

公益財団法人 ボーイスカウト日本連盟

定 款

大正11年 4月 13日 創 立
昭和10年 7月 1日 財 団 法 人 設 立
平成22年 4月 1日 公益財団法人設立

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都杉並区におく。

(目 的)

第3条 この法人は、世界スカウト機構憲章に基づき、日本におけるボーイスカウト運動を普及し、その運動を通じて青少年の優れた人格を形成し、かつ国際友愛精神の増進を図り、青少年の健全育成に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) ボーイスカウト運動の普及及び広報
- (2) ボーイスカウト運動の教育計画の策定及び運営
- (3) 指導者の養成
- (4) 国際相互理解の促進及び国際協力
- (5) 地球環境の保全・保護及びその教育
- (6) ボーイスカウト教育の特長を活かした自然体験活動等の推進
- (7) 教育に必要な施設の提供
- (8) 集会及び講演会の開催
- (9) 図書、雑誌等の刊行並びに電子媒体による情報の発信及び受信
- (10) 教育に必要な用品の調製及び供給
- (11) 安全普及啓発活動と共済制度の運用
- (12) その他目的達成のために必要な事業

2 前項の事業は本邦及び海外で行うものとする。

3 ボーイスカウト運動の教育の基本方針及び教育組織並びに教育の基準については理事会の決議により別に定める教育規程による。

(その他の事業)

第5条 この法人は、その公益事業の推進に資するために、次の事業を行う。

- (1) ボーイスカウト活動等に必要用品の調整及び供給
- (2) 不動産賃貸業

- (3) 旅館業
- (4) 事務代行業
- (5) 知的財産権に関する売買取引、ライセンス取引業
- (6) その他前条各号に関連する事業

(事業年度)

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

(規 律)

第7条 この法人は、評議員会が別に定める倫理規程の理念と規範に則り、事業を公正かつ適正に運営し、第3条に掲げる公益目的の達成と社会的信用の維持向上に努めるものとする。

第2章 資産及び会計

(基本財産)

第8条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な別表第1の財産は、この法人の基本財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。
- 3 共済事業における不足金の補てんに備えるための準備金の額は、2千万円とする。

(財産の管理・運用)

第9条 この法人の財産の管理・運用は、代表理事が行うものとし、その方法は理事会の議決により別に定める財産管理運用規程によるものとする。

(事業計画及び収支予算)

第10条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の決議を経て、評議員会へ報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の事業計画及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。

(事業報告及び決算)

第11条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を得たうえで、定時評議員会に第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を得るものとする。

- (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 前項の書類については、毎事業年度の終了後3箇月以内に行政庁に提出しなければならない。

3 この法人は第1項の定時評議員会の終結後直ちに、法律の定めるところにより貸借対照表を公告するものとする。

(公益目的取得財産残額の算定)

第12条 代表理事は、法令に基づき、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、第63条第1項第10号の書類に記載するものとする。

(長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け)

第13条 この法人が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、評議員会において総評議員の3分の2以上の議決を経なければならない。

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

(会計原則)

第14条 この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

- 2 この法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める経理規程によるものとする。
- 3 特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資金の取り扱いについては、理事会の決議により別に定める。

第3章 会 員

(会員の種別等)

第15条 この法人の目的に賛同し、加入する個人又は団体を会員とすることができる。会員の種別は、次のとおりとする。

- (1) ボイスカウト教育を実施する団、又はその都道府県毎の連合体（以下「都道府県連盟」という。）を通じ、あるいは直接この法人に加盟登録し、所定の登録料を納める者、団及び都道府県連盟。（以下「1号会員」という。）
 - (2) ボイスカウト教育の特長を生かして活動する団体に参加し所定の会費を納める者、及びその教育を実施する団体。（以下「2号会員」という。）
 - (3) この法人の目的に賛同し、財政維持のため所定の維持会費を納める者。（以下「3号会員」という。）
- 2 前項の1号会員の登録料の額及び2号会員の会費の額並びに3号会員の維持会費の額は、理事会の決議を経て評議員会が定める。
 - 3 既納の登録料、会費及び維持会費は、これを返還しない。

(加 入)

第16条 この法人への加入は、1号会員にあっては、加盟登録の申請に対する理事会の承認、2号会員及び3号会員にあっては、加入届に対する理事会の承認によって、それぞれの効力を生ずる。

(資格喪失)

第17条 1号会員は、脱退、登録の不継続又は除籍によって、その資格を喪失する。

- 2 1号会員の各組織及び各組織に属する者が、ボイスカウトとしての名誉を傷つけ、又は定款あるいは教育規程に違反し、もしくは正しく決定された規律に従わないときは、名誉会議の議決を経て、理事会は、その登録を取消し除籍することができる。この場合、名誉会議で議決する前に名誉会議の場においてその会員に弁明の機会を与えなければならない。

第18条 2号会員は次の第1号、第2号の事由及び3号会員は次の第1号から第3号の事由により、その資格を喪失する。

- (1) 脱退したとき
- (2) 除名されたとき
- (3) 引き続き2年間維持会費を滞納したとき

2 2号会員及び3号会員がこの法人の名誉を傷つけ、又はこの法人の目的に反する行為のあったときは、理事会及び評議員会の議決を経て、代表理事がこれを除名することができる。

