囲>

第24条 この規程において、棚卸資産とは商品及び貯蔵品をいう。

<棚卸資産の購入>

第25条 物品の購入は、「文書申立決裁基準」に基づく決裁を得てこれを行う。

<棚卸資産の管理>

第26条 会計責任者は、棚卸資産についてその記録及び管理を行わなければならない。

<数量の照合>

第27条 棚卸資産は、各事業年度末において実地棚卸を行い、棚卸資産管理台帳との照合を行わなければならない。

第6章 固定資産会計

<固定資産の範囲>

第28条 この規程において固定資産とは、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分する。

(1) 基本財産

基本財産とは、定款の規程に基づき、設立当初から基本財産に記載された財産、基本財産として寄附された財産及び理事会の決議により基本財産に繰り入れられた財産をいう。基本財産の取り扱いについては、「基本財産および特定資産に関する規程」に基づいて為されなければならない。

(2) 特定資産

特定資産とは、将来特定の目的のために支払われる資産で、「基本財産および特定資産に関する規程」に基づいて特定資産とされた資産をいう。特定資産の取り扱いについては、「基本財産および特定資産に関する規程」に基づいて為されなければならない。

(3) その他固定資産

その他固定資産とは、基本財産及び特定資産以外の固定資産をいう。

2 基本財産及び特定資産についての使途、繰入、管理・運用、処分等については、「基本財産および特定資産に関する規程」に基づいて為されなければならない。

3 第1項第3号に定めるその他固定資産として記載した有形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が20万円を超える資産をいう。

<固定資産管理責任者>

第29条 固定資産の管理について、その責に任ずる固定資産管理責任者を置く。

2 固定資産管理責任者は、会計責任者が任命する。

<固定資産の購入>

第30条 固定資産に関しては、固定資産管理責任者が、事前に見積書を添付して「文書申立決算基準」に基づく決裁を受ける。

<固定資産の取得価額>

第31条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

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

(2) 自己建設又は製作により取得した固定資産は、建設又は製作に要した費用の額

(3) 交換により取得した固定資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額

(4) 贈与により取得した固定資産は、その固定資産における取得時の公正な評価額

<固定資産の管理>

第32条 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所定の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産の移動及び毀損、滅失があったときは、固定資産の管理責任者は、会計責任者に通知し、帳簿の整理を行わなければならない。

第7章 決算会計

<決算の目的>

第33条 決算は、一事業年度における会計記録を整理し、財産及び正味財産増減の状況を明らかにすることを目的とする。

<決算の種類>

第34条 決算は、毎月末の月次決算と毎年3月31日までの年度決算を区分して行う。

<月次決算>

第35条 会計責任者は、毎月末に会計記録を整理し、協会の財政状態及び正味財産増減の状況を理事長及び業務執行理事に報告しなければならない。

<年度決算>

第36条 年度決算においては、月次決算の整理業務のほか、少なくとも次の事項について整理・確認するものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 棚卸資産の計上
- (3) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、前受金等の計上と残高の確認
- (4) 賞与引当金、退職給付引当金等の引当金の計上
- (5) 資産の実在性の確認、評価の適否
- (6) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- (7) その他必要とされる事項の確認

<重要な会計方針>

第 37 条 協会の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法
 - ・棚卸資産：先入先出法による原価法による。
- (2) 固定資産の減価償却の方法
 - ・有形固定資産：定率法（ただし建物は定額法）による。
 - ・無形固定資産：定額法による。
- (3) 引当金の計上基準
 - ・賞与引当金：職員に対する賞与の支給に備えるため、支給見込額のうち、当期に帰属する額を計上する。
 - ・退職給付引当金：期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。なお、役員退職慰労引当金に相当する金額についても当該科目で計上する。
- (4) 消費税等の会計処理
 - ・消費税等の会計処理は税込方式による。

附則

- 1 この規程は、平成 25 年 9 月 13 日に開催される理事会の承認を受けた日から施行する。
- 2 従来の「財団法人日本対がん協会 経理規程」は廃止する。

日本対がん協会 公益通報者保護に関する規程

第1条（目的）

当規程は、公益財団法人日本対がん協会（以下「協会」という）において、「法令及び公益財団法人としての倫理に反する行為」（以下「コンプライアンス違反行為」という）があった場合、違反行為を通報した者の保護を図ることを目的とする。

第2条（対象者）

当規程を利用できるものは、協会役員、協会職員、協会契約職員、協会シニアスタッフ、協会パート職員、協会アルバイト職員、協会ボランティア（以下「役職員等」という）とする。

第3条（コンプライアンス違反行為）

当規程が対象とするコンプライアンス違反行為とは、下記に掲げるものに対する違反行為及び各行為に対する隠蔽ならびに証拠隠滅等である。

- ①法令、規則、条例、通達及びこれらに準じるもの
- ②協会の定款、就業規則、その他協会内規程・規定等
- ③社会通念や倫理規範等で、それに反すると社会から非難を受けるおそれのあるもの

