

定 款

一般財団法人社会的投資推進財団

(平成 26 年 9 月 1 日制定)

(平成 29 年 3 月 17 日改正)

(平成 29 年 12 月 27 日改正)

第1章 総則

第1条 (名称)

当法人は、一般財団法人社会的投資推進財団と称し、英文では Japan Social Impact Investment Foundation 略称「SIIF」と表記する。

第2条 (事務所)

当法人は、主たる事務所を東京都港区に置く。

2 当法人は、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。

第2章 目的及び事業

第3条 (目的)

当法人は、教育、医療、福祉、環境、地域コミュニティ等に係る課題解決を目的とした投資行動である社会的インパクト投資の新しいモデルの開発と実践を通じて、日本の公益分野における民間の投資的資金増大や官民連携投資に基づく行政サービス向上により公益活動のさらなる効率化、成果拡大を図って広く国民福祉の増進に資することを目的とする。

第4条 (事業)

当法人は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 社会的インパクト投資に関する調査研究、人材育成及び普及活動
- (2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践
(削除)

(3) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項各号の事業は、本邦及び海外において行うものとする。

第5条 (公告の方法)

当法人の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第3章 資産及び会計

第6条 (財産の拠出及びその価額)

当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。

- (1) 設立者 技能ボランティア海外派遣協会
現金 300万円

第7条（基本財産）

前条第1号の財産は、当法人の目的である事業を行うために不可欠な基本財産とする。

2 基本財産は、当法人の目的を達成するために善良な管理者の注意を持って管理しなければならないが、やむを得ない理由によりその一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

第8条（事業年度）

当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第9条（事業計画及び収支予算）

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

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

第10条（事業報告及び決算）

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、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

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

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

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

(公益目的取得財産残額の算定)

第 11 条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

第4章 評議員

第 12 条 (評議員)

当法人に評議員 3 名以上 11 名以内を置く。

第 13 条 (評議員の選任及び解任)

評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 179 条から第 195 条の規定に従い、評議員会において行う。

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

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

イ 当該評議員及びその配偶者又は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 ロ又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もの

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

へ ロからニに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの

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

イ 理事

ロ 使用人

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

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

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

- ④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人
- ⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑥ 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第1項第9号の規定の適用を受けるものをいう。)又は認可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。)

第14条 (評議員の任期)

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

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、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12条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

第15条 (評議員の報酬等)

評議員に対して、各年度の総額が30万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。

2 評議員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

第5章 評議員会

第16条 (構成)

評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

第17条 (権限)

評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

第 18 条 (開催)

評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。

第 19 条 (招集)

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

第 20 条 (招集の通知)

評議員会を招集するときは、理事長は評議員会の開催日の 5 日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって招集の通知を発しなければならない。

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

第 21 条 (議長)

評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。

第 22 条 (決議)

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

2 前項にかかわらず、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 以上の多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他の法令で定められた事項

第 23 条 (決議の省略)

理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、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全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

第 24 条 (報告の省略)

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

第 25 条 (議事録)

評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人 1 名がこれに記名押印する。

第6章 役員

第 26 条 (役員の設定)

当法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上11名以内
 - (2) 監事 2名以内
- 2 理事のうち1名を理事長、6名以内を常務理事とする。
-
- 3 前項の理事長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事をもって同法第197条において準用する同法91条第1項第2号の業務執行理事とする。

第 27 条 (役員を選任)

理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

第 28 条 (理事の職務及び権限)

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

- 2 理事長は、当法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 常務理事は、理事長を補佐し、当法人の業務を分担執行する。理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、常務理事が法人の代表を伴わない業務執行に係る職務を代行する。
- 4 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

第 29 条 (監事の職務及び権限)

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

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

第 30 条 (役員任期)

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

- 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。

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。

第 31 条（役員解任）

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

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

第 32 条（役員報酬等）

理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

第 33 条（取引の制限）

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、その承認を得なければならない。

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

2 前項各号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。

第 34 条（責任の免除及び限定）

当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の損害賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から同法第113条第1項に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

2 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事及び監事との間で、前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会の決議によって締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、10万円以上であらかじめ定めた金額又は法令が規定する額のいずれか高い額とする。

第 7 章 理事会

第 35 条（構成）

理事会は、すべての理事をもって構成する。

第 36 条 (権限)

理事会は、次の職務を行う。

- (1) 当法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長、及び常務理事の選定及び解職
- (4) その他法令で定められた事項

第 37 条 (招集)

理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。

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

第 38 条 (招集の通知)

理事会を招集するときは、開催日の 5 日前までに、各理事及び各監事に対して、通知を発しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、開催することができる

第 39 条 (議長)

理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

- 2 理事長に事故があるときは、理事の互選により、議長の職を担う者を決定する。

第 40 条 (決議)

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

- 2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条において準用する同法第 96 条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

第 41 条 (決議の省略)

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

第 42 条 (報告の省略)

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、第 28 条第 4 項の規定による報告についてはこの限りでない。

第 43 条 (議事録)

理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。

第 44 条 (理事会規則)

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

第 8 章 定款の変更、合併、事業の譲渡、解散及び清算

第 45 条 (定款の変更)

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 条及び第 13 条についても適用する。

第 46 条 (合併等)

当法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により、他の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき成立した法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

第 47 条 (解散)

当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定める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 48 条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を継承する法人が公益法人である時を除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から 1 箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 49 条 (残余財産の処分等)

当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人または国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

2 当法人は、剰余金の分配を行わない。

第50条(委任)

法令及びこの定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な規定等については、理事会の決議により別に定める。

第51条(法令の準拠)

本定款に定めのない事項は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令に定めるところによる。

第9章 専門委員会

第52条(専門委員会の設置)

当法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会は、その決議により、専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会の委員は、学識経験者のうちから理事会の承認を得て理事長が委嘱する。
- 3 専門委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第10章 事務局

(事務局の設置)

第53条 当財団の事務を処理するため、事務局を置くことができる。

- 2 事務局には所要の職員を置く。
- 3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

- 1 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員 松村洋 金子和夫 大野修一

- 2 当法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は次のとおりとする

設立時理事 澤田靖士 坪井荘一郎 太田弘之

設立時代表理事 澤田靖士

設立時監事 片桐英

- 3 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成26年12月31日までとする。

- 4 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-1-25 虎ノ門一丁目ビル 801 号室
設立者 技能ボランティア海外派遣協会

附則

- 1 この定款の一部変更は、平成 29 年 3 月 17 日から施行する。
- 2 第 7 条の規定にかかわらず、平成 29 年 1 月 1 日から始まる事業年度は平成 29 年 3 月 31 日までの 3 ヶ月間とする。

附則

- 1 この定款の一部改正は、平成 29 年 12 月 27 日から施行する。

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第1条（名称） 当法人は、一般財団法人社会的投資推進財団<u>と称し、英文では Japan Social Impact Investment Foundation 略称「SIIF」と表記する。</u></p> <p>第2条（事務所） 当法人は、主たる事務所を東京都港区に置く。 <u>2 当法人は、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。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第2章 目的及び事業</u></p> <p>第3条（目的） 当法人は、<u>教育、医療、福祉、環境、地域コミュニティ等に係る課題解決を目的とした</u>投資行動である社会的インパクト投資の新しいモデルの開発と実践を通じて、日本の公益分野における民間の投資的資金増大や官民連携投資に基づく行政サービス向上により公益活動のさらなる効率化、成果拡大を図って広く国民福祉の増進に資することを目的とする。</p>	<p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第1条（名称） 当法人は、一般財団法人社会的投資推進財団（<u>英文名 Japan Social Impact Investment Foundation、略称「SIIF」</u>）と称する。</p> <p>第2条（事務所） 当法人は、主たる事務所を東京都港区に置く。 <u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p>第3条（目的） 当法人は、<u>社会的な課題の解決を図ると共に、経済的な利益も追求する</u>投資行動である社会的インパクト投資の新しいモデルの開発と実践を通じて、日本の公益分野における民間の投資的資金増大や官民連携投資に基づく行政サービス向上により公益活動のさらなる効率化、成果拡大を図って広く国民福祉の増進に資することを目的とし、<u>その目的を達成するため、次の事業を行う。</u></p>	<p>追加、削除、変更 削除、削除 変更</p> <p>新設</p> <p>新設</p> <p>変更</p> <p>変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p><u>第 4 条 (事業)</u> <u>当法人は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。</u></p> <p>(1) 社会的インパクト投資に関する調査研究、<u>人材育成及び普及活動</u></p> <p>(2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発<u>及び</u>実践 (削除)</p> <p>(3) その他当法人の目的を達成するために必要な事業 2 前項各号の事業は、本邦及び海外において行うものとする。</p> <p>第 5 条 (公告の方法) 当法人の公告は、電子公告により行う。 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。</p> <p style="text-align: center;">第 3 章 資産及び会計</p> <p>第 6 条 (財産の拠出及びその価額) 当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。 (1) 設立者 技能ボランティア海外派遣協会 現金 300万円</p>	<p>(新設) (新設)</p> <p>(1) 社会的インパクト投資に関する調査研究</p> <p>(2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発実践</p> <p><u>(3) 官民が連携したソーシャル・インパクト・ボンドの導入展開</u></p> <p>(4) その他当法人の目的を達成するために必要な事業 2 前項各号の事業は、本邦及び海外において行うものとする。</p> <p>第 4 条 (公告の方法) 当法人の公告は、電子公告により行う。 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。</p> <p style="text-align: center;">第 2 章 資産及び会計</p> <p>第 5 条 (財産の拠出及びその価額) 当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。 (1) 設立者 技能ボランティア海外派遣協会 現金 300万円</p>	<p>新設 新設 追加</p> <p>追加 削除</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>7</u> 条（基本財産） <u>前条第 1 号</u>の財産は、<u>当法人の目的である</u>事業を行うために不可欠な基本財産とする。</p> <p>2 <u>基本財産は、当法人の目的を達成するために善良な管理者の注意を持って管理しなければならない</u>、やむを得ない理由によりその一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ<u>理事会及び評議員会の承認を要する。</u></p>	<p>第 <u>6</u> 条（基本財産） <u>前条（1）</u>の財産は、<u>第 3 条</u>の目的事業を行うために不可欠な基本財産とし、 （新設） やむを得ない理由によりその一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ<u>評議員会において議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の承認を受けなければならない。</u></p>	<p>番号変更 変更、変更、追加 変更 新設 変更</p>
<p>第 <u>8</u> 条（事業年度） 当法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。</p>	<p>第 <u>7</u> 条（事業年度） 当法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 <u>9</u> 条（事業計画及び収支予算） 当法人の事業計画書、収支予算書、<u>資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類</u>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。</p> <p>2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、<u>一般の閲覧に供</u>するものとする。</p>	<p>第 <u>8</u> 条（事業計画及び収支予算） 当法人の事業計画書、収支予算書については、 毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の<u>決議を経て、評議員会の承認</u>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。</p> <p>2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置きするものとする。</p>	<p>番号変更 追加 削除 追加</p>
<p>第 <u>10</u> 条（事業報告及び決算） 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、</p>	<p>第 <u>9</u> 条（事業報告及び決算） 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、</p>	<p>番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け<u>た上で</u>、理事会の承認を受けなければならない。</p> <p>(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</p> <p><u>(6) 財産目録</u></p> <p>2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に<u>提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。</u></p> <p>3 第1項の書類のほか、<u>次の書類</u>を主たる事務所に5年間備え置き、<u>一般の閲覧に供するとともに</u>、定款を主たる事務所に備え置き、<u>一般の閲覧に供するものとする。</u></p> <p><u>(1) 監査報告</u> <u>(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿</u> <u>(3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類</u> <u>(4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類</u></p>	<p>理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を受けなければならない。</p> <p>(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</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号の書類については、定時評議員会に<u>報告するものとする。</u> <u>ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第64条において準用する同規則第48条に定める要件に該当しない場合には、第1号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。</u></p> <p>3 第1項の書類のほか、<u>監査報告</u>を主たる事務所に5年間備え置き<u>するとともに</u>、定款を主たる事務所に備え置き<u>するものとする。</u></p> <p><u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u></p>	<p>追加</p> <p>新設</p> <p>追加、変更</p> <p>変更 変更 変更 新設 新設 新設</p> <p>新設</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>(公益目的取得財産残額の算定)</p> <p>第 11条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。</p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>新設</p> <p>新設</p>
<p>第 4章 評議員</p>	<p>第 3章 評議員</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 12 条 (評議員)</p> <p>当法人に評議員 3 名以上 11 名以内を置く。</p>	<p>第 10 条 (評議員)</p> <p>当法人に評議員 3 名以上 11 名以内を置く。</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 13 条 (評議員の選任及び解任)</p> <p>評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 179 条から第 195 条の規定に従い、評議員会において行う。</p>	<p>第 11 条 (評議員の選任及び解任)</p> <p>評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 179 条から第 195 条の規定に従い、評議員会において行う。</p>	<p>番号変更</p>
<p>2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。</p> <p>(1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。</p> <p>イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族</p> <p>ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが、事</p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>新設</p> <p>新設</p> <p>新設</p> <p>新設</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>実上婚姻関係と同様の事情にある者</p>		
<p>ハ 当該評議員の使用人</p>	(新設)	新設
<p>ニ ロ又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って生計を維持しているもの</p>	(新設)	新設
<p>ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者</p>	(新設)	新設
<p>ヘ ロからニに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの</p>	(新設)	新設
<p>(2) 他の同一の団体(公益法人を除く。)の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。</p>	(新設)	新設
<p>イ 理事</p>	(新設)	新設
<p>ロ 使用人</p>	(新設)	新設
<p>ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人)又は業務を執行する社員である者</p>	(新設)	新設
<p>ニ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である者</p>	(新設)	新設
<p>① 国の機関</p>	(新設)	新設
<p>② 地方公共団体</p>	(新設)	新設
<p>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</p>	(新設)	新設
<p>④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国</p>	(新設)	新設