第4章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

(定数)

第19条 この法人に、評議員25人以上30人以内を置く。

2 評議員のうち、1人を評議員長とし、2人以内を副評議員長とする。

(選任等)

第20条 評議員の選任及び解任は、一般社団及び財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）第179条から第195条の規定に従い、評議員会において行う。

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

- (1) 各評議員について、次の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って、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
 - ホ ハ又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親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
- (2) 他の同一の団体（公益法人を除く）の次の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である者（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く）

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

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

⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人又は認可法人

3 評議員のうちには、理事のいずれか1人と親族その他特殊の関係がある者の数又は評議員のうちいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が評議員総数（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、評議員には監事及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。

4 評議員長及び副評議員長は、評議員会において選任する。

5 評議員はこの法人の理事又は監事若しくは使用人を兼ねることができない。

6 評議員に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

（権 限）

第21条 評議員は、評議員会を構成し、第24条第2項に規定する事項の決議に参画するほか、法令に定めるその他の権限を行使する。

（任 期）

第22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し、再任を妨げない。

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は前任者の残任期間とする。
- 3 評議員は、辞任又は任期満了後においても、第19条に定める定員に足りなくなるときは、新たに選任された者が就任するまでは、その権利を有すると共に職務を行わなければならない。

(報酬等)

第23条 評議員は無報酬とする。

- 2 評議員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。
- 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及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

第2節 評議員会

(構成及び権限)

第24条 評議員会は、すべての評議員で組織する。

- 2 評議員会は、次の事項を決議する。
 - (1) 理事及び監事の選任及び解任
 - (2) 理事及び監事等の報酬並びに費用の額の決定及びその規程
 - (3) 定款の変更
 - (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
 - (5) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲り受け
 - (6) 公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
 - (7) 合併、事業の全部又は一部の譲渡若しくは公益目的事業の全部の廃止
 - (8) 評議員会が別に定める共済規程のうち、共済掛金及び準備金に関する事項以外の変更
 - (9) 前各号に定めるもののほか、「一般社団・財団法人法」に規定する事項及びこの定款に定める事項
- 3 前項において第1号の理事の選・解任、監事の選任、第2号、第4号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での普通決議、第1号の監事の解任、第3号、第5号、第6号、第7号は決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上による特別決議とする。

- 4 第2項にかかわらず、個々の評議員会においては、第27条第1項の書面に記載した評議員会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。
- 5 共済規程変更のうち、軽微な事項、共済掛金及び準備金に関する事項及び関係法令の改正に伴う規定の整理については、評議員会の決議を要しない。この場合は、理事会の決議を経て、代表理事により会員等に書面をもって当該変更内容を周知する。

(種類及び開催)

第25条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

- 2 定時評議員会は毎年1回5月に開催する。
- 3 臨時評議員会は、必要がある場合にはいつでも開催することができる。

(招集)

第26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 前項にかかわらず、評議員は、代表理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。
- 3 前項による請求があったときは、代表理事は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第27条 代表理事は、評議員会の開催日の2週間前までに、評議員に対して会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知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、招集の手続きを経ることなく、評議員会を開催できる。

(議長)

第28条 評議員会の議長は、評議員長がこれに当たる。評議員長欠席の場合は副評議員長、又はその評議員会において出席した評議員の中から選出する。

(定足数)

第29条 評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決議)

第30条 評議員会の議事は、「一般社団・財団法人法」第189条第2項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は評議員として決議に加わることはできない。

(決議の省略)

第31条 理事が、評議員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、決議に加わることのできる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第32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し、議長及び出席者代表2人以上が署名押印し、これを保存する。

(評議員会運営規則)

第33条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会運営規則による。

第5章 役員等及び理事会

第1節 役員等

(種類及び定数)

第34条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 20人以上25人以内
- (2) 監事 1人以上3人以内

2 理事のうち、1人を代表理事とし、若干名を「一般社団・財団法人法」第197条が準用する第91条第1項第2号に規定する業務執行理事とすることができる。

(選任等)

第35条 理事及び監事は評議員会の決議によって、選任する。

- 2 代表理事及び業務執行理事は理事の中から理事会において選任する。
- 3 前項で選任された代表理事は、理事長に就任する。
- 4 理事会は、その決議によって、第2項で選任された業務執行理事のうちから、副理事長を若干人、専務理事及び常務理事を若干人、並びに、日本連盟コミッショナーを1人、国際コミッショナーを1人選任することができる。
- 5 監事は、この法人の理事又は使用人を兼ねることはできない。
- 6 理事のうちには、理事のいずれか1人及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を超えて含まれてはならない。
- 7 監事には、この法人の理事（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びにこの法人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な関係があってはならない。
- 8 他の同一の団体の理事又は使用人である者、その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 9 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記し、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務・権限)

第36条 理事は理事会を構成し、この定款に定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

- 2 代表理事は、この法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 副理事長は、代表理事を補佐し、この法人の業務を執行する。また、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その業務執行に係わる職務を代行する。