第4条（通報）

第3条に掲げた各行為に対して、役職員等が通常の業務遂行上の手段・方法によっては正・防止が不可能または困難である場合は、役職員等は、第5条に定める通報窓口へ通報、申告または相談（以下「通報」という）することができる。ただし、訴訟、調停、仲裁、あっせんなど他の紛争処理手続きに解決を委ねられているものを除く。

第5条（通報窓口）

通報先として、協会内及び協会外に窓口を設置する。

協会内窓口は、「コンプライアンス・利益相反委員会事務局」（事務局は協会管理担当部門）とする。協会外窓口は別掲の弁護士事務所とする。

第6条（通報の方法と乱用防止）

1. 通報者は、窓口を問わず、氏名を明らかにする。匿名の通報は受け付けない。
2. 通報は原則として、電子メールか文書の送信によって行う。協会内窓口の電子メールアドレスは、koueki@jcancer.jpとする。
3. 協会外窓口を利用して通報を行う場合、通報者は自らの氏名等の個人情報や協会のコンプライアンス委員会に通知しないよう、協会外窓口弁護士に求めることができる。この場合、

協会外窓口弁護士は、通報者の氏名等をコンプライアンス・利益相反委員会事務局に通知しない。

4. 通報は、第3条に定めるコンプライアンス違反行為に関して客観的で合理的根拠に基づくものに限る。虚偽、個人的な利益を図るための通報、特定の個人や組織に対する誹謗中傷を行ってはならない。

第7条（調査）

1. 通報の内容（前条第3項の通報者の氏名等は除く）はコンプライアンス・利益相反委員会事務局に集約し、必要に応じて、コンプライアンス・利益相反委員会の外部委員または協会外窓口弁護士などと協力して、公正かつ公平に調査する。

2. 調査に従事する者は、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しなければならない。

3. 前条第3項の場合でも、調査に必要であると判断し、かつ通報者の同意を得られたときには、協会外窓口弁護士は通報者の氏名等をコンプライアンス・利益相反委員会事務局に開示できる。

第8条（調査状況の通知等）

1. コンプライアンス・利益相反委員会事務局は、通報者に対し、通報を受領した旨を速やかに通知する。そのうえで20日以内に、コンプライアンス違反行為に関する調査を行う旨を、または第3条に定める要件を満たさないことが明白な場合は当該調査を行わない旨を、通報者に通知する。

2. コンプライアンス・利益相反委員会事務局は、通報者の求めがあれば、調査に支障のない限り、調査方法や進行状況等を通知する。

3. コンプライアンス・利益相反委員会事務局は、調査を終えたときは速やかにその結果を、また第9条に定める措置を取った場合はその旨を、通報者に通知する。

4. 第6条第3項の場合は、本条第1項から3項までの通知は、協会外窓口弁護士が行う。

第9条（調査結果に基づく対応）

1. 調査結果（ただし、通報者の氏名等は除く）は、すべてコンプライアンス・利益相反委員会を通じて、協会の運営会議に報告する。理事長は、必要に応じて業務執行の是正や処罰等の措置を取るとともに、コンプライアンス違反行為が悪質な場合には、刑事告発等の手続きを行う。上記の経緯を、必要に応じて理事会や評議員会にも報告する。

2. 通報者が通報にかかるコンプライアンス違反行為に関与していた場合、協会は、自ら通報した事実を斟酌し通報者に対する処罰等を軽減できる。

第10条（協力義務）

協会役職員等は、コンプライアンス・利益相反委員会や協会外窓口弁護士の要請を受けた場合、コンプライアンス違反行為に関する調査に積極的に協力しなければならない。

第 11 条（守秘義務等）

1. コンプライアンス・利益相反委員会委員、事務局員、協会外窓口弁護士、その他通報案件に関係したすべての者（通報者は除く。以下「通報に関係した者」という）は、通報者情報、通報内容、調査結果その他通報案件に関する情報（以下「通報に関する情報」という）を秘密として保持し、第三者に開示してはならない。ただし、法令に基づき開示する場合、第 7 条に定める調査に必要な場合、第 8 条・第 9 条に定める通知・報告等を行う場合はこの限りではない。

2. 協会役職員等は、通報に関係した者に対して、通報に関する情報の開示を求めてはならず、開示するよう働きかけてはならない。

3. 通報に関する情報を取り扱う協会内の各グループは、通報者の個人情報、調査の過程で収集した書類、調査内容及びその結果等、通報にかかわる記録類を機密情報として保管しなければならない。

第 12 条（通報者の守秘義務等）

1. 通報者は、コンプライアンス・利益相反委員会事務局から第 8 条第 1 項の当該調査を行わない旨の通知または同条第 3 項に定める調査結果の通知を受けるまでの間は、通報の事実と内容、及び第 8 条第 1 項、同第 2 項に定める通知の事実と内容を第三者に開示してはならない。ただし、法令に基づき開示する場合、コンプライアンス・利益相反委員会事務局から第 8 条第 1 項に定める通知がない場合、同委員会が正当な理由なく調査に着手しない場合、その他正当な理由に基づき開示する場合は、この限りではない。