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p style="text-align: center;">立大学法人又は同条第3項に規定する大学 共同利用機関法人</p> <p>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</p> <p>⑥ 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第1項第9号の規定の適用を受けるものをいう。)又は認可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。)</p> <p>第 14 条 (評議員の任期) 評議員の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。</p> <p>2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。</p> <p>3 評議員は、<u>第 12 条</u>に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。</p>	<p style="text-align: center;"><u>(新設)</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(新設)</u></p> <p>第 12 条 (評議員の任期) 評議員の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。</p> <p>2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。</p> <p>3 評議員は、<u>第 10 条</u>に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。</p>	<p style="text-align: center;">新設</p> <p style="text-align: center;">新設</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>15</u> 条 (評議員の報酬等) 評議員に対して、各年度の総額が30万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。 2 評議員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。</p> <p style="text-align: center;">第 <u>5</u> 章 評議員会</p> <p>第 <u>16</u> 条 (構成) 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。</p> <p>第 <u>17</u> 条 (権限) 評議員会は、次の事項について決議する。 (1) 理事及び監事の選任又は解任 (2) 理事及び監事の報酬等の額 (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準 (4) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の承認 (5) 定款の変更 (6) 残余財産の処分 (7) 基本財産の処分又は除外の承認 (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項</p>	<p>第 <u>13</u> 条 (評議員の報酬等) 評議員に対して、各年度の総額が30万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。 2 評議員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。</p> <p style="text-align: center;">第 <u>4</u> 章 評議員会</p> <p>第 <u>14</u> 条 (構成) 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。</p> <p>第 <u>15</u> 条 (権限) 評議員会は、次の事項について決議する。 (1) 理事及び監事の選任又は解任 (2) 理事及び監事の報酬等の額 (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準 (4) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の承認 (5) 定款の変更 (6) 残余財産の処分 (7) 基本財産の処分又は除外の承認 (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項</p>	<p>番号変更</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>18</u> 条（開催） 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。</p>	<p>第 <u>16</u> 条（開催） 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。</p>	番号変更
<p>第 <u>19</u> 条（招集） 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。</p>	<p>第 <u>17</u> 条（招集） 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。</p>	番号変更
<p>第 <u>20</u> 条（招集の通知） 評議員会を招集するときは、理事長は評議員会の開催日の 5 日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって招集の通知を発しなければならない。 2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。</p>	<p>第 <u>18</u> 条（招集の通知） 評議員会を招集するときは、理事長は評議員会の開催日の 5 日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって招集の通知を発しなければならない。 2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。</p>	番号変更
<p>第 <u>21</u> 条（議長） 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。</p>	<p>第 <u>19</u> 条（議長） 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。</p>	番号変更
<p>第 <u>22</u> 条（決議） 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもつ</p>	<p>第 <u>20</u> 条（決議） 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもつ</p>	番号変更

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>25</u> 条 (議事録) 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。</p> <p>2 議事録には、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人 1 名がこれに記名押印する。</p>	<p>第 <u>23</u> 条 (議事録) 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。</p> <p>2 議事録には、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人 1 名がこれに記名押印する。</p>	番号変更
<p>第 <u>6</u> 章 役員</p>	<p>第 <u>5</u> 章 役員</p>	番号変更
<p>第 <u>26</u> 条 (役員を設置) 当法人に、次の役員を置く。</p> <p>(1) 理事 3 名以上11名以内 (2) 監事 2 名以内</p> <p>2 理事のうち 1 名を理事長、6 名以内を常務理事とする。</p> <p>3 前項の理事長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事をもって同法第 197 条において準用する同法 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。</p>	<p>第 <u>24</u> 条 (役員を設置) 当法人に、次の役員を置く。</p> <p>(1) 理事 3 名以上11名以内 (2) 監事 2 名以内</p> <p>2 理事のうち 1 名を理事長、6 名以内を常務理事と <u>し</u> する。</p> <p>3 前項の理事長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事をもって同法第 197 条において準用する同法 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。</p>	番号変更 削除
<p>第 <u>27</u> 条 (役員を選任) 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。</p> <p>2 理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。</p> <p>3 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼</p>	<p>第 <u>25</u> 条 (役員を選任) 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。</p> <p>2 理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。</p> <p>3 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼</p>	番号変更

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>ねることができない。</p> <p>第 28 条（理事の職務及び権限） 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。</p> <p>2 理事長は、当法人を代表し、その業務を執行する。</p> <p>3 常務理事は、理事長を補佐し、当法人の業務を分担執行する。理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、<u>常務理事が法人の代表を伴わない業務執行に係る職務を代行する。</u></p> <p>4 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。</p> <p>第 29 条（監事の職務及び権限） 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。</p> <p>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。</p> <p>第 30 条（役員任期） 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。</p>	<p>ねることができない。</p> <p>第 26 条（理事の職務及び権限） 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。</p> <p>2 理事長は、当法人を代表し、その業務を執行する。</p> <p>3 常務理事は、理事長を補佐し、当財団の業務を分担執行する。理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、<u>常務理事がその業務執行に係る職務を代行する。</u></p> <p>4 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。</p> <p>第 27 条（監事の職務及び権限） 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。</p> <p>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。</p> <p>第 28 条（役員任期） 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。</p>	<p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">変更 変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>(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</p> <p>(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引</p> <p>(3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引</p> <p>2 前項各号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。</p> <p>第 34 条（責任の免除及び限定） 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の損害賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から同法第113条第1項に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。</p> <p>2 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事及び監事との間で、前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会の決議によって締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、10万円以上であらかじめ定めた金額又は法令が規定する額のいずれか高い額とする。</p>	<p>(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</p> <p>(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引</p> <p>(3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引</p> <p>2 前項各号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。</p> <p>第 32 条（責任の免除及び限定） 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の損害賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から同法第113条第1項に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。</p> <p>2 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事及び監事との間で、前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会によって締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、10万円以上であらかじめ定めた金額又は法令が規定する額のいずれか高い額とする。</p>	<p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">追加 変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>7</u> 章 理事会</p>	<p>第 <u>6</u> 章 理事会</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 <u>35</u> 条 (構成) 理事会は、すべての理事をもって構成する。</p>	<p>第 <u>33</u> 条 (構成) 理事会は、すべての理事をもって構成する。</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 <u>36</u> 条 (権限) 理事会は、次の職務を行う。 (1) 当法人の業務執行の決定 (2) 理事の職務の執行の監督 (3) 理事長、及び常務理事の選定及び解職 (4) その他法令で定められた事項</p>	<p>第 <u>34</u> 条 (権限) 理事会は、次の職務を行う。 (1) 当法人の業務執行の決定 (2) 理事の職務の執行の監督 (3) 理事長、及び常務理事の選定及び解職 (4) その他法令で定められた事項</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 <u>37</u> 条 (招集) 理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。</p>	<p>第 <u>35</u> 条 (招集) 理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。</p>	<p>番号変更</p>
<p>第 <u>38</u> 条 (招集の通知) 理事会を招集するときは、開催日の5日前までに、各理事及び各監事に対して、通知を発しなければならない。</p>	<p>第 <u>36</u> 条 (招集の通知) 理事会を招集するときは、開催日の5日前までに、各理事及び各監事に対して、通知を発しなければならない。</p>	<p>番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、開催することができる</p> <p>第 39 条（議長） 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。</p> <p>2 理事長に事故があるときは、理事の互選により、議長の職を担う者を決定する。</p> <p>第 40 条（決議） 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。</p> <p>第 41 条（決議の省略） 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、こ</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及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、開催することができる</p> <p>第 37 条（議長） 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。</p> <p>2 理事長に事故があるときは、理事の互選により、議長の職を担う者を決定する。</p> <p>第 38 条（決議） 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。</p> <p>第 39 条（決議の省略） 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、こ</p>	<p style="text-align: center;">削除</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>の限りではない。</p> <p>第 42 条（報告の省略） 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、第 28 条第 4 項の規定による報告についてはこの限りでない。</p> <p>第 43 条（議事録） 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。 2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。</p> <p>第 44 条（理事会規則） 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。</p> <p>第 8 章 定款の変更、合併、事業の譲渡、解散及び清算</p>	<p>の限りではない。</p> <p>第 40 条（報告の省略） 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、第 26 条第 3 項の規定による報告についてはこの限りでない。</p> <p>第 41 条（議事録） 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。 2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。</p> <p>第 42 条（理事会規則） 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。</p> <p>第 7 章 定款の変更、合併、事業の譲渡、解散及び清算</p>	<p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更、番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p> <p style="text-align: center;">番号変更</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>第 <u>45</u> 条 (定款の変更) 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。</p> <p>2 前項の規定は、この定款の第 3 条、<u>第 4 条</u>及び第 <u>13</u> 条についても適用する。</p>	<p>第 <u>43</u> 条 (定款の変更) 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。</p> <p>2 前項の規定は、この定款の第 3 条及び第 <u>11</u> 条についても適用する。</p>	<p>番号変更</p> <p>追加、番号変更</p>
<p>第 <u>46</u> 条 (合併等) 当法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により、他の<u>一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき成立した法人</u>との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。</p>	<p>第 <u>44</u> 条 (合併等) 当法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により、他の<u>一般法人法上の法人</u>との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。</p>	<p>番号変更</p> <p>変更</p>
<p>第 <u>47</u> 条 (解散) 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定める事由によって解散する。</p>	<p>第 <u>45</u> 条 (解散) 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定める事由によって解散する。</p>	<p>番号変更</p>
<p><u>(公益認定の取消し等に伴う贈与)</u> <u>第 48 条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を継承する法人が公益法人である時を除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>	<p>新設</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p><u>る法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。</u></p> <p>第 <u>49</u> 条（残余財産の処分等） 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、<u>公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人または国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。</u></p> <p>2 当法人は、剰余金の分配を行わない。</p> <p>第 <u>50</u> 条(委任) 法令及びこの定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な規定等については、理事会の決議により別に定める。</p> <p>第 <u>51</u> 条（法令の準拠） 本定款に定めのない事項は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令に定めるところによる。</p> <p style="text-align: center;"><u>第9章 専門委員会</u></p> <p><u>第52条（専門委員会の設置）</u> <u>当法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会は、その決議により、専門委員会を置くことができる。</u></p>	<p>第 <u>46</u> 条（残余財産の処分等） 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、<u>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。</u></p> <p>2 当法人は、剰余金の分配を行わない。</p> <p>第 <u>47</u> 条(委任) 法令及びこの定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な規定等については、理事会の決議により別に定める。</p> <p>第 <u>48</u> 条（法令の準拠） 本定款に定めのない事項は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令に定めるところによる。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>番号変更 変更</p> <p>番号変更</p> <p>番号変更</p> <p>新設</p> <p>新設</p>

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p><u>2 専門委員会の委員は、学識経験者のうちから理事会の承認を得て理事長が委嘱する。</u></p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p><u>3 専門委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。</u></p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p>住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-1-25 虎ノ門一丁目ビル 801号室</p> <p><u>第10章 事務局</u></p> <p>設立者 技能ボランティア海外派遣協会</p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p><u>(事務局の設置)</u></p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p><u>第53条 当財団の事務を処理するため、事務局を置くことができる。</u></p>		
<p><u>2 事務局には所要の職員を置く。</u></p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p><u>3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。</u></p>	<p>(新設)</p>	<p>新設</p>
<p>附則</p> <p>1 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。 設立時評議員 松村洋 金子和夫 大野修一</p> <p>2 当法人の設立時理事、設立時代代表理事及び設立時監事は次のとおりとする 設立時理事 澤田靖士 坪井荘一郎 太田弘之 設立時代代表理事 澤田靖士 設立時監事 片桐英</p>	<p>附則</p> <p>1 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。 設立時評議員 松村洋 金子和夫 大野修一</p> <p>2 当法人の設立時理事、設立時代代表理事及び設立時監事は次のとおりとする 設立時理事 澤田靖士 坪井荘一郎 太田弘之 設立時代代表理事 澤田靖士 設立時監事 片桐英</p>	

定款 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>3 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成26年12月31日までとする。</p> <p>4 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。 住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-1-25 虎ノ門一丁目ビル 801 号室 設立者 技能ボランティア海外派遣協会</p> <p>附則 1 この定款の一部変更は、平成29年3月17日から施行する。 2 第7条の規定にかかわらず、平成29年1月1日から始まる事業年度は平成29年3月31日までの3ヶ月間とする。</p> <p><u>附則</u> <u>1 この定款の一部改正は、平成29年月 日から施行する。</u></p>	<p>3 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成26年12月31日までとする。</p> <p>4 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。 住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-1-25 虎ノ門一丁目ビル 801 号室 設立者 技能ボランティア海外派遣協会</p> <p>附則 1 この定款の一部変更は、平成29年3月17日から施行する。 2 第7条の規定にかかわらず、平成29年1月1日から始まる事業年度は平成29年3月31日までの3ヶ月間とする。</p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>新設</p>



本定款は、当財団の現行定款であることを証明いたします。

一般財団法人社会的投資推進財団

代表理事 青柳 光昌



履歴事項全部証明書

東京都港区赤坂一丁目2番2号
一般財団法人社会的投資推進財団

会社法人等番号	0104-05-013075	
名称	一般財団法人技能ボランティア海外派遣協会	
	一般財団法人社会的投資推進財団	平成29年 3月17日変更 ----- 平成29年 4月10日登記
主たる事務所	東京都港区虎ノ門一丁目1番25号	
	東京都港区赤坂一丁目2番2号	平成29年 4月 1日移転 ----- 平成29年 4月14日登記
法人の公告方法	<u>電子公告により行う</u> http://www.nisva.org/ <u>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、官報に掲載する方法による。</u>	
	<u>電子公告により行う</u> http://www.siif.or.jp/ <u>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、官報に掲載する方法による。</u>	平成29年 5月 1日変更 ----- 平成29年 7月 6日登記
法人成立の年月日	平成26年9月1日	
目的等	<u>目的</u> <u>当法人は、アジア、主としてインドネシア、フィリピン、スリランカなどの途上国へ現場指向のシニアのボランティアを派遣し、途上国の地域社会の民生に寄与すると共にシニア世代へ活動の場を提供することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。</u> <u>(1) 地方自治体、業界団体、海外のNPO、企業などへの日本人シニアボランティア募集派遣事業</u> <u>(2) その他目的を達成するために必要な事業</u>	
	<u>目的</u> <u>当法人は、社会的な課題の解決を図ると共に、経済的な利益も追求する投資行動である社会的インパクト投資の新しいモデルの開発と実践を通じて、日本の公益分野における民間の投資的資金増大や官民連携投資に基づく行政サービス向上により公益活動のさらなる効率化、成果拡大を図って広く国民福祉の増進に資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。</u> <u>(1) 社会的インパクト投資に関する調査研究</u>	

	<p>(2) <u>社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発実践</u></p> <p>(3) <u>官民が連携したソーシャル・インパクト・ボンドの導入展開</u></p> <p>(4) <u>その他当法人の目的を達成するために必要な事業</u></p> <p>平成29年 3月17日変更 平成29年 4月10日登記</p> <p>目的 当法人は、教育、医療、福祉、環境、地域コミュニティ等に係る課題解決を目的とした投資行動である社会的インパクト投資の新しいモデルの開発と実践を通じて、日本の公益分野における民間の投資的資金増大や官民連携投資に基づく行政サービス向上により公益活動のさらなる効率化、成果拡大を図って広く国民福祉の増進に資することを目的とする。</p> <p>事業 当法人は、上記の目的を達成するため次の事業を行う。</p> <p>(1) 社会的インパクト投資に関する調査研究、人材育成及び普及活動</p> <p>(2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践</p> <p>(3) その他当法人の目的を達成するために必要な事業</p> <p>平成29年12月27日変更 平成30年 2月 2日登記</p>				
役員に関する事項	<p><u>評議員</u> <u>松 村 洋</u></p> <table border="1" data-bbox="1082 1064 1457 1198"> <tr> <td>平成29年 1月 6日辞任</td> </tr> <tr> <td>平成29年 3月 6日登記</td> </tr> </table>	平成29年 1月 6日辞任	平成29年 3月 6日登記		
	平成29年 1月 6日辞任				
	平成29年 3月 6日登記				
	<p><u>評議員</u> <u>金 子 和 夫</u></p> <table border="1" data-bbox="1082 1310 1457 1444"> <tr> <td>平成29年 3月16日辞任</td> </tr> <tr> <td>平成29年 4月10日登記</td> </tr> </table>	平成29年 3月16日辞任	平成29年 4月10日登記		
	平成29年 3月16日辞任				
	平成29年 4月10日登記				
	<p><u>評議員</u> <u>森 祐 次</u></p> <table border="1" data-bbox="1082 1467 1457 1736"> <tr> <td>平成27年11月18日就任</td> </tr> <tr> <td>平成27年12月11日登記</td> </tr> <tr> <td>平成29年 3月16日辞任</td> </tr> <tr> <td>平成29年 4月10日登記</td> </tr> </table>	平成27年11月18日就任	平成27年12月11日登記	平成29年 3月16日辞任	平成29年 4月10日登記
	平成27年11月18日就任				
	平成27年12月11日登記				
	平成29年 3月16日辞任				
	平成29年 4月10日登記				
	<p><u>評議員</u> <u>澤 田 靖 士</u></p> <table border="1" data-bbox="1082 1758 1457 2004"> <tr> <td>平成29年 1月 6日就任</td> </tr> <tr> <td>平成29年 3月 6日登記</td> </tr> <tr> <td>平成29年 3月16日辞任</td> </tr> <tr> <td>平成29年 4月10日登記</td> </tr> </table>	平成29年 1月 6日就任	平成29年 3月 6日登記	平成29年 3月16日辞任	平成29年 4月10日登記
平成29年 1月 6日就任					
平成29年 3月 6日登記					
平成29年 3月16日辞任					
平成29年 4月10日登記					

	評議員	北川正恭	平成29年 3月16日就任
			平成29年 4月10日登記
	評議員	川本裕子	平成29年 3月16日就任
			平成29年 4月10日登記
	評議員	堀内勉	平成29年 3月16日就任
			平成29年 4月10日登記
	評議員	尾形武寿	平成29年 3月16日就任
			平成29年 4月10日登記
	代表理事	澤田靖士	
			平成28年 3月15日重任
	代表理事	澤田靖士	平成28年 3月31日登記
			平成29年 1月 6日退任
			平成29年 3月 6日登記
	代表理事	松村洋	平成29年 1月 6日就任
			平成29年 3月 6日登記
			平成29年 3月17日退任
			平成29年 4月10日登記
	代表理事	青柳光昌	平成29年 3月17日就任
			平成29年 4月10日登記
			平成30年 7月18日退任
			平成30年 8月14日登記
	代表理事	青柳光昌	平成30年 7月26日就任
			平成30年 8月14日登記

<u>理事</u>	<u>澤田靖士</u>	
<u>理事</u>	<u>澤田靖士</u>	平成28年 3月15日重任
		平成28年 3月31日登記
		平成29年 1月 6日辞任
		平成29年 3月 6日登記
<u>理事</u>	<u>坪井莊一郎</u>	
		平成28年 3月15日退任
		平成28年 3月31日登記
<u>理事</u>	<u>直林雅人</u>	
		平成27年 9月 1日就任
		平成27年10月30日登記
		平成29年 3月17日辞任
		平成29年 4月10日登記
<u>理事</u>	<u>伊藤潤一</u>	
		平成28年 3月15日就任
		平成28年 3月31日登記
		平成29年 3月17日辞任
		平成29年 4月10日登記
<u>理事</u>	<u>松村洋</u>	
		平成29年 1月 6日就任
		平成29年 3月 6日登記
		平成29年 3月17日辞任
		平成29年 4月10日登記
<u>理事</u>	<u>青柳光昌</u>	
		平成29年 3月17日就任
		平成29年 4月10日登記
<u>理事</u>	<u>青柳光昌</u>	
		平成30年 7月18日重任
		平成30年 8月14日登記



	<u>理事</u>	<u>工藤七子</u>	平成29年 3月17日就任 ----- 平成29年 4月10日登記
	<u>理事</u>	<u>小俣七子</u>	平成29年 4月 7日工藤七子の氏変更 ----- 平成30年 2月 2日登記
	理事	小俣七子	平成30年 7月18日重任 ----- 平成30年 8月14日登記
	<u>理事</u>	<u>大野修一</u>	平成29年 3月17日就任 ----- 平成29年 4月10日登記
	理事	大野修一	平成30年 7月18日重任 ----- 平成30年 8月14日登記
	理事	岡本拓也	平成30年12月19日就任 ----- 平成30年12月26日登記
	<u>監事</u>	<u>片桐英</u>	平成29年 3月17日辞任 ----- 平成29年 4月10日登記
	<u>監事</u>	<u>五十嵐裕美子</u>	平成29年 3月17日就任 ----- 平成29年 4月10日登記
	監事	五十嵐裕美子	平成30年 7月18日重任 ----- 平成30年 8月14日登記
	役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の損害賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から同法第113条第1項に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。 平成29年 3月17日設定 平成29年 4月10日登記	
	非業務執行理事等の法人に対する責任の限度に関する規定	当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事及び監事との間で、前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会によって締結することができる。ただし、当該契約に基づ	

	<p>く賠償責任の限度額は、10万円以上であらかじめ定めた金額又は法令が規定する額のいずれか高い額とする。</p> <p>平成29年 3月17日設定 平成29年 4月10日登記</p>
	<p>当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事及び監事との間で、前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を理事会の決議によって締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、10万円以上であらかじめ定めた金額又は法令が規定する額のいずれか高い額とする。</p> <p>平成29年12月27日変更 平成30年 2月 2日登記</p>
登記記録に関する事項	設立 平成26年 9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。

令和 元年 6月27日
東京法務局港出張所
登記官

高 野 晃



コンプライアンス規程
(2019年7月26日)

第1条(目的)

この規程は、一般財団法人社会的投資推進財団(以下、「本法人」という。)の倫理規程の理念に則り、本法人が直面する、または将来直面する可能性のあるコンプライアンス(法令等の遵守をいう。以下同じ。)上の問題を適切に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

第2条(基本方針)

本法人の役員及び職員(以下、「役職員」という。)は、前条の倫理規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはすべての人の基本的人権を尊重し、コンプライアンスを最優先する。

第3条(役職員の義務)

1. 役職員は、自らの職務を遂行するに当たり、以下に掲げる行為を行ってはならない。
 - (1) 法令又は定款(以下、「法令等」という。)に反する行為
 - (2) 他の役職員に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要
 - (3) 他の役職員が法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認
 - (4) 反社会的勢力との関係及び取引行為
 - (5) 人種差別及び各種ハラスメント行為
 - (6) 個人若しくは団体の名誉を毀損し、又はプライバシー等を侵害する行為
 - (7) 公私を混同し、職務やその地位を利用し不正に自己又は他人に利益を図る行為
 - (8) 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
 - (9) 出資、融資または保証業務等を行うにあたり、理事、監事、評議員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与える行為
2. 本法人は、前項各号に掲げる行為を行った役職員に対し、就業規則等に基づき厳格に処分を課すものとする。

第4条(コンプライアンス推進体制)

1. 本法人は、本法人が直面し、直面しうるコンプライアンス上の問題の適切な管理・処理のため、以下の各号に定める担当部署を設置する。
 - (1) コンプライアンス委員会
 - (2) コンプライアンス室
2. 本法人のコンプライアンス推進における最高責任者は、コンプライアンス委員会の長(以下、「委員長」という。)とする。

第5条(コンプライアンス委員会)

1. コンプライアンス委員会は、理事会において選任された外部有識者1名、総務担当理事1名、事務局員1名で構成され、委員長は外部有識者から選定されるものとする。
2. コンプライアンス委員会は、委員長の招集により、原則として3か月に1回開催する。ただし、次に掲げる場合には、委員長の決定により臨時委員会を招集することができるものとする。
 - (1) 委員長が必要と認める場合
 - (2) 委員又はコンプライアンス室長から委員会の開催の求めがある場合
3. コンプライアンス委員会は、コンプライアンス全般に関わる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の検討及び立案を担当し、コンプライアンスの実施状況を監視

するものとする。

4. 委員長の役割及び権限は以下のとおりとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施に係る最高責任者
- (2) コンプライアンス抵触事案（第3条第1項各号に規定する事象およびその他コンプライアンスに抵触する重大な事象をいう。以下同じ。）の対応に係る最高責任者

第6条（コンプライアンス室）

1. コンプライアンス室は、コンプライアンス委員会の直属機関として設置する。

2. コンプライアンス室は、以下に掲げる事項について担当するものとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンスに係る内部情報の管理
- (4) 内部通報制度の整備及び運用
- (5) コンプライアンス委員会の運営に関する事務
- (6) コンプライアンスに関する事項のコンプライアンス委員会に対する報告
- (7) その他コンプライアンス委員会が諮問した事項

第7条（報告・連絡・相談ルート）

1. 役職員は、コンプライアンス抵触事案またはそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス室に報告する。

2. コンプライアンス室長は、前項の報告によりコンプライアンス抵触事案並びにそのおそれがある行為（以下、「調査対象事象」という。）を知ったとき、または内部通報によりコンプライアンス室において事実調査を行った結果、調査対象事象があると認められるときは、直ちにその事実を委員長に報告するとともに、コンプライアンス委員会の開催を委員長に求めなければならない。

3. 委員長は、前項の求めに応じてコンプライアンス委員会を招集するものとし、当該招集を受けて開催されるコンプライアンス委員会は、前項の報告を受けた上での更なる事実関係の調査方法及び対応方針を検討するものとする。

4. 役職員は、第1項にかかわらず、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス室を経由することができないときは、直接コンプライアンス委員会に第1項の報告をすることができる。

第8条（調査及び判定）

1. コンプライアンス委員会は、前条第3項にて検討した調査方法及び対応方針に基づき、調査対象事象について、必要に応じ、公正かつ公平に調査を実施するものとする。

2. 前項の調査結果を踏まえ、コンプライアンス委員会は調査対象事象におけるコンプライアンス抵触の事実の有無について判定を行い、その結果を理事長に提示するものとする。調査対象事象にコンプライアンス抵触の事実がないと判断される場合、コンプライアンス委員会は、必要に応じて調査対象事象に係る関係者に対する名誉回復等の措置をとる。