2. 通報者は、コンプライアンス・利益相反委員会事務局から第 8 条第 1 項の当該調査を行わない旨の通知または同条第 3 項に定める調査結果の通知を受けた後でも、通報の内容、第 8 条に定める通知等の内容を第三者に開示してはならない。ただし、法令に基づき開示する場合、その他正当な理由に基づき開示する場合は、この限りではない。

第 13 条（不利益取り扱いの禁止）

協会役職員は、通報者に対し、通報を理由に、解雇・減給等の懲戒処分、差別的処遇、人事考課への悪影響等、通報者の不利益となる取り扱いをしてはならない。

第 14 条（協会外からの通報）

協会でコンプライアンス違反行為が生じ、もしくは生じようとしていることを協会と取引等がある協会外の組織や個人が知ったときは、第 5 条に定める通報窓口に通報できる。その要件や手続きは、当規定を準用する。協会や協会役職員は、当該通報を行った組織や個人

に対し、取引中止等の不利益となる扱いをしてはならない。

第 15 条（違反行為に対する処分）

協会は、第 6 条第 4 項、第 11 条、第 13 条、第 14 条に違反した者を、内部規定に従い、処罰等の対象とすることがある。

第 16 条（改廃）

当規定の改廃は理事会が行う。

【別掲協会外窓口】

名称

住所、電話番号、ファクス番号、メールアドレス

付則 1 当規程は 2019 年 8 月 〇 日から施行する。

※2019 年 7 月 31 日現在、持ち回り理事会にて諮り中

公益財団法人 日本対がん協会 職員就業規則

目 次

前 文	2
第 1 章 総 則	2
第 2 章 採 用	2
第 3 章 服 務	2
第 4 章 勤 務	3
第 1 節 勤務時間・休憩	
第 2 節 時間外勤務・休日労働	
第 3 節 休日・有給休暇・欠勤・遅刻・早退	
第 5 章 賃金・旅費	6
第 1 節 賃 金	
第 2 節 旅 費	
第 6 章 休職、育児・介護休業	6
第 7 章 定年・退職・解雇	6
第 8 章 安全衛生・災害補償・福利厚生	8
第 9 章 賞 罰	8
第 1 節 表 彰	
第 2 節 懲 罰	
付 属 規 定	1 1

前 文

この規則は、公益財団法人日本対がん協会職員の就業に関する事項を規定したものである。職員はこの就業規則にもとづき、誠実を旨とし、その本分を尽くし、相協力して協会の発展を図り、がん征圧事業を通して積極的に公衆衛生ならびに社会福祉の増進に寄与しなければならない。

第 1 章 総 則

- 第 1 条 ①この就業規則は、公益財団法人日本対がん協会（以下協会という）が第 3 条の定める手続きを経て、期間の定めなく雇用したもの（以下職員という）に適用する。
- ②この就業規則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その他の法令の定めるところによる。

第 2 章 採 用

- 第 2 条 ①協会は職員として採用を希望する者に対し、選考試験を実施する。
- ②前項定めた選考試験に合格して職員に採用が決まった者は、7日以内に原則として次の書類を提出しなければならない。
1. 保証人連署の身元保証書。
 2. 自筆の誓約書。
 3. 履歴書、写真、卒業証明書
 4. その他協会が必要とする書類。

- 第 3 条 ①採用後 3 ヶ月間は、試用期間とする。ただし、病欠その他の事情により試用期間を延長し、又は本人の経歴などにより試用期間を短縮し若しくは設けないことがある。
- ②試用期間中に協会が本人の人物、能力が職務に適さないと認めた時、解雇することがある。

第 3 章 服 務

- 第 4 条 ①職員は本就業規則のほか、別に定める「日本対がん協会 ハラスメント防止に関する規定」、「情報管理規定」、「個人情報保護規定」に従い、職務上の責任を重んじ、誠実に業務に精励し、職場の秩序を守らなければならない。
- ②職員は協会事業の公共性を考え、特に次の各号を守らなければならない。

1. 職務を利用して私利を図らない。
2. 内部の秘密を漏らさない。
3. 協会に迷惑を及ぼすような行為をしない。

- 第 5 条 職員が協会以外の業務または活動に従事する場合は、事前に届け出なければならない。ただし、利益、営利を目的とするものについては、協会の承認を必要とする。
- 第 6 条 職員は事業上の都合によって、配置転換、職務の変更を命ぜられたときは、正当な理由なく、これを拒むことは出来ない。
- 第 7 条 職員が、勤務時間中、業務以外の理由によって職場を離れるときは、責任者に申し出て承認を得なければならない。
- 第 8 条 職員は常に担当する事務を整理し、出張、休暇等により不在となるときでも、事務処理に支障のないようにしておかなければならない。
- 第 9 条 職員は住所の変更、戸籍の異動が生じた場合は速やかにこれを証明する書類を添えて届けなければならない。