第9条（不正発生時の対応）

1. 本法人は、コンプライアンス抵触事案が生じた場合、当該行為を行った役職員に対し、第3条第2項に基づき厳格な処分を行うとともに、コンプライアンス委員会及びコンプライアンス室において徹底的な原因究明、是正措置及び再発防止策の策定を行うものとする。

2. 本法人は、関係者の秘密保持等の要請に配慮しつつ、前項における処分、原因究明及び再発防止策について、公表するものとする。

第10条（コンプライアンス教育）

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

第 11 条（改廃）

本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

本規程は、2019 年 7 月 26 日から施行する。

リスク管理規程
(2019年7月26日)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下「本法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及び本法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

第2条 (定義)

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

- (1) 「リスク」とは、本法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいう。
- (2) 「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。
 - ① 信用の危機 不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
 - ② 財政上の危機 収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
 - ③ 人的危機 労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継問題等
 - ④ 外部からの危機 自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等
 - ⑤ その他上記に準ずる緊急事態
- (3) 「緊急事態」とは、次の各号に掲げる事件によって、本法人及びその事業所、又は本法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）にもたらされた急迫の事態をいう。
 - ① 自然災害 地震、風水害などの災害
 - ② 事故 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故、本法人の公益活動に起因する重大な事故または役職員にかかる重大な人身事故
 - ③ インフルエンザ等の感染症
 - ④ 犯罪 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝等並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃、本法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査または内部者による背任、横領等の不祥事
 - ⑤ その他上記に準ずる経営上の緊急事態

第2章 役職員の責務

第3条（基本的責務）

役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び本法人の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

第4条（リスクに関する措置）

1. 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、本法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。
2. 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、上位者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

第5条（具体的リスク発生時の対応）

1. 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる本法人の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。
2. 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
3. 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

第6条（具体的リスクの処理後の報告）

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

第7条（クレームなどへの対応）

1. 役職員は、口頭又は文書により取引先等関係者からクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。
2. 上位者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部署と協議の上、対応しなければならない。

第8条（対外文書の作成）

役職員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うとともに、その内容が第2条第1項第2号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

第9条（守秘義務）

役職員は、本規程に基づく本法人のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得た本法人及びその他の関係者に関する秘密については、本法人内外を問わず漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

第10条（緊急事態への対応）

本法人は、第2条第1項第2号④の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、本法人をあげた対応が必要である場合には、理事長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

第11条（緊急事態の通報）

1. 緊急事態の発生を認知した役職員（以下、「情報認知者」という。）は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。
2. 通報は、原則として情報認知者から、所属部門の上長を通じて、または総務担当理事および総務担当責任者を通じて、理事長に対して行うものとする。
3. 通報に当たっては、迅速さを優先する。したがって、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを越えて次の通報先へ通報することとする。また、きわめて緊急の場合は、直接通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置をとることを要する。
4. 第2項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、総務担当責任者により関係部門にも速やかに通報することを要する。
5. 本条に定める通報は、緊急事態に関する情報が正確でない時点においても、情報の正確度について留保を付したうえで適時に中間通報として行わなければならない。

第12条（情報管理）

緊急事態発生時の通報を受けた総務担当理事は、情報管理上の適切な指示を行う。

第13条（緊急事態発生時の対応の基本方針）

緊急事態発生時においては、当該事態についてその発生部門において、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 人命救助を優先とする。
- ② (必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事 故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
 - ・人命救助と環境破壊防止を優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ② 本法人の事業活動に起因する重大事故
 - ・顧客、関係者の安全を優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員等にかかる重大人身事故
 - ・人命救助を優先とする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ① 人命救助と伝染防止を優先とする。
- ② (必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ③ 予防並びに再発防止を図る。

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃
 - ・人命救助を優先とする。
 - ・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ② 本法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 - ・真実を明らかにする。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
 - ・真実を明らかにする。
 - ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。

(5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

- ① 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

第14条 (緊急事態対策室)

特定の緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合は、緊急事態対策室（以下「対策室」という。）を設置するものとする。

第15条（対策室の構成）

対策室の構成は、次のとおりとする。

- (1) 室長：理事長
- (2) リスク・マネジメントオフィサー：総務担当理事
- (3) 室員：室長が指名する関係役職員

第16条（対策室会議の開催）

対策室会議は、理事長が招集するものとし、招集後直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

第17条（対策室の実施事項）

1. 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

2. 首都直下地震又はそれに類する事態（以下「首都直下地震等」という。）が発生した場合又は発生が予想される場合は、別途定める「首都直下地震等対策ガイドライン」に従うものとする。

第18条（役職員への指示・命令）

1. 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示・命令することができる。
2. 役職員は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令に従って行動しなければならない。

第19条（報道機関への対応）

1. 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来さない範囲において、取材に応じる。
2. 報道機関への対応は、広報担当理事の職務とする。

第20条（届出）

1. 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。
2. 所管官公庁への届出は、総務担当責任者がこれを行う。
3. 総務担当責任者は、所管官公庁への届出の内容について、予め理事長の承認を得なければならない。

第21条（理事会への報告）

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

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

第22条（対策室の解散）

緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

第23条（懲戒）

次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

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

第24条（懲戒の内容）

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

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨

げない。

- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、減給、諭旨退職、又は懲戒解雇とする。

第25条（懲戒処分の決定）

前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については理事長がこれを行う。

第5章 雑 則

第26条（緊急事態通報先一覧表）

1. 総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底しなければならない。
2. 一覧表は、少なくとも6カ月に1回点検の上、必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

第27条（一覧表の携帯等）

1. 役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。
2. 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

第28条（改廃）

本規程の改廃については、理事会の決議による。

附 則

本規程は、2019年7月26日から施行する。

監事監査規程

平成 29 年 3 月 17 日制定

(監査の目的)

第 1 条 一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）の監事の監査は、財団の会計経理の適正を期すると共に、業務運営の合理性及び能率性を確保することを目的とする。

(監査の方法)

第 2 条 監査は、書面監査及び実地監査とする。

- 2 書面監査は、会計諸帳票、契約書その他所要の書類について行なうものとする。
- 3 実地監査は、定款第 3 条に掲げる事業の現場について行なうものとする。

(監査事項)

第 3 条 監査は、次の事項について行なう。

- (1) 関係法令及び財団諸規程類の実施に関する事項
- (2) 運営の合理化及び事務能率の向上に関する事項
- (3) 事業計画、収支予算及び資金計画の執行に関する事項
- (4) 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- (5) 収入金及び支出金の取扱いに関する事項
- (6) 事業報告及び決算に関する事項

(監査の補佐)

第 4 条 監査にあたっては、理事長の承認を得て、職員をして監査に関する事務を補佐させることができる。

(監査への協力)

第 5 条 監査にあたっては、被監査関係者は監査の遂行に協力しなければならない。

(監査後の措置)

第 6 条 監事は、監査の結果を文書又は口頭で理事長に報告する。

- 2 監事は、監査の結果改善を要すると認めた事項があるときは、理事長に意見を提出する。

(会議出席)

第7条 監事は、理事会その他重要な会議に出席して意見を述べることができる。

2 業務に関する重要な会議については、その会議を主管するマネージャーは、事前に議題、日時、開催場所等を監事に通報するものとする。

(文書の回付)

第8条 次の各号の文書は、監事に回付しなければならない。その結果に関する文書についても同様とする。

- (1) 規程、達の制定及び改廃に関する文書
- (2) 資産の受入れについての重要な文書
- (3) 出資、融資、保証に関する重要な文書
- (4) 重要な契約に関する文書
- (5) その他業務上重要な文書又は異例にわたる文書

(事故等の報告)

第9条 業務上事故又は異例な事項が発生したときは、関係責任者は直ちに文書又は口頭をもって監事に報告しなければならない。

経理規程

平成 29 年 3 月 28 日制定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）の会計及び財務の処理を適切に実施するための基準について定めるものとする。

(適用範囲)

第 2 条 財団の会計及び財務については、財団の定款によるほか、この規程の定めるところによる。

(原則)

第 3 条 財団の会計は、次の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 財団の収支及び財産の状況に関しては、発生主義により真実な内容を明瞭に表示すること。
- (2) すべての取引について、会計の原則に従って正確に記録整理すること。
- (3) 会計処理の方法及び手続きは、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(事業年度)

第 4 条 財団の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(財産の区分)

第 5 条 財団の財産は、基本財産とその他の財産とに区分する。

(基本財産の管理及び運用)

第 6 条 基本財産の管理及び運用は、理事長が行うものとし、その方法は理事会の議決により決定する。

(事業計画及び収支予算)

第 7 条 当法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

(会計区分)

第8条 財団の会計区分は次のとおりとする。

- (1) 一般財団法人活動にかかる事業会計
- (2) 法人会計

2 前項第1号については、その事業の内容に応じて区分するものとする。

(勘定科目)

第9条 財団の会計処理にあたっては、大科目、中科目、小科目に区分し、理事長が別に定める勘定科目によって整理するものとする。

(内部牽制)

第10条 会計に関する組織については、内部牽制の組織の確立をはかり、誤謬又は不正が生じないようにするものとする。

(帳簿及び書類の保存期間)

第11条 財団の会計帳簿、財務諸表等、会計伝票等の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 収支予算書及び財務諸表 永久保存
- (2) 会計帳簿 10年
- (3) 会計伝票及び証拠書類 5年

第2章 帳簿組織

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、主要簿及び補助簿とする。

2 主要簿は、次のとおりとする。

会計伝票及び総勘定元帳

3 補助簿の種類は、次のとおりとする。

現金出納帳、銀行勘定帳、有価証券出納帳、固定資産台帳、及びその他必要な帳簿

(会計伝票)

第13条 会計に関する取引は、すべて会計伝票によらなければならない。

2 会計伝票は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票の3種類とする。

3 会計伝票は、その取引が正当であり、計算が正確であることを証する証拠書類に基づいて作成しなければならない。

4 会計伝票は、原則として取引を主管する部署において作成し、出納管理責任者の承認を

受けなければならない。

(総勘定元帳)

第14条 総勘定元帳は、勘定科目ごとにその金額を転記するものとする。

(補助簿)

第15条 補助簿は、その種類に従い毎取引日の会計伝票から取引の内容を詳細に記録するものとする。

(残高照合)

第16条 総勘定元帳の記帳担当者は、毎月末における各補助簿の残高と総勘定元帳の当該勘定科目の残高とを照合し、これらの金額が合致した場合には、総勘定元帳各勘定科目の金額に基づき試算表を作成するものとする。

(帳簿の更新)

第17条 帳簿は、特に支障のない限り事業年度ごとに更新するものとする。

第3章 金銭

(金銭の範囲)

第18条 この規程において金銭とは、現金（小切手、郵便為替証書を含む。）及び銀行その他の金融機関への預金をいう。

2 手形及び有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(有価証券)

第19条 有価証券は、満期保有目的の債券については取得価額による。ただし、債券金額と異なる価額で取得した債券で、当該差額が金利の調整と認められるものは償却原価法を採用する。その他の有価証券については、時価のあるものについては決算日の市場価格に基づく時価によるものとし、時価のないものは取得価額による。

第20条 有価証券の買入れ及び売却については、理事長の決裁を受けなければならない。

(取引銀行等の決定)

第21条 財団が取引しようとする銀行その他の金融機関の決定は、理事長の決裁を受けなければならない。

(出納管理責任者)

第22条 財団の出納管理責任者は、理事長が指名する業務執行理事とする。

(金銭の出納担当者)

第23条 財団の金銭出納を担当する者(以下「出納担当者」という。)は、出納管理責任者が任命する者とする。

第24条 出納担当者以外の者は、原則として金銭の出納を行ってはならない。

(収納)

第25条 金銭を収納したとき、出納担当者は所定の領収証を作成して交付する。ただし、銀行その他の金融機関への振込により収納したときは、当該金融機関の振込金額領収証又はこれに相当する証憑を領収証とみなし、原則として領収証は交付しない。

(支払)

第26条 金銭の支払は、出納管理責任者の決裁した会計伝票及び証拠書類(請求書、見積書、契約書等)により行う。

(領収証)

第27条 金銭の支払に際しては、支払先から適正な領収証を徴収して保管しなければならない。ただし銀行その他の金融機関への振込による支払に際しては、当該金融機関の振込金額領収証又はこれに相当する証憑をもって領収証に代えることができる。

2 適正な領収証の徴収が困難なものについては、出納管理責任者の確認によって処理することができる。

(手持現金)

第28条 手持現金は、30万円を限度とする。

(金銭及び有価証券の保管)

第29条 金銭及び金銭出納に関する重要なものは、すべて鍵のかかる場所に保管しなければならない。

2 有価証券は、銀行その他の金融機関への預託その他確実かつ安全な方法により保管しなければならない。

(資金の借入)

第30条 財団の業務遂行上必要な資金を借り入れようとするときは、あらかじめ理事長の決裁を受けなければならない。

(金銭残高照合)

第31条 金銭の残高照合は、次の各号による。

(1) 現金については、出納担当者が毎日その残高を実査し、現金出納簿残高と照合する。

(2) 預金については、出納担当者が毎月預け先銀行その他の金融機関から預金残高証明書を徴し、銀行勘定帳の当該預金残高と照合する。預金残高証明書は預金通帳をもってかえることができる。