第 4 章 勤 務

第 1 節 勤務時間・休憩

- 第 10 条 ①職員の勤務時間 1 日 7 時間とし、始業・終業時刻および休憩時間は次の通りとする。

区 分	勤務時間	休憩時間
月曜日 ～ 金曜日まで	午前 9 時 30 分 ～ 午後 5 時 30 分	正午 ～ 午後 1 時

- ②出張中は特別な指示による勤務のほかは前項の所定労働間勤務をしたものとみなす。

- ③次の業務に従事する者については、労使協定の定めるところにより、専門業務型裁量労働制を適用するものとする。詳細については、専門業務型裁量労働規定の定めるところによる。

1. がんの研究業務

- 第 11 条 ①生後 1 年に達しない乳児を育てる女性職員は、前条の休憩時間のほか、予め事務局長に申し出て 1 日 2 回各 30 分の育児時間を取ることができる。
- ②育児・介護に関する勤務の取り扱いについては別に定める「育児・介護休業等に関する規定」による。

第 2 節 時間外労働・休日労働

- 第 12 条 ①業務上の都合により、勤務時間を延長し、また休日に勤務させることがある。

②前項の休日に勤務させた場合は、原則として代休を与える。

第3節 休日・有給休暇・欠勤・遅刻・早退

第13条 ①休日は次の通りとする。

1. 日曜日
2. 「国民の祝日に関する法律」に定められた休日
3. 土曜日
4. 12月29日～翌年1月3日

②業務上の必要性がある場合、前項の休日を他の労働日に振り替えることがある。振り替えの通知は対象となる休日の前日までに行う。

③休日は半日単位での取得を認める。取得回数は同一年度内で30回（15日分）を限度とする。ただし職場管理者に取得を申し出て、職場の事情が許す場合に限る。

第14条 ①年次有給休暇は次のとおり付与する。

1. 4月1日現在、職員が前年の4月1日から当年の3月31日まで継続して勤務し、その間の出勤率が8割以上の者に対しては20日。
2. 入職月、入職後最初の4月1日（4月1日入職は入職後2回目）については、以下の区分による日数

入職月	入職日付与	最初の4月1日	2回目以降の4月1日
4月	10日	11日	20日
5月	10日	11日	20日
6月	10日	11日	20日
7月	10日	11日	20日
8月	10日	11日	20日
9月	10日	11日	20日
10月	8日	11日	20日
11月	6日	11日	20日
12月	5日	11日	20日
1月	5日	11日	20日
2月	5日	11日	20日
3月	5日	11日	20日

②年次有給休暇の給与は所定の基準給与とする。

③年次有給休暇は半日単位での取得を認める。取得回数は同一年度内で20回（10日分）を限度とする。ただし職場管理者に取得を申し出て、職場の事情が許す場合に限る。

第15条 ①前条第1項第1号の出勤率とは、その期間中の所定労働日数に対する勤務日数の比率をいう。

②勤務日数の算定には、法令で定める業務上の傷病による欠勤、労働者災害補償保険法に定める通勤災害（以下「通勤災害」という）による欠勤、各種休暇（休暇中の休日を除く）は、勤務日として扱う。

- ③年次有給休暇を請求しようとするときは、原則として前日までに申し出なければならない。ただし、業務の都合により、他の時季に変更することがある。
- ④病気その他の欠勤で協会が認めた場合は、事後にそれを年次有給休暇に振りかえることができる。

第16条 次の場合は、特別休暇を与える。

1. 結婚 (イ) 本人 7日
(ロ) 子、養子 2日
2. 服喪 (イ) 父母、養父母、配偶者、子、養子 7日
(ロ) 配偶者の父母 5日
(ハ) 祖父母、兄弟姉妹 3日
(ニ) 曾祖父母、孫、配偶者の兄弟姉妹、
兄弟姉妹の配偶者、父母の兄弟姉妹 1日

ただし、遠隔地におもむく必要があるときは実際に要した往復日数を加算することができる。

3. 出産 産前6週間、産後8週間(多胎の場合は、産前14週、産後8週間)
4. 天災等不可抗力により、出勤不能の場合は、出勤可能日まで。
5. 子の看護 育児・介護休業等に関する規定第10条第1項及び第2項による
6. 対象家族の介護 育児・介護休業等に関する規定第10条第1項及び第2項による
7. 女性職員の生理時 就業が困難な期間
8. 人間ドック(ただし年1回とする)

第17条 所定の勤続年数に達した従業員に対し、特別慰労休暇を与え、永年勤続記念品代を支給する。

勤続年数	特別慰労休暇	記念品代
勤続10年	3日	5万円
勤続15年	5日	7万円
勤続25年	7日	10万円

- 第18条 ①特別休暇、特別慰労休暇は有給休暇とする。ただし、第16条第3号の産前産後、第7号の女性職員の生理時の特別休暇は無給とする。
- ②特別休暇を受ける者は、理由を明記して届けなければならない。
- ③特別慰労休暇は、業務の都合により与える日を変更することがある。
- ④特別休暇の期間中に予定された休日がある場合は、その重複する期間については特別休暇を与えない。

第19条 次の場合は、無給休暇を与える。無給休暇は、欠勤とは扱わず、翌年度の年次有給休暇の取得には影響しない。

- ①本人の入院や通院
- ②家族の介護
- ③その他事件、事故、災害、火災などやむを得ない事情があるとき
いずれも、事務局長もしくは業務執行理事の事前承認を得た場合に限る。

第20条 疾患、負傷などのやむを得ない事情による長期休業中、年次有給休暇、特別慰労休暇をすべて消化した場合に限り、通常勤務に復するまでの間、記録休を付与する。記録休は有休とし、2016年度以降に付与した年次有給休暇日数のうち、期間中に与え得なかった（未消化の）日数を指し、全日もしくは半日単位で付与する。

第21条 ①病気その他自己の都合により欠勤もしくは遅刻あるいは、早退するときは事前に、やむを得ない場合は事後速やかに、その理由と予定日数を届けなければならない。
②病気のため引続き7日を超えて休業（欠勤、年休振替、休日を含む）するときは医師の診断書を添えて届け出なければならない。
③次の各号の一に該当する場合で、予め届け出て事務局長の承認を得たときは、遅刻、早退、欠勤扱いとはしない。

1. 業務上負傷し、また、疾病に罹り療養のため休養を要するとき。
2. 選挙権その他公民としての権利を行使し、または理事長の承認した公共団体その他の公職に就き、その業務に従事するとき。
3. 証人、鑑定人または、参考人として官公庁に出頭を命ぜられたとき。ただし自己の責に帰すべき事由にもとづくときは、この限りではない。
4. 伝染病予防のため就業を禁止されたとき。ただし、本人が罹病したときを除く。
5. 天災地変その他これに類する災害により、特に必要と認めたとき。
6. 交通事故、交通遮断などのためやむを得ないとき。
7. その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき。

④欠勤があった場合は、別途賃金支給規定に定める基準賃金を欠勤日数に応じて賃金から控除する。ただし、やむを得ない理由があると協会が認めた場合はこの限りではない。

第5章 賃金・旅費

第1節 賃 金

第22条 賃金に関する事項は、別に定める「賃金支給規定」による。

第2節 旅 費

第23条 職員が業務のため出張する場合は、別に定める「旅費規定」により旅費を支給する。

第6章 休職、育児・介護休業

- 第24条 ①職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることがある。
1. 業務外の傷病により、次の期間欠勤したとき。
 - (イ) 勤続1年以上5年未満 6ヶ月
 - (ロ) 勤続5年以上 1年
 2. 勤続年数にかかわらず、通勤災害により1年間欠勤したとき。
 3. 自己の都合（傷病以外）で引続き30日を超えて欠勤したとき。
 4. 理事長の承認した公務に就いたとき。
- ②前項第1, 2, 3号の場合、欠勤期間の故意による中断は認めない。

- 第25条 ①前条第1項第1号の休職期間は次の通り。
1. 勤続10年未満 6ヶ月
 2. 勤続10年以上 1年
- ②前条第1項第2号の傷病期間は2年とする。
- ③協会が特に必要と認めた場合は、休職期間を延長することがある。
- ④前条第1項第4号の休職期間は、必要な期間とし、休職事由の消滅により復職を命じる。

- 第26条 ①前条各項の休職期間中の給与は原則として無給とする。
- ②休職の期間は原則として勤続年数に加算しない。

- 第27条 育児休業と介護休業については、別に定める「育児・介護に関する規定」による。

第7章 定年・退職・解雇

- 第28条 ①職員の定年は満60歳に達した日（満60歳の誕生日の前日）とし、その日をもって退職とする。
- ②定年後の再雇用については、別に定める「60歳定年後の再雇用制度規定」による。

- 第29条 前条の定めのほか、職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。
1. 死亡したとき。
 2. 傷病休職期間が満了したとき。
 3. 30日前に退職を願い出て協会が承認したとき。
 4. 無断欠勤や音信不通が1か月以上続いたとき。
 5. 勤続1年未満の者が引き続き3か月以上業務外の事由により欠勤したとき。
 6. その他上記各号に準ずる事由のあるとき。

- 第30条 職員が次の各号の一に該当するときは解雇とする。
1. 試用期間中の者が職務に不相当と、協会が認めるとき。
 2. 身体・精神の障害により業務に耐えられないと、協会が認めるとき。
 3. 就業状況が著しく不良で、就業に適しないと、協会が認めるとき。
 4. 協会の都合によりやむを得ない事由があるとき。
 5. 懲戒解雇に該当する理由のあるとき。
 6. その他上記各号に準ずる事由のあるとき。