(3) 有価証券については、出納担当者が毎月1回、財団が保管するものにあつてはその残高を実査し、銀行その他の金融機関へ預託したものにあつては、当該保護預り残高証明書を徴して、有価証券出納簿と照合する。

2 出納担当者は、前項の照合の結果を遅滞なく出納管理責任者に報告しなければならない。

第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第32条 この規程において固定資産とは、次のものをいう。

(1) 基本財産

イ) 預金

ロ) 有価証券及び金銭信託

(2) その他の固定資産

イ) 建物(附属設備を含む)、構築物

ロ) 機械装置、車両、及び什器備品

ハ) ソフトウェア

ニ) 著作権

ホ) 商標権

ヘ) 敷金・保証金

(固定資産会計)

第33条 固定資産に関する経理については、この章の定めるところによる。ただし、前条に掲げる固定資産のうち、預金及び有価証券に関する経理は、第3章金銭の定めるところによる。

(固定資産管理責任者)

第34条 固定資産管理責任者は、固定資産の取得、管理及び処分に関する事務を行う。

2 固定資産管理責任者は、出納管理責任者が指名する。

(固定資産の管理)

第35条 固定資産管理責任者は、個々の資産について増減及び減価償却に関する事項を固定資産台帳に記帳するとともに、固定資産を良好な状態に管理しなければならない。

(固定資産の管理報告)

第36条 固定資産管理責任者は、毎事業年度において固定資産の過不足異動の報告書を作成し、出納管理責任者へ報告しなければならない。

(固定資産の処理)

第37条 固定資産の取得、売却、廃棄、譲渡、貸与又は担保の設定等については、理事会の承認を得なければならない。ただし、あらかじめ理事会が議決する価格の範囲内の固定資産にあっては、常務理事の承認を受けて行なうことができる。

(登記)

第38条 不動産登記を要する固定資産の取得又は異動があったときは、速やかに登記しなければならない。

(固定資産の価額)

第39条 固定資産の価額は、次の各号により算定する。

(1) 工事又は工作によるものは、その製作価額及び附帯費用

(2) 購入によるものは、その購入価額及び附帯費用

(3) 寄附又は交換によるものは、その適正な評価額及び附帯費用

(4) 改造によって当該資産の価値が増加し、かつ、その耐用年数が延長する場合は、その改造費及び附帯費用を当該資産の帳簿価額に加算した額

(減価償却)

第40条 第32条第2号イ)及びロ)に定める固定資産については、毎事業年度減価償却を行わなければならない。

2 減価償却は、当該資産を取得した月から起算するものとする。

3 減価償却の方法は定額法とし、耐用年数については法人税法の定めるところによる。

(特別償却)

第41条 固定資産に重大な損傷の生じた場合及び陳腐化等によって固定資産の価値が著

しく減少した場合には、理事会の議決を経た後、特別償却を行うことができる。ただし、あらかじめ理事会が議決する価格の範囲内の固定資産にあっては、理事長の決裁を受けて行うことができる。

(固定資産の付保)

第42条 固定資産は、適当な保険金額を定めて損害保険を付保しなければならない。

2 保険金額は、理事長の決裁を受けて決定する。

(現物照合)

第43条 固定資産管理責任者は、毎事業年度末において、固定資産の個々につき固定資産台帳と照合しなければならない。

(固定資産等の購入及び管理等)

第44条 有形固定資産等の購入及び管理等については、理事長が別に定めるところによる。

(減損処理)

第45条 財団が保有する固定資産が経済状況の変化等により時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、減損処理の対象とする。

第5章 予算

(予算の作成)

第46条 予算は、当該事業年度の事業計画に基づき、第8条の会計区分により作成する。

2 予算は、収入予算及び支出予算からなる収支予算書(第1号様式)とする。

(予算の執行)

第47条 予算の執行に当っては、予算に定められた目的以外に使用してはならない。

(予算の流用)

第48条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合は、起案文書等による決裁を受けなければならない。

(予算執行責任者)

第49条 予算執行の責任者は理事長とする。

第6章 決算

(決算整理)

第50条 決算に当っては、次のものについて決算整理を行う。

- (1) 未収金、貸付金等債権に関する整理
- (2) 未払金、預り金、前受金等債務に関する整理
- (3) 固定資産に関する整理
- (4) 引当勘定に関する整理
- (5) その他未処理事項に関する整理

2 決算整理後、必要な振替を行った上で、総勘定元帳の各勘定科目を締め切るとともに、各勘定科目の残高を翌事業年度に繰越す。

(財務諸表の種類)

第51条 決算において作成する財務諸表は、次のとおりとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書（内訳表含む）
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(監査)

第52条 財団の財務諸表及び財産目録については、監事の監査を受けなければならない。

(決算の承認)

第53条 決算は、理事会の議決を経て評議員会の承認を受けなければならない。

第7章 契約

(契約責任者)

第54条 財団における売買、貸借、請負その他の契約責任者は、理事長とし、理事長が特に委託した事項については、理事長が指名する業務執行理事とする。ただし、軽微のもので、注文書、注文請書で売買契約を締結する場合の契約責任者は、出納管理責任者とすることができる。

(随意契約)

第55条 財団における契約は、特別の定めのある場合を除き、競争に付さなければならない

い。ただし、次の各号の一に該当する場合は、随意契約の方法によって契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき。
- (3) 競争に付することが不利又は適当でない認められるとき。

イ 現に契約履行中の工事、役務の供給、物品の製造又は物件の買入に直接関連する契約を、現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であると認められるとき。

ロ 物件の改造又は修理を当該物件の工事施行者又は納入者以外の者に施行させることが不利であると認められるとき。

ハ 随意契約による時は、時価に比べて著しく有利な価格で契約をすることができる見込みがあるとき。

ニ 急速に契約をしなければ、契約をする失い、又は著しく不利な価格で契約をしなければならぬこととなるおそれがあるとき。

ホ 買入れを必要とする物件が多量であつて、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させるおそれがあるとき。

ヘ 業者が連合して不当な競争をするおそれがあるとき。

- (4) その他特別の事由があるとき。

附則（平成 29 年 3 月 28 日）

- 1 この規程は、平成 29 年 3 月 28 日から施行する。
- 2 第 4 条の規定にかかわらず、平成 29 年 1 月 1 日から始まる事業年度は平成 29 年 3 月 31 日までの 3 ヶ月間とする。
- 3 経理規程（2014 年 9 月 1 日制定）は廃止する。

常務理事の担当業務を定める達

平成 29 年 3 月 17 日制定

(目的)

第 1 条 一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）定款第 26 条第 3 項に基づく常務理事の業務の分掌については、この達の定めるところによる。

(業務の分掌及び担当の指名)

第 2 条 常務理事は、理事長の命により、別表に掲げるところにより財団の業務を分掌し、各自の所掌事務に関して職員を指揮監督するものとする。2 前項の所掌事務が他の常務理事の所掌事務と関連するときは、その常務理事と協議してこれを行うものとし、また、常務理事に事故等があるとき又は常務理事が欠員のときは、理事長の命により他の常務理事が随時にその職務を代行することができる。

情報公開規程
(2019年7月26日)

第1条（目的）

本規程は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下、「本法人」という。）の保有する情報の積極的かつ継続的な公開を図ることにより、本法人の活動に関する透明性及び公平性の確保に努めるとともに、広く社会に対する本法人の活動の説明責任を全うすることを目的とする。

第2条（定義）

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

- (1) 法人情報 本法人の業務運営において組織的に保有する情報（新聞、雑誌、テレビ、インターネット等のメディアを通じ社会一般に流通しているものを除く。）の一切をいう。
- (2) 法人文書 本法人の役職員が職務上作成し又は取得した文書、図画及び電磁的記録（官報、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。）であって、本法人の役職員が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。

第3条（責務）

1. 本法人は、本規程の運用にあたり、原則として一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。
2. 情報公開の対象である情報を閲覧した者は、当該情報を、本規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第4条（所管）

本法人の情報公開に関する事務は、総務部が所管する。

第5条（本法人情報の公開）

本法人は、法人情報の公開にあたり、新聞、雑誌、インターネットのホームページ等を通じ、分かりやすい情報を積極的に提供しよう努めるものとする。

第6条（法人文書の公開）

1. 本法人は、法令の規定に従い、次に掲げる法人文書について公開するものとする。

- (1) 定款
- (2) 評議員及び役員の名簿
- (3) 収支予算書
- (4) 事業計画書
- (5) 貸借対照表
- (6) 正味財産増減計算書
- (7) 財産目録
- (8) 事業報告
- (9) 理事会および評議員会の議事録

2. 前項の法人文書は、原則として、インターネットのホームページにおいて一般の閲覧に供するものとする。

第7条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第8条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

本規程は、2019年7月26日から施行する。

職員給与規程

平成 29 年 4 月 13 日制定

改正

平成 29 年 6 月 1 日

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 一般財団法人社会的投資推進財団職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 28 条の規定により職員に支給する給与については、この規程の定めるところによる。

第 2 章 一般職員に関する給与

(適用範囲)

第 2 条 本章は、職員のうち、組織規程第 12 条に規定するマネージャーの職にある職員（以下「役付職員」という。）並びにオフィサー・シニアオフィサー等、特定の事務等に専任する職員（以下「専任職員」という。）を除く職員（以下「一般職員」という。）を対象に支給する給与について定める。

(給与の区分)

第 3 条 一般職員の給与は、次の区分により支給する。

- (1) 基本給は、役割責任給及び扶養手当とする。
- (2) 諸手当は、通勤手当、住宅手当、食事手当、時間外勤務手当及び特別手当とする。

(役割責任給)

第 4 条 役割責任給は、月額とし、理事長が別に定める役割責任給基準表による。

第 5 条 各一般職員の受ける役割責任給は、当該職員に期待される役割、当該職員の経歴及び経験等を考慮して決定する。

(扶養手当)

第 6 条 扶養手当は、被扶養者のある一般職員に対して支給する。

- 2 被扶養者とは、所得税法に定める控除対象配偶者及び扶養親族をいう。

3 扶養手当は、月額とし、理事長が別に定める。

4 扶養手当は、一般職員に新たに被扶養者としての要件を備えるに至った者が生じたときは、その事実が生じた日の属する月から支給を開始し、要件を欠くに至った者が生じたときは、その事実が生じた日の属する月の翌月（月の初日にその事実が生じた場合はその月）から支給を停止する。

5 扶養手当の支給を受けようとする者は、所定の様式により受給の申請をしなければならない。

6 被扶養者としての要件を欠くに至った者が生じたときは、そのつどすみやかに所定の様式によりその旨届け出をしなければならない。

（通勤手当）

第7条 所定の交通機関を利用して通勤する者に対しては、通勤手当を支給する。

2 通勤手当は、理事長が別に定めるところにより支給する。

（住宅手当）

第8条 住宅手当は、次の各号の一に掲げる区分により支給する。

(1) 同居の被扶養者を有する一般職員

(2) 世帯主であって同居の被扶養者を有しない一般職員

(3) その他の一般職員

2 住宅手当は月額とし、理事長が別に定める。

3 前1項の規定による住宅手当の受給の要件を備えるに至ったときは、その事実が生じた日の属する月から支給を開始し又は増額支給し、その要件を欠くに至ったときは、その事実が生じた日の属する月の翌月（月の初日にその事実が生じた場合はその月）から、減額支給し又は支給を停止する。

4 住宅手当の支給を受けようとする者は、所定の様式により受給の申請をしなければならない。

5 住宅手当の受給の要件に変更を生じ又はその要件を欠くに至ったときは、そのつどすみやかに所定の様式によりその旨届出をしなければならない。

（食事手当）

第9条 食事手当は、月額とし理事長が別に定める食事手当基準表により支給する。

（時間外勤務手当）

第10条 時間外勤務手当は、所属長の命令により勤務時間外又は休日に勤務をした一般職員に対して支給する。

2 一般職員に対する時間外勤務手当の額は、勤務時間外又は休日に勤務した労働時間

(0.5 時間単位) に対して、次の算出方法により算出した額とする。

(1) 時間外労働 (午後 5 時より午後 6 時まで)

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times \text{当該時間外労働時間} \times 1.00}{143}$

143

(2) 時間外労働 (午前 5 時より午前 9 時まで及び午後 6 時より午後 10 時まで)

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times \text{当該時間外労働時間} \times 1.25}{143}$

143

(3) 深夜労働 (午後 10 時より翌日午前 5 時まで)

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times \text{深夜労働時間} \times 1.60}{143}$

143

(4) 休日労働 (7 時間未満の場合及び 7 時間以上で振替休日を取れなかった場合)

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times \text{休日労働時間} \times 1.35}{143}$

143

(5) 休日労働 (7 時間以上で振替休日を取った場合)

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times (\text{休日労働時間} - 7 \text{ 時間}) \times 1.35}{143}$

143

+

$\frac{(\text{役割責任給月額} + \text{住宅手当} + \text{食事手当}) \times 7 \text{ 時間} \times 0.35}{143}$

143

(特別手当)

第 11 条 特別手当は、毎年夏季及び年末において、予算の範囲内で支給する。

2 前項の特別手当の支給細目は、理事長が別に定める。

(昇給又は降給)

第 12 条 一般職員が現に受けている役割責任給の額を受けるに至ったときから 12 月を下らない期間の成績の程度に応じて昇給又は降給させることができる。

2 昇給及び降給の細目は、理事長が別に定める。

3 昇給及び降給の時期は、毎年 4 月 1 日とする。

(昇給又は降級の特例)