第31条①前条各号の一に該当するときは、30日前に本人に予告し、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して解雇する。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合または従業員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、行政官庁の解雇予告除外認定を受けたときは、この限りではない。

②前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

第32条 職員が業務上の負傷又は疾病により療養のため休業する期間およびその後30日間、並びに産前産後の女性職員が第16条第3号の定めにより休業する期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病において療養開始後3年を経過して労働者災害補償保険法による傷病補償年金を受給する場合もしくは協会から打切補償を受給する場合、または天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

第33条 退職手当の支給については、別に定める「退職手当支給規定」による。

第8章 安全衛生・災害補償・福利厚生

第34条 職員は常に職場の整理整頓に努め、危険物の取り扱いに注意し、理性と常識とによって行動し、災害の発生を未然に防止しなければならない。

第35条 火災その他非常災害が発生し、または、発生の危険を認めたときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに、事務局長に報告し、互いに協力して災害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

第36条①職員は年1回、定期健康診断を受けなければならない。

②職員の健康保持上、必要があると認めるときは、職員の全部あるいは一部に対し保健衛生上必要な措置をとることがある。

第37条 次の各号の一に該当する者は、就業制限、作業転換、治療指示その他必要な措置をとることがある。

1. 健康診断の結果、要注意者と診断された者
2. 妊産婦
3. その他医師が健康上治療の必要を認めた者

第38条 職員が次の各号の一に該当するときは、就業させない。その期間中は病気欠勤とする。

1. 伝染のおそれのある結核患者
2. 法定伝染病患者および擬似患者
3. その他、協会が指定する医師が就業不相当と認めた者

第39条 職員はその同居の家族もしくは同居人が法定伝染病にかかり、または、その疑いのあるときは直ちに事務局長に届けなければならない。

第40条 職員が業務上の事由により負傷もしくは疾病し、または死亡したときは、労働基準法の定めにより協会が補償を行う。ただし、労働者災害補償保険法その他の法令により当該補償に相当する給付が行われる場合、協会からの補償は行なわない。

第41条 前条に定める業務上の傷病により、療養のため休業する期間は基準給与相当額を補償する。ただし、労働者災害補償保険法その他の法令により当該補償に相当する給付が行われる場合、その分を重複しては補償しない。

第42条①職員の慶弔に関する事項は、別に定める「慶弔見舞金贈与規定」による。

②職員が在職中に死亡した場合にその遺族に贈与する特別弔慰金と、高度障害に至った場合に贈る高度障害見舞金に関する事項は、別に定める「特別弔慰金贈与規定」による。

第9章 賞 罰

第1節 表 彰

第43条 職員が次の各号の一に該当する場合は審議のうえ表彰する。

1. 業績特に著しく、他の模範となる時。
2. 非常災害に際して、抜群の働きをした時。
3. 勤務成績優秀で永年勤続した時。
4. その他特別の働きをして、業務遂行に寄与した時。

第44条 前条の表彰は次の各号により行う。

1. 賞状の授与。
2. 賞品または賞金の授与。
3. 特別昇給。
4. 褒賞休暇の付与。

第2節 懲 罰

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合は、審議のうえ軽重に応じて、戒告、譴責、減給、停職、諭旨退職、懲戒解雇などの処分を行う。ただし、第10号に該当する場合は、「日本対がん協会 ハラスメント防止に関する規定」第13条第1項に基づいて処分を行う。

1. 氏名、経歴などを偽り、不正な方法で雇用された時。
2. 就業規則および上長の指示命令に違反した時。
3. 法規にふれるなど、職員としての体面を汚した時。
4. 故意または過失により、協会に重大な損害を与えた時。
5. 業務の秘密を外部に漏らし、また故意に協会の不利になる行為をした時。
6. 正当な理由がなく、無届け欠勤を5日以上続けた時。
7. 出勤常ならず、度々戒めても改めない時。
8. 刑事事件で有罪が確定した時。
9. その他前号に準ずる行為のあった時。
10. 「日本対がん協会 ハラスメント防止に関する規定」第5条第1項各号お

よび第2項並びに第6条各号に該当するとき。

第46条 前条の懲戒処分は次の各号の定めるところによる。

1. 戒告 将来を戒める。
2. 譴責 始末書を取り、嚴重に警告する。
3. 減給 始末書を取り、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。この場合、減給の額は1事案について平均賃金の1日額の半額とし、複数事案に対しては減給総額が当該賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えないものとする。
4. 停職 始末書を取り、将来を戒めるとともに期間を定めて入社せしめない。停職期間中の賃金は支給しない。
5. 諭旨退職 懲戒解雇相当の事由がある場合で本人の反省が著しいと認められるときは、本人に説諭して退職せしめる。状況を勘案して退職手当の一部または全部を支給しないことがある。
6. 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。退職手当は支給しない。所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

第47条 職員の行為が、懲戒事由に該当し、あるいはそのおそれがある場合、調査や審議決定までの間、自宅待機を命じることがある。この場合、平均賃金の60%を休業手当として支給し、その間の賃金は支給しない。

第48条 職員が協会もしくは取引先に対して損害を与えたときは、その損害の一部または全部を賠償させることがある。懲戒処分を受けたことにより損害の賠償または請求権の行使を免れることはできない。

付 則 この就業規則は2019年7月1日から改定実施する（ただし、第14条は2020年4月1日から改定実施する）。

組 織 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、公益財団法人日本対がん協会（以下「協会」という。）の組織ならびに業務分掌と職務権限に関する基本事項を定め、業務の効率的かつ組織的、有機的な運営・遂行を図ることを目的とする。

第 2 章 組織機構

(組織機構)

第 2 条 組織機構は、別表 1「組織図」のとおりとする。

(組織単位)

第 3 条 組織の基本単位は、グループとする。ただし、必要によりその他の組織単位を置くことができる。

(プロジェクトチームなど)

第 4 条 協会の業務を円滑に遂行するため必要あるときには、プロジェクトチーム、委員会、会議などの臨時的組織体（以下「プロジェクトチームなど」という。）を設置することができるものとする。その目的、責任者、組織、形態および運営方法などについてはそのつど定める。

(理事会)

第 5 条 協会の業務執行に関する基本方針および重要な業務執行を決定するため、理事会を設置する。理事会に関する事項は、「理事会運営規則」による。

(代表理事・理事長)

第 6 条 理事長は、理事会の決定に基づき協会の業務を統轄し、業務執行の最高責任者として協会業務を執行する。

(業務執行理事)

第 7 条 業務執行理事は、理事長を常時補佐し、理事会の決定に基づき、理事長から委嘱された協会業務を統轄、執行する。

(理事会運営委員会)

第 8 条 理事会決議事項およびその他業務執行上の重要な事項に関する理事長の諮問機関として、運営委員会を設置する。運営委員会に関する事項は、「理事会運営委員会規程」による。

第 3 章 業務分掌

(業務分掌)

第 9 条 業務分掌については、別表 2「業務分掌表」のとおりとする。

第 4 章 職位と職務

(職 位)

第 10 条 職位とは、管理組織上の地位をいい、協会の指揮命令系統の明確化のために定める。

(事務局長)

第 11 条 事務局長は、理事長の命に従い所管業務を遂行する。

(事務局次長)

第 12 条 事務局次長は、理事長または事務局長の命に従い所管業務を遂行する。

(マネジャー)

第 13 条 グループの責任者であるマネジャーは、事務局長または事務局次長の命に従い所管業務を遂行する。

(アシスタントマネジャー)

第 14 条 グループのアシスタントマネジャーは、グループのマネジャーの命に従い所管業務を遂行する。

(一般職)

第 15 条 一般職は、上長の命に従い、担当する所管業務を遂行する。

第 5 章 職務権限

(職務権限)

第 16 条 職務権限については、日本対がん協会の「文書申立決裁基準」、「人事関係決裁基準」、「経理関係決裁基準」のとおり協議、決裁し報告するものとする。

付 則

(改 廃)

第 17 条 この規程の改廃は、業務執行理事が起案し、理事会の決議により決定する。

(施 行)

第 18 条 この規程は、平成 25 年 9 月 13 日から施行する。

日本対がん協会 文書管理規程

第1条（目的）

当規程は、文書の保存および管理に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条（文書の範囲）

当規程は、業務上作成または取得されたすべての文書（記録媒体を問わず、電磁的記録も含む）に適用する。

第3条（区分）

文書は次の通り区分するものとする。

（1）法定保存文書等

1. 法令により作成・保存を義務付けられている文書
理事会と評議員会の決定事項・報告事項・議事録、および計算書類、会計帳簿、その他法令で作成・保存を義務付けられている文書
2. 協会運営の決定にかかわる重要会議体の記録
運営会議の記録
3. 稟議書
文書申立書
4. 契約書・覚書
5. 上記1から4以外の重要文書で、協会内のグループが一定期間、保存が必要と定めたもの

（2）機密文書等

1. 理事会、評議員会、運営会議など重要な会議の議事で、職務上これを取り扱う関係部門以外に公表を許さないもの
2. 契約・覚書で当事者以外に公表することを禁じられているもの

（3）一般文書

本条（1）（2）に当たらないその他の文書

第4条（法定保存文書等の管理・保存）

1. 協会内の各グループは、業務執行理事・事務局長・事務局次長の指導のもと、法定保存文書類を適切に管理しなければならない。グループのマネジャーは第3条（1）5に記載の文書を定めなければならない。
2. 法定保存文書等の保存期間は別表の通りとする。文書の保存期間は、法令その他特別の定めのある場合のほか、帳簿はその閉鎖の時、その他の文書は作成または取得の時から起算するものとする。