第13条 昇給又は降級の時期以外の時期において、新たに採用された一般職員の昇給又は降級については、前条第1項に定める期間にかかわらず、採用後の最初の昇給又は降級の時期において昇給又は降級させることができる。この場合における昇給又は降級の額の計算方法は、理事長が別に定める。

2 就業規則第31条第1項第5号の規定により休職を命ぜられた一般職員が復職した場合の役割責任給の額は、休職の事由を勘案し、他の一般職員との均衡を考慮して決定するものとする。

(給与の支給定日及び支給方法)

第14条 給与(特別手当を除く。)の支給定日は、毎月16日(その日が休日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日でない日)とし、その月の初日から末日まで(時間外勤務手当については、前月の初日から末日まで)の間の給与(特別手当を除く。)を支給する。

ただし、第10条に規定する特別手当を支給する月又は理事長が特別の事由があると認められた場合にあっては、そのつど理事長が別に定める日とすることができる。

2 特別手当の支給定日は、そのつど理事長が別に定める。

3 給与は、法令及び一般職員の過半数を代表する者との書面による協定(以下「協定」という。)に基づきその一般職員の給与から控除すべきものの金額を控除してその残額を現金で本人に支給する。ただし、本人の希望及び協定に基づきその者に支給すべき金額の全部又は一部をその者の預金への振込によって支払うことができる。

(休職者の給与)

第15条 職員が休職を命ぜられたときには、第3条の規定にかかわらず、休職期間中の給与は支給しない。

(新規採用者等)

第16条 月の初日以外の日において、新たに一般職員となった者、復職した者及び役割責任給の変更有った者に支給するその月の役割責任給、扶養手当、住宅手当、食事手当の額は、日割計算により算出した額とする。

(退職者等)

第17条 一般職員が、次の各号の一に該当するときは、その月に支給する役割責任給、扶養手当、住宅手当の額を日割計算により算出した額とする。

(1) 休職を命ぜられ休業したとき

(2) 退職したとき

(3) 解雇されたとき（就業規則第 35 条第 4 号の規定による解雇を除く）

2 一般職員が、定年退職したとき、死亡したとき又は就業規則第 35 条第 4 号の規定により解雇されたときは、その月分の全額を支給する。

（支給定日の特例）

第 18 条 第 6 条第 4 項、第 8 条第 3 項又は前 2 条の規定による基本給又は諸手当の支給日は、第 14 条第 1 項の規定にかかわらず、同項の支給定日によらないことができる。

（役割責任給の減額）

第 19 条 一般職員が欠勤、遅参、早退等（就業規則第 15 条第 2 項の場合を除く。）により勤務しなかった日又は時間があるときは、次の算出方法により算出した額を役割責任給から減額する。ただし、やむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

(1) 欠勤の場合

日割計算により算出した役割責任給の額 × 欠勤日数

(2) 遅参、早退等の場合

$$\frac{\text{当該月の役割給月額}}{143} \times \frac{\text{勤務しなかった時間（分単位）}}{60}$$

第 3 章 役付職員等に関する給与

（適用範囲）

第 20 条 本章は、役付職員及び専任職員（以下「役付職員等」という。）を対象に支給する給与について定める。

（支給形態）

第 21 条 役付職員等の給与は年俸制とする。

2 本章における年俸制は、給与の支給形態を 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年単位によって運用するものとする。

（給与の区分）

第 22 条 役付職員等の給与は、年俸及び通勤手当、食事手当とする。

2 通勤手当については第 7 条の規定を準用する。

3 食事手当については第 9 条の規定を準用する。

(年俸額の更改)

第23条 年俸額は、理事長が別に定める年俸額基準表によるものとし、年俸額の更改は原則として毎年4月1日に行う。

2 年俸額の更改の細目は理事長が別に定める。

(支給定日及び年俸の支給方法)

第24条 給与の支給定日は、毎月16日(その日が休日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日でない日)とし、その月の初日から末日までの間の給与を支給する。

2 年俸は年俸額を12月で除することにより行う月割計算により算出した額を月払年俸額として支給し、支給方法は第14条第3項の規定を準用する。この場合において、「一般職員」とあるのは「役付職員等」と読み替えるものとする。

(休職者の年俸)

第25条 役付職員等が休職を命ぜられたときには、第21条の規定にかかわらず、休職期間中の年俸は支給しない。

(新たに役付職員等となった者の取扱い)

第26条 新たに役付職員等になった場合、復職した場合及び年俸額に変更があった場合は、当該職員に対し新たな年俸額を提示し、第24条第2項により算出した月払年俸額を役付職員等になった月から年俸対象期間の末月までを支給する。

2 月の途中に年俸額の変更等があった場合の当該月については、日割計算により算出した額とする。

(退職者等の月払年俸額)

第27条 役付職員が、次の各号の一に該当するときは、その月に支給する月払年俸額を日割計算により算出した額とする。

- (1) 休職を命ぜられ休業したとき
- (2) 退職したとき
- (3) 解雇されたとき(就業規則第35条第4号の規定による解雇を除く)

2 役付職員が、定年退職したとき、死亡したとき又は就業規則第35条第4号の規定により解雇されたときは、その月分の全額を支給する。

(支給定日の特例)

第28条 第22条又は前2条の規定による給与の支給日は、第24条第1項の規定にかかわらず、同項の支給定日によらないことができる。

(年俸額の減額)

第29条 役付職員等の年俸額の減額は、第19条の規定を準用する。この場合において「一般職員」とあるのは「役付職員等」に、「役割責任給の額」及び「役割責任給月額」は「月払年俸額」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(休暇に対する取扱い)

第30条 年次休暇、特別休暇、生理休暇又は就業規則第22条の適用を受ける場合においては、給与計算上出勤したものとみなす。

(日割計算の方法)

第31条 この規程に定める役割責任給、扶養手当、住宅手当、食事手当及び月払年俸額(以下「役割責任給等」という。)の日割計算の方法は、役割責任給等の月額を1年間における1月平均所定労働日数(小数点第1位未満切捨)で除した額に、役割責任給等の支給を開始する日からその月の末日まで、又はその初日から役割責任給等の支給を停止するまでの日曜日及び土曜日以外の日数を乗じることにより行うものとする。

(端数の処理)

第32条 この規程の定めるところによる給与計算において生じた円未満の端数は、これを切り上げるものとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日より適用する。

専決基準規則

平成 29 年 3 月 17 日制定

(目的)

第 1 条 この規則は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という）文書取扱規程第 10 条第 3 項の規定に基づき、役員及び職員の専決事項を定め、もって事務処理の能率化と文書処理責任の明確化を図ることを目的とする。

(専決事項)

第 2 条 財団の起案文書は、別表に掲げるところにより理事長が決裁するほか、理事長の権限の一部は、常務理事、マネージャー（以下「専決者」という。）において専決処理することができる。

(専決者の責任等)

第 3 条 専決者は、第 2 条の規定により専決しようとする場合においては、当該事案が専決すべき事項であるか否かを慎重に判断し、理事長の信託に基づいて専決するものであることに留意するとともに、理事長がその責任を全うすることができるように公正、的確を旨とし、かつ、迅速に処理しなければならない。

2 常務理事以上の決裁を要する起案文書については、総務部マネージャーに合議しなければならない。また、その性質により必要と認められる事案については、関係の理事並びに関係のマネージャーに協議しなければならない。

3 別表 1 に掲げる事項については理事会又は評議員会へ付議することとし、事前にその議案及び審議・決定後の事務手続きについて常務理事の専決を得るものとする。

(重要事項等の処理)

第 4 条 専決者は、第 2 条の規定にかかわらず、特に重要又は異例と認められる事項については、理事長の決裁を得なければならない。

(専決処理の方法)

第 5 条 専決者は、専決する場合においては、専決者が押印する箇所に「専決」と表記し、専決者が押印するものとする。

(報告)

第 6 条 専決者は、専決処理した事項について、必要があると認めたときは、ただちに、こ

れを理事長、又は関係の常務理事に報告しなければならない。

組織規程

平成 29 年 3 月 17 日制定

第 1 章 総則

第 1 条 一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）の職制、定員その他組織については、一般財団法人社会的投資推進財団定款に定めるもののほか、この規程による。

第 2 章 組織及び事務分掌

第 2 条 財団に、事務局を置く。

第 3 条 事務局に次の部を置く。

総務部、広報部、事業開発推進部

第 4 条 総務部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 評議員会、理事会の庶務に関すること。
- (2) 定款その他諸規程に関すること。
- (3) 登記、諸願及び諸届に関すること。
- (4) 法人印の管守に関すること。
- (5) 文書の接受、発送及び保存に関すること。
- (6) 機密に関すること。
- (7) 人事及び労務に関すること。
- (8) 福利厚生に関すること。
- (9) 職員の研修に関すること。
- (10) 法人文書の開示及び公表並びに個人情報保護に関すること。
- (11) 役員及び顧問の秘書に関すること。
- (12) 事業計画及び事業報告に関すること。
- (13) 業務運営に関する総合的な調査分析、基本的施策の立案に関すること。
- (14) 財団の業務に関する情報システムの統括、運営及び管理に関すること（ただし同条第 27 号によるウェブサイトの運営及び管理に関するものを除く。）。
- (15) 決算に関すること。
- (16) 物品の出納及び保管に関すること。
- (17) 固定資産の取得、管理及び処分に関すること。

- (18) 税務に関すること。
- (19) 施設の設置及び運営管理に関すること。
- (20) 収入及び支出に関すること。
- (21) 金銭及び有価証券の出納及び保管に関すること。
- (22) 予算の作成及び管理に関すること。
- (23) 資金計画の策定並びに資金の調達及び運用に関すること。
- (24) 契約に関すること。
- (25) 前各号に掲げるもののほか、総合調整に必要な事務に関すること及び事務局の所掌事務であって他の部の所掌に属さない事務に関すること。

第5条 広報部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 国内外への情報発信及び情報発信に必要な調整に関すること。
- (2) ブランディングに関すること。
- (3) ウェブサイトの運営及び管理に関すること。
- (4) 財団の業務に関する情報の収集に関すること。
- (5) 報道機関との連絡調整に関すること。

第6条 事業開発推進部においては、次の業務に係る事務をつかさどる。

- (1) 社会的インパクト投資に関する調査・研究に関すること。
- (2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の実践に関すること。
- (3) ソーシャル・インパクト・ボンドの本格導入と展開に関すること。
- (4) その他財団の目的を達成するために必要な事業に関すること。

第3章 職制

第7条 事務局職員を職務上、以下の職制に区別する。

- (1) マネージャー
- (2) オフィサー、シニアオフィサー
- (3) スタッフ

2 事務局に特定の事務等に専任する職員を置くことができる。

第8条 マネージャーは、理事の命を受け、当該部の所掌業務を掌理する。

2 オフィサー及びシニアオフィサーは、理事の指揮を受け、特命事項を処理する。

第4章 定員

第9条 事務局の職員の定員は、予算の範囲内で理事長が定める。

2 前項の定員のほか、必要がある場合は、事務局に嘱託又は臨時雇員を置くことができる。

第5章 職員等の任免

第10条 理事長は、職員等の任免、配置、役付職務及び懲戒に関する事項の発令を辞令により行うものとする。

内部通報者保護に関する規程
(2019年7月26日)

第1章 総則

第1条 (目的)

一般財団法人社会的投資推進財団(以下、「本法人」という。)は、役職員からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及びそれに関する相談を適切に処理するための仕組みを定めることにより、不正行為の未然防止、早期発見及び是正を図り、もって、コンプライアンス経営の強化に資することを目的として、「内部通報者保護に関する規程」(以下、「本規程」という)を定める。

第2条 (通報対象者)

本規程は、本法人の役員並びに職員、臨時雇、契約社員及び派遣従業員を含むすべての従業員(以下、「役職員」という。)に対して適用する。

第3条 (対象行為)

本規程における通報の対象は、本法人の役職員の不正行為として次に掲げる行為(以下、「不正行為」という。)が生じ、又は生じるおそれがあることを内容とするものとする。

- (1) 法令に違反する行為(努力義務に係るものを除く)
- (2) 本法人の役職員、取引先、その他利害関係者の安全、健康に関して危険な行為、又は危険を及ぼすおそれのある行為
- (3) 本法人の定款その他の内部規程に違反する行為(努力義務に係るものを除く)

第2章 通報処理体制

第4条 (責任者)

本規程の運用に関しては、コンプライアンス室長を責任者とする。

第5条 (役職員の責務)

本法人の役職員は、本法人内における不正行為を認知したときは、本規程に基づき通報を積極的に行う等その是正に努めなければならない。

第6条 (通報窓口)

通報処理の仕組み、不正行為への該当性等の相談に応じる窓口及び通報を受け付ける窓口（以下、合わせて「通報窓口」という。）をコンプライアンス室に設置する。

第7条（通報者）

1. 通報窓口の利用者は、本法人の役職員及び役職員であった者並びに本法人の取引先の役職員とする。
2. 通報窓口を利用した者（以下、「通報者」という）は、本規程による保護の対象となる。

第8条（情報共有の範囲）

相談又は通報（以下、「通報等」という）において知り得た情報は、コンプライアンス室の室員及びコンプライアンス委員会の委員に限り共有することができる。ただし、当該通報者の承諾のある場合はこの限りでない。