3. 法定保存文書等は、文書名、保存期間、保存の始期および終期、その他文書保存に必要な事項を明らかにして保存しなければならない。法令に定めがある場合は、電磁的記録により保存することを認める。
4. 各グループは、業務執行理事・事務局長・事務局次長の指導の下、法定保存文書等を一覧表にまとめた保存文書記録を作成しなければならない。保存文書記録には、文書名、保存期間、保存の始期および終期、保存方法、保存場所、その他文書保存に必要な事項を明記するものとする。
5. マネジャーは、保存文書記録が定期的に更新され、法定保存文書等が適切に管理されているかどうか確認する責を負う。
6. マネジャーは、人事異動および退職でその職を離れるときは、後任者との間で、法定保存文書および保存文書記録の引き継ぎを確実に行わねばならない。

第5条（機密文書等定の管理・保存）

業務執行理事・事務局長・事務局次長・各マネジャーは、機密文書等を当事者以外にみられないような場所に保管し、適切に管理しなければならない。

第6条（一般文書の管理・保存）

各グループは、マネジャーの指示のもと、一般文書はその種類に応じて適切に管理しなければならない。

第7条（廃棄）

各グループは、保存期間を経過した法定保存文書等について、マネジャーの決裁を経たうえで、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断など適切な方法で処分するものとする。廃棄終了後は、保存文書記録に廃棄年月日を記入しなければならない。

第8条（改廃）

この規程の改廃は理事会が行う。

付則

当規程は2019年〃月〃日から施行する。

※2019年7月31日現在、持ち回り理事会にて諮り中

(別表)

文書名	協会が定める保存期間	法定保存期間
1. 法令等により作成・保存を義務付けられている文書		
評議員会決定事項・報告事項・議事録	永久	10年間
理事会決定事項・報告事項・議事録	永久	10年間
会計帳簿・計算書類	10年間	10年間
その他法令保存文書	各法令による	各法令による
2. 協会運営の決定にかかわる重要会議体の記録		
運営会議の記録	10年間	なし
倫理委員会など各種委員会の記録	10年間	なし
3. 稟議書		
文書申立書	10年間	なし
4. 人事関係文書		
辞令・労働契約書・社会保険関係	7年から永久	なし
4. 契約書・覚書（人事関係を除く）		
契約書・覚書	契約終了後5年ないし永久の範囲で、グループが定める	なし
5. 上記1から4以外の重要文書		
その他の重要文書	各グループで定める	なし

2019年8月1日

日本対がん協会倫理・行動規範

【基本方針】

私たちは、がん征圧に向けて定めた定款にのっとり、高い倫理観を持ち、社会貢献に尽くす公益財団法人としての責務を全うすべく努力します。科学的根拠に基づくがん予防・がん検診を推進し、がん患者・家族を支援し、がんの正しい知識の普及啓発に努めます。がんで苦しむ人、悲しむ人をなくすために、公共的・社会的使命を果たします。

【具体的行動規範】

- ・禁煙をはじめがん予防につながる生活習慣を推進・啓発します。
- ・全国46の道府県支部と適切に連携し、がん検診の質・受診者数の向上、新たな検診手法の研究をはじめ多方面にわたるがん対策に努めます。
- ・無料相談、ウェブサイト、イベント、がん経験者によるサポート（ピアサポート）などを通じて、がん患者・家族を支援していきます。
- ・創薬や治療法などの研究、正しい知識の普及啓発、がん患者・家族の支援などにおける有意義な活動、研究者の育成に対して、積極的に助成を行います。
- ・機関紙、冊子類、ウェブサイト、イベントなどあらゆる機会を通じて、がんの正しい知識をわかりやすく広めていきます。
- ・子どものころからがんに対する理解を深めるため、テキストの無償配布や講師派遣などを通じてがん教育を支えていきます。
- ・専門家や一般人を対象に、がんに関するさまざまなテーマでセミナーや研修を開きます。
- ・がん分野における優れた業績を積極的に顕彰し、社会に貢献します。
- ・がん分野における重要な事項について、厚生労働省や自治体など関連機関に提言を行います。
- ・協会にいただいた貴重なご寄付は、がん征圧活動に効果的に活用します。
- ・法令を順守し、法人情報については適切に情報公開します。
- ・協会の活動を行うにあたって、私的利益を優先させる行為は一切しません。
- ・協会が持つ個人情報、個人情報保護法および協会の個人情報保護規定を守り、適正に取り扱います。目的外の使用及び第三者への漏洩はしません。
- ・知的財産権を尊重し、自らの権利を保護するとともに、他者の権利を侵害しません。
- ・あらゆる不正行為を追及し、反社会的勢力を排除し、よりよい市民生活の実現を目指します。
- ・優越的な関係を利用した不当な取引行為は行いません。
- ・地球環境を守るため、省エネルギーをはじめ資源の有効利用に努めます。
- ・基本的人権を尊重し、差別のない職場環境をつくります。

- ・職員等の健康に配慮し、安全で働きやすい職場環境を整備します。

以上