第9条（利益相反関係の排除）

通報等の処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての通報等の処理に関与してはならない。

第3章 通報等の処理

第10条（通報等の方法）

1. 通報窓口の利用は、次の窓口に対して、電話・電子メール・FAX・書面・面会により行うことができる。
 - (1) コンプライアンス室
 - (2) 本法人が顧問契約を締結した法律事務所
2. 通報窓口の利用者は、前項に定める窓口の一つを選択し、通報等を行うものとする。ただし、第18条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報の結果を添えて別の窓口に通報等を行うことができる。

第11条（通報等の受付における対応）

1. 無責任な通報を避け、事実関係の確認と調査を実効的に行うため、通報等は原則として実名によるものとする。ただし、通報内容の性質上、実名通報が客観的に困難であると認められる場合、匿名による通報等を受け付けるものとする。
2. 通報窓口は、通報等を受け付けるに際し、通報者の秘密に配慮しなければならない。

第12条（通報受領の通知）

通報窓口は、電子メール・FAX・書面により通報等がなされた場合、通報者に対し、速やかに通報等を受領した旨を通知する。ただし、匿名の通報の場合はこの限りでない。

第13条（通報内容の検討）

通報窓口は、通報等を受け付けた後、調査の要否について、公正、公平かつ誠実に検討し、通報者に対し、速やかに今後の対応について通知する。

第14条（調査）

1. 通報等された事項に関する事実関係の調査は、コンプライアンス室において、公正かつ公平に行うものとする。
2. 通報等に基づく調査において、不正行為を行い、又は行うおそれある者として通報された者（以下、「被通報者」という。）は、公正な聴聞の機会、通報内容への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。
3. 通報等により提供された情報については、コンプライアンス室において調査することを前提とするが、必要に応じてコンプライアンス委員会又は法律事務所等他の調査担当部署に調査依頼をすることができる。
4. 前項の調査において通報者の氏名を開示する必要がある場合であっても、通報者の同意を得なければ、通報者の氏名を開示することはできないものとする。

第15条（調査における配慮）

前条において調査を担当した者（以下、「調査担当者」という。）は、調査の実施に際し、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう調査方法に十分に配慮しなければならない。

第16条（協力義務）

各部署は、調査担当者から通報に係る事実関係の調査につき協力を要請された場合、正当な理由のない限り、協力しなければならない。

第17条（進捗状況の通知）

コンプライアンス室は、調査中、被通報者及び当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努める。

第18条（調査結果）

1. コンプライアンス室は、調査担当者の調査結果を踏まえ、調査結果を可及的速やかにとりまとめ、通報者に対し、その結果を通知する。

2. コンプライアンス室からコンプライアンス委員会への報告等の手続については、コンプライアンス規程の定めるところによる。

第 19 条（是正措置）

本法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、コンプライアンス規程の定めるところにより、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

第 20 条（処分）

本法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、コンプライアンス規程の定めるところにより、当該行為に関与した者に対し、就業規則等に従って処分を課すこととする。ただし、通報者又は調査に協力したものが自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

第 21 条（是正結果の通知）

本法人は、被通報者および当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく是正結果について通知しなければならない。

第 22 条（フォローアップ）

コンプライアンス室は、通報処理終了後も、通報者に対し通報を理由とした不利益取扱い及び職場内での嫌がらせ等の有無を確認するなど、通報者にかかる十分なフォローアップを行う。

第 4 章 関係者の責任等

第 23 条（通報者の保護）

1. 何人も、通報者が、通報等したことを理由として、通報者に対し解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。
2. 本法人は、通報者が通報等したことを理由として、通報者に対し不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいる場合には、就業規則等に従い処分を行うこととする。
3. 本法人は、通報者が通報等したことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置を講じなければならない。

第 24 条（通報者の秘密及び個人情報等の保護）

1. 本法人、通報等の処理業務に携わる者は、通報者の承諾がない限り、通報者の秘密又は個人情報その他の通報等において知り得た情報を漏洩してはならない。

2. 本法人、通報等の処理業務に携わる者は、通報者の承諾がない限り、通報者の秘密又は個人情報その他の通報等において知り得た情報を目的外に利用してはならない。
3. 本法人の役職員は、通報等の処理業務に携わる者に対し、通報者の氏名等を開示するように求めてはならない。
4. 本法人は、正当な理由なく前各項に違反した者に対し、就業規則等に従い処分を行うこととする。

第 25 条（相談又は通報を受けた者の責務）

不正行為に関する通報等を受けた者は、通報等の処理業務に携わる者でない場合であっても、本規程に準じ通報者の秘密を保護するなど適切に対応するよう努めなければならない。

第 26 条（仕組みの周知等）

1. 本法人は、通報処理の仕組み及びコンプライアンスの重要性について、本法人の役職員に対し、十分に周知することとする。
2. 本法人は、通報等の処理業務に携わる者に対し、十分な研修等を行う。

第 27 条（見直し）

本法人は、本規程に基づく是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを定期的に確認するとともに、必要に応じ、本規程による通報等の処理の仕組みを見直すこととする。

第 5 章 雑則

第 28 条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則

本規程は、2019年7月26日から施行する。

年俸額基準表及び年俸額の更改の細目を定める達

平成 29 年 4 月 13 日制定

(目的)

第 1 条 この達は、一般財団法人社会的投資推進財団職員給与規程第 22 条の年俸額基準表及び年俸額の更改の細目について定める。

(年俸額基準表)

第 2 条 年俸額基準表は別表 1 に掲げるところによる。

(年俸額の決定)

第 3 条 年俸額は、給与規程第 19 条で定める役付職員等が現に受けている年俸額に、前年の勤務評定の結果に応じて、別表 1 の年俸額基準表における各職制の金額の範囲内において決定する。

(年俸額の更改の細目)

第 4 条 役付職員等が現に受けている年俸の額に、勤務評定の成績に応じて別表 2 及び別表 3 に規定する年俸額更改表の金額を増額又は減額する。

2 更改後の年俸額が各資格等級における上限又は下限額を超える場合には、前項の規定にかかわらず、当該資格等級における上限又は下限額を年俸額とする。

(職制の変更があった者の年俸額)

第 5 条 職制に変更があった職員は、直近の勤務評定結果に応じて年俸額を決定するものとする。

附 則

この達は、平成 29 年 4 月 1 日より適用する。

文書取扱規程

平成 29 年 3 月 17 日制定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）における文書の取扱いを定め、事務を正確かつ効率的に処理することを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 文書とは、財団の役職員が職務上作成し又は取得した文書、図面及び電磁的記録であって、財団の役職員が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。

(2) 電磁的記録とは、電子的方法、磁気的方法その他知覚によって認識することができない方法で作られた記録をいう。

(文書の作成)

第 3 条 財団における事務の処理は、原則としてすべて文書を作成して行わなければならない。ただし、緊急を要する場合は、最も適切と認められる方法によって処理し、事後遅滞なく文書をもって処理するものとする。

2 電話等で照会、回答、報告又は打合わせをしたときは、軽易なものを除き、その要旨を文書に記録して処理するものとする。

(文書の用語等)

第 4 条 法人文書の書式は、外国語による文書を除き、原則として口語体を横書きとし文字は現代かなづかいによるひらがな及び常用漢字を用い、数字は算用数字を用いるものとする。

(文書の処理)

第 5 条 文書は、担当者において正しく、速やかに、かつ、散逸することのないよう責任をもって処理しなければならない。

第 6 条 文書の総括事務は、総務部において行うものとし、担当マネージャーは、随時、各部署の文書処理の状況を監督し、改善に関し必要な指導を行う。

第7条 文書の処理及び管理は、それぞれの主管部署が行うものとする。

(緊急文書等の取扱)

第8条 緊急又は機密を要する文書の取扱は、理事長及び常務理事の指示により、主管マネージャーにおいて適切に処理するものとする。

第2章 決裁文書の起案等

(起案)

第9条 文書の起案は、第3号様式の稟議書により主管部署が行う。ただし、例文で起案を要するもの又は会計に関する収入、支出決議案の類は、あらかじめ、印刷した常例文案用紙を使用することができる。

2 稟議書は、一事案ごとに作成し、関連する書類を洩れなく添付するとともに、必要により起案理由及び参照法規等の要旨を抜き書きして説明を加えなければならない。

(決裁)

第10条 決裁を要する稟議書は、起案者から順次主管上司の認印を受けて決裁者に申し送らなければならない。

2 決裁文書は、理事長が決裁するほか、理事長の権限の一部は常務理事において専決処理することができる。

3 決裁文書の専決については、別に定める専決基準規則による。

(理事長の決裁文書)

第11条 理事長の決裁を要する稟議書は、機密に属するものを除き総務部を経由しなければならない。

(代決)

第12条 決裁者が不在で急を要する文書は、次の各号に掲げる者が代決することができる。この場合代決する者は代決である旨を表示するものとする。

(1) 決裁者が理事長である場合は、常務理事

(2) 決裁者が常務理事である場合は、主管マネージャー

2 代決した者は、すみやかに、代決事案の要点を決裁者に報告し、その承認を受けなければならない。

(起案決裁後の処理)

第13条 決裁された稟議書は、主管部署において、ただちに第4号様式の決裁登録簿に必要な事項を記入するものとする。

(合議)

第14条 稟議書で、他の部署の所管事項に関係のあるものは、当該部署に合議しなければならない。

(稟議書の改廃)

第15条 稟議書を改廃するときは、当該文書の上部欄外に「改案」又は「廃案」と朱書し、「廃案」については、最初の紙面に斜線を引くものとする。

2 合議済みの稟議書の改廃については、その旨合議部署に通知しなければならない。

(供覧)

第16条 各部署で作成又は取得した文書のうち業務上参考となるものは、関係各部署に供覧しなければならない。ただし、写を作成配付してこれに替えることができる。

(報告)

第17条 職員が出張、会議、調査等を終えた場合には、報告書を作成して主管上司に報告しなければならない。ただし、内容が軽易であるか、又は中間報告に類するものであって記録に止める必要のないものは、口頭による報告をもって、これに替えることができる。

(規程類の整理)

第18条 財団の規程類は、すべて制定順に番号を付し、総務部において規程類つづりに必要な事項を記入のうえ整理するものとする。

第3章 文書の受付及び発送

(文書の受付)

第19条 財団に到着した文書は、主管部署において受付を行うものとする。

2 受付は、総務部が保管する受付日付印を押捺し受付番号を記入するとともに、総務部が保管する文書受付簿に所要の事項を記入しなければならない。ただし、軽微なものは、受付番号及び受付簿への記録を省略することができる。

3 到着文書に現金、手形その他の有価証券が添付してあるときは、文書を受付けた者は、第三者立会のもとにその員数等を確認し、必要な場合には、文書余白にこれを記録して紛失等のおそれがないよう取り扱わねばならない。

(文書の発送)

第20条 文書の発送は、主管部署において行う。

2 文書は、理事長名又は常務理事名で発信するものとする。ただし、文書の内容、資料発送等により財団名、主管マネージャー名で発信することができる。

3 文書の発信日付は、原則として決裁の日とする。ただし、発信日付を特に指定する必要があるものについては、主管部署でその日付を原議に記入しておかなければならない。

(文書の記号番号)

第21条 決裁された文書で発送を要するものは、第2号様式による文書発信簿に必要な事項を記録し、文書記号及び発信番号をつけなければならない。

2 文書の記号は、別記第2号に定めるところによる。

3 文書の番号は、毎年4月1日をもって更新するものとする。

(公印の使用)

第22条 発送する文書は、主管部署において公印及び契印を押印するものとする。なお、公印の取扱等については、理事長が別に定めるところとする。

第4章 文書の保管及び保存

(文書の保管)

第23条 未完結文書は、主管部署において紛失の恐れのないよう一定の場所に整理して保管し、常に所在を明らかにしておかなければならない。

第24条 完結文書は、主管部署において、一定の場所に分類整理して保管しなければならない。

2 分類整理にあたっては、完結文書を分類編纂して、表紙に分類名、綴込書類の期間、保存期間、主管部署名等を記載しなければならない。

(保存期間)

第25条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 永久保存文書

①財団の設立及び登記に関する文書

②定款、規程等その制定改廃に関する文書

③その他効力の永続する書類

(2) 30年保存文書

- ①評議員会、理事会の議事録
- ②毎事業年度の事業計画、資金計画、予算、決算及び財産目録、財務諸表に関する文書
- ③官公署の重要指令書、許認可書及び通達書
- ④重要な契約その他権利の得喪変更に関する文書
- ⑤重要な計画書、調査書、設計書及び図表類
- ⑥訴訟に関する文書
- ⑦会議議事録等のうち重要文書
- ⑧業務運営上の重要な事項にかかる意思決定のための決裁文書
- ⑨法令上10年を超える保存を必要とする文書
- ⑩その他上記に準ずるものであって、30年の保存期間が必要であると認めるもの

(3) 10年保存文書

- ①収入支出に関する帳簿及び証拠書類
- ②人事及び給与に関するもの
- ③業務の施行に関する決裁文書
- ④法令上10年の保存を必要とする文書
- ⑤その他上記に準ずるものであって、10年の保存期間が必要であると認められるもの

(4) 5年保存文書

- ①行政庁の指導監督に関するもの
- ②重要な申請、照会及び回答に関するもの
- ③取得した文書等の管理を行うための帳簿及び法人文書の廃案若しくは移管の状況が記録された帳簿
- ④その他上記に準ずるものであって、5年の保存期限が必要であると認められるもの

(5) 3年保存文書

- ①調査又は研究の結果が記録されたもの
- ②役職員の勤務の状況が記録されたもの
- ③文書の收受発送に関するもの
- ④備品の出納保管等に関するもの
- ⑤業務日報
- ⑥契約関係書類
- ⑦その他上記に準ずるものであって、3年の保存期限が必要であると認められるもの

(6) 1年保存文書

- ①報告、届出又は復命に関するもの
- ②会議費及び渉外費の使用伺書
- ③その他上記に準ずるものであって、1年の保存期限が必要であると認められるもの

(7) 1年未満保存文書

前各号までに属する法人文書以外の法人文書

2 前項の保存期間は、最終文書処理の終わった日の属する年度の翌年度から起算する。

(保存文書の貸出)

第26条 保存文書を借り受けようとする者は、主管マネージャーの許可を得て貸し出しを受けるものとし、みだりに持ち出す等紛失のおそれのある行為をしてはならない。

(文書の廃棄)

第27条 保存期間の満了した文書は、主管部署において、総務部と協議のうえ廃棄する。この場合は、第5号様式による保存文書整理簿にその年月日及び取扱者名を記録しておかなければならない。

役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程

平成 29 年 4 月 13 日制定

平成 30 年 10 月 30 日改訂

(総則)

第 1 条 一般財団法人社会的投資推進財団（以下「財団」という。）の定款第 15 条及び第 32 条に基づく役員及び評議員に対する報酬等並びに費用に関して必要な事項については、この規程の定めるところによる。

(定義)

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

- (1) 役員とは、定款第 26 条に基づく理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、理事長及び常務理事をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 評議員とは、定款第 12 条に基づき置かれる者をいう。
- (5) 報酬等とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条で定める報酬、その他の職務遂行の対価として受け取る財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務の遂行に伴い必要とされる交通費、通勤手当、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の種類及び支給)

第 3 条 役員及び評議員には、報酬等を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬は、別表 1 により支給するものとし、各常勤役員の報酬額は評議員会の承認を得て決めるものとする。
- 3 非常勤役員の報酬は、別表 2 により支給する。
- 4 監事の報酬は、別表 3 により支給する。
- 5 評議員の報酬は、別表 4 により支給する。
- 6 役員の退職にあたっては、第 4 条の規定に基づき、退職慰労金を支給することができる。

(退職慰労金の支給)

第 4 条 退職慰労金は、役員として円満に勤務し、かつ任期満了、辞任または死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その法定相続人に支払う

ものとする。

2 常勤役員に対する退職慰労金の額は、退任時の月額報酬の60%に、在任月数および支給係数を乗じた額とする。ただし、第8項後段により引き続き在職したものとみなされた者の退職慰労金の額は、退任日におけるそれぞれの役職ごとの月額報酬の60%に、それぞれの役職ごとの在任月数（以下「役職別期間」という。）及び支給係数を乗じて得た額の合計額とする。

3 在職期間（常勤役員としての通算期間をいう。以下同じ。）及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦にしたがって計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）を生じたときは、1月とする。

4 非常勤役員に対する退職慰労金の額は、評議員会が業績等に応じて決定するものとする。

5 役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在任月数を超えるときは、役職別期間のうち、端数の少ない在任月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ずるものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期間の在任月数から同様に1月を減ずるものとする。

6 支給係数は、次のとおりとする。（1）在職4年未満の者 100分の15以内（2）在職4年以上6年未満の者 100分の20以内（3）在職6年以上の者 100分の25以内 支給係数は、評議員会が業績等に応じて決定するものとする。

7 役員が職務上の義務違反により解任となった場合にはこの規程は適用しないものとする。

8 役員が任期満了の日又は、その翌日において再び同一の役職に任命された時は、その者の退職慰労金の支給については、引続き在職した者とみなす。また、常勤役員が任期満了の日以前 又はその翌日において役職を異にする役員に任命された時も同様とする。

9 この規程に定めるところによる退職慰労金の計算の結果生じた100円未満の端数は、これを100円に切り上げるものとする

（報酬の支給定日及び支給方法）

第5条 常勤役員の報酬は、年間報酬額を定める場合も含め、月額をもって支給するものとし、毎月16日（その日が休日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日でない日）に第4条第2項により定められた額を支払う。

2 非常勤役員及び評議員の報酬等は、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の申し出のあった金額を控除してその残額を現金で本人に支給する。ただし、本人の希望によりその者に支給すべき金額の全部又は一部をその者の預金口座への振込みによって支払うことができる。

（新たに常勤役員となった者の月額報酬）

第6条 月の途中に常勤役員に就任した場合、及び報酬額に変更があった場合は、月額報酬の額を当該月の土曜日、日曜日以外の日数で除して得た額に、その者が常勤役員となった日からその月の末日に至るまでの土曜日、日曜日以外の日数を乗じて得た額とする。

(常勤役員でなくなった者の月額報酬)

第7条 月の初日以外の日において、常勤役員が退職し、解任され、又は死亡した常勤役員に対して支給するその月の報酬の額は、月額報酬の額を当該月の土曜日、日曜日以外の日数で除して得た額に、その月の初日からその者が退職し、解任され、又は死亡した日に至るまでの土曜日、日曜日以外の日数を乗じて得た額とする。

ただし、その者が死亡したときは、その月の月額報酬は、全額を支給する。

(常勤役員の月額報酬の支給定日の特例)

第8条 前2条の規定による月額報酬の支給日は、第5条第1項の規定にかかわらず、同項の支給定日によらないことができる。

(通勤手当)

第9条 常勤役員には、その通勤の実態に応じて通勤手当を支給する。

2 通勤手当は、理事長が別に定めるところにより支給する。

(費用)

第10条 この法人は、役員及び評議員が職務の遂行にあたって負担し、または負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補足)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成30年10月30日から施行する。施行日の前日に在職していた役員が、施行日以降も就任している場合は、引き続き在職しているものとみなして、在職期間を

通算するものとし、その者の退職慰労金は、第4条の規定によるものとする。

別表1 常勤役員の報酬月額
月額 1,500,000 円までの範囲内 (年額 18,000,000 円までの範囲内)

別表2 非常勤役員の報酬
理事会出席の都度 1 回あたり 20,000 円

別表3 監事の報酬
理事会、評議員会及び監事監査出席の都度 1 回あたり 20,000 円
監査報告書の作成 20,000 円

別表4 評議員の報酬
評議員会出席の都度 1 回あたり 20,000 円

この規程は、一般財団法人社会的投資推進財団の登記の日（平成 29 年 3 月 17 日）から施行する。

役割責任給基準表等を定める達

平成 29 年 4 月 13 日制定

(目的)

第 1 条 この達は、一般財団法人社会的投資推進財団職員給与規程第 4 条の役割責任給基準表、第 6 条の扶養手当の額、第 8 条の住宅手当の額について定める。

(役割責任給基準表)

第 2 条 役割責任給基準表は、別表に掲げるところによる。

2 各役割責任給基準表の適用範囲は、それぞれ当該役割責任給基準表に定めるところによる。

(扶養手当の額)

第 3 条 扶養手当の額は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|------------|
| (1) 控除対象配偶者 | 16,000 円/月 |
| (2) 扶養親族のうち 1 人 | 8,000 円/月 |
| (3) その他の者 (1 人につき) | 4,800 円/月 |

(住宅手当の額)

第 4 条 住宅手当の額は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------|------------|
| (1) 同居の被扶養者を有する一般職員 | 26,000 円/月 |
| (2) 世帯主であって同居の被扶養者を有しない一般職員 | 22,000 円/月 |
| (3) その他の一般職員 | 17,000 円/月 |

附 則

この達は、平成 29 年 4 月 1 日より適用する。

理事会運営規則
(2019年7月26日制定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規則は、一般財団法人社会的投資推進財団（以下、「本法人」という。）における理事会の運営に関する基本的事項を定めたものであり、本法人の理事会の運営に関する事項は、法令及び定款に定めるもののほか、本規則による。

第2条 (構成)

1. 理事会は、理事全員をもって構成する。
2. 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

第3条 (関係者の出席)

理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

第4条 (開催)

1. 理事会は、通常理事会及び臨時理事会とする。
2. 通常理事会は、原則として毎月1回開催する。
3. 臨時理事会は、必要に応じて開催する。

第2章 理事会の招集

第5条 (招集権者及び議長)

1. 理事会は、理事長が招集し、その議長となる。
2. 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、常務理事が理事会を招集し、議長は常務理事が担うものとする。
3. 各理事は、招集権ある理事に対し、理事会の目的たる事項を示して、理事会の招集を請求することができる。
4. 各監事は、法令の定める場合において必要があると認めるときは、理事会の招集を請求することができる。

第6条 (招集手続)

1. 理事会の招集通知は、各理事及び各監事に対し、理事会の日の5日前までに発する。
2. 理事及び監事の全員の同意があるときは、前項の招集手続を省略することができる。

第3章 理事会の議事

第7条（決議の方法）

1. 理事会の決議は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、出席理事の過半数をもって行う。
2. 前項の決議につき特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることはできない。この場合、その理事の数は、前項の理事の数に算入しない。
3. 第1項の規定にかかわらず、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会決議があったものとみなす。ただし、監事が当該提案について異議を述べたときはこの限りではない。

第8条（決議事項）

理事会は、次に掲げる事項につき、審議決定する。

- (1) 評議員会に関する事項
 - ア 評議員会の招集決定
 - イ 評議員会提出議案の決定
- (2) 理事に関する事項
 - ア 理事長の選定及び解職
 - イ 常務理事の選定及び解職
 - ウ 理事の担当の決定
 - エ 理事長に事故があるとき、その職務を代行する理事の順位の決定
 - オ 理事と法人間の取引及び競業取引の承認
 - カ 常務理事の他法人役員の兼任の承認
 - キ 役員等の責任軽減の決定
 - ク 理事会運営規則の制定及び改廃
- (3) 予算及び決算に関する事項
 - ア 事業計画書及び収支予算書等の承認
 - イ 事業報告及び計算書類等の承認
- (4) 組織及び人事に関する事項
 - ア コンプライアンス委員会の委員の選任及び解任
 - イ 重要な使用人に選定及び解任

- ウ 従たる事務所その他重要な組織の設置及び改廃
 - エ 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備
- (5) 重要な業務執行に関する事項
- ア 重要な財産の処分及び譲受け
 - イ 多額の金銭の借入
 - ウ 多額の保証
 - エ 重要な契約の締結及び変更
- (6) その他の事項
- ア 重要な訴訟の提起
 - イ その他法令又は定款に定められた事項
 - ウ その他理事会が特に必要と認めた事項

第9条（追認）

理事長は、前条の決議事項であっても、緊急の処理を要するため、理事会に付議できないときは、理事会の決議を経ないで、業務を執行することができる。この場合、理事長は、次回の理事会に付議し、承認を得なければならない。

第10条（報告事項）

1. 理事長、及び常務理事は、毎事業年ごとに4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。
2. 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

第11条（書面による意見表明）

1. やむを得ない理由により理事会に出席できない理事は、事前に書面をもって議長となるべき者に対し、議案についての意見を表明することができる。
2. 前項の意見表明があったときは、議長は、理事会における審議に際して、その内容を報告しなければならない。

第12条（議事録）

理事会の議事は、法令の定めるところに従いその経過の要領及びその結果、その他法令の定める事項並びに決議に賛成しなかった理事があるときは、その氏名等を議事録に記載し又は記録し、出席した代表理事及び監事が記名押印する。

第4章 雑則

第13条（改廃）

本規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規則は、2019年7月26日から施行する。

倫理に関する規程
(2019年7月26日制定)

第1条(目的)

一般財団法人社会的投資推進財団(以下、「本法人」という)は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべきことを認識し、相応しい事業を運営するため倫理に関する規程(以下、「本規程」という)を定める。

第2条(適用範囲)

本規程は、次に掲げる者(以下、合わせて「役職員」という。)に適用する。

- (1) 本法人の役員等(定款第26条に規定する理事及び監事、並びに定款第12条に規定する評議員をいう。)
- (2) 本法人の職員(定款第53条に規定する事務局職員をいう。)

第3条(基本的責務)

役職員は、常に公正かつ誠実に事業を運営し、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

第4条(私的利益の禁止)

役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務上の権限や地位を私的な利益を図るために利用することがあってはならない。また、役職員は、取引先などから、社会常識を超える接待を受け、または金銭・物品を受け取ってはならない。

第5条(利益相反の防止及び開示)

1. 役職員は、その職務の執行に際し、本法人と利益が相反する可能性がある場合は、直ちにその事実を本法人に対し開示し、その他本法人が合理的に要請する手続に従わなければならない。
2. 本法人は、利益相反に該当する事項について、定期的に役職員の自己申告を実施した上で、内容確認を行い、迅速な発見及び是正を図るものとする。

第6条(情報開示及び説明責任)

本法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、活動状況、運営内容、税務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信用の向上に努めなければならない。

第7条(個人情報の保護)

役職員は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利を尊重しなくてはならない。

第8条（研鑽）

役職員は、前文に示される本法人の目的実現のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

第9条（規程遵守の監視）

本法人は、必要があるときは、理事会の決定に基づき委員会を設置し、本規程の遵守状況を監視する。

第10条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則

本規程は、2019年7月26日から施行する。