- 4 専務理事は、この法人の業務を分担執行する。また、副理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その業務執行に係わる職務を代行する。
- 5 常務理事は、この法人の業務を分担執行する。また、専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その業務執行に係わる職務を代行する。
- 6 日本連盟コミッショナーは、この法人の教育に関わる業務を統括し、分担執行する。
- 7 国際コミッショナーは、この法人の国外関連組織との連絡調整等を分担執行する。
- 8 代表理事、副理事長、専務理事、常務理事及びそれ以外の業務を執行する理事の権限は、理事会が別に定める職務権限規程による。
- 9 代表理事、副理事長、専務理事、常務理事及び前項の業務執行理事は、毎事業年度毎に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。

(監事の職務・権限)

第37条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務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) この法人の業務及び財産の状況を調査すること、並びに各事業年度に係わる計算書類及び事業報告等を監査すること。
- (3) 評議員会及び理事会に出席し、必要あると認めるときは意見を述べること。
- (4) 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、これを評議員会及び理事会に報告すること。
- (5) 前号の報告をするため必要があるときは、代表理事に理事会の招集を請求すること。ただし、その請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が発せられない場合は、直接理事会を招集すること。
- (6) 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、又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。
- (7) 理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反

する行為をし、又はその行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求すること。

(8) その他、監事に認められた法令上の権限を行使すること。

(任 期)

第38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了のときまでとし、再任を妨げない。

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

3 任期の満了前に退任した理事及び監事の補欠として選任された理事及び監事の任期は前任者の残任期間とする。

4 役員は、第34条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、その権利を有すると共にその職務を行わなければならない。

(解 任)

第39条 役員が次の一に該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることのできる評議員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき。

(報酬等)

第40条 役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員には報酬を支給することができる。

2 役員には、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。

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及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

(取引の制限)

第41条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事

実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
 - (2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引
 - (3) この法人がその理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。
 - 3 前2項の取扱いについては、第53条に定める理事会運営規則によるものとする。

(総裁等)

第42条 この法人に、理事会及び評議員会の議決を経て、名誉総裁、総裁、総長を各1人推戴し、顧問、相談役、参与を若干名置くことができる。

- (1) 名誉総裁はボーイスカウト日本連盟の象徴及び日本におけるボーイスカウト運動の象徴とする。総裁は、ボーイスカウト日本連盟の象徴とする。総長は日本におけるボーイスカウト運動の象徴とする。
 - (2) 顧問、相談役及び参与は代表理事の諮問に応え、代表理事に対し、意見を述べることができる。
 - (3) 名誉総裁、総裁、総長、顧問、相談役、参与は、無報酬とする。
- 2 この法人は、理事会及び評議員会の議決を経て、教育及び指導面に特に功績顕著であった者に長老及び先達の称号を贈ることができる。

第2節 理事会

(設置)

第43条 この法人に理事会を設置する。

- 2 理事会はすべての理事で組織する。

(権限)

第44条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項等の決定
- (2) 規則の制定、変更及び廃止
- (3) 前各号に定めるもののほか、この法人の業務執行の決定
- (4) 理事の職務の執行の監督

- (5) 代表理事及び業務執行理事の選任及び解職
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
 - (1) 多額の借財
 - (2) 重要な使用人の選任及び解任
 - (3) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (4) 内部管理体制の整備
 - 3 この法人が保有する株式（出資）について、その株式（出資）の発行会社に対して株主等として権利を行使する場合には、次の事項を除き、あらかじめ理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の承認を要する。
 - (1) 配当の受領
 - (2) 無償新株式
 - (3) 株主配当増資への応募
 - (4) 株主宛配布書類の受領

(種類及び開催)

第45条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

- 2 通常理事会は、毎年3回開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 代表理事が必要と認めたとき。
 - (2) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき。
 - (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
 - (4) 第37条第1項第5号の規定により、監事から代表理事に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(招集)

第46条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合及び前条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

- 2 前条第3項第3号による場合は理事が、前条第3項第4号後段による場合は監事が理事会を招集する。

- 3 代表理事は、前条第3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに通知しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、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47条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(定足数)

第48条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決 議)

第49条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、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い、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

- 2 前項前段の場合において、議長は、理事会の決議に理事として議決に加わることはできない。

(決議の省略)

第50条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第51条 理事若しく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。

- 2 前項の規定は、第36条第8項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第52条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成し、出席した代表理事及び監事は、これに記名・押印しなければならない。

(理事会運営規則)

第53条 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運営規則による。

第6章 名誉会議及び委員会

(名誉会議)

第54条 名誉会議は、特に定められた事項のほか、本連盟の名をもってする表彰、感謝等の名誉及び1号会員についての名誉にもとる事項を審議決定する。

- 2 名誉会議の議長は、理事会において選出する。
- 3 名誉会議の任務、構成並びに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。

(委員会)

第55条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその議決により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成並びに運営に関し必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

第7章 ブロック

(ブロック)

第56条 都道府県連盟が、効果的な施策の実施に向けて日本連盟及び近隣地域との密接な連絡調整を図り、スカウト運動の発展を期するために、全国を区分しブロックを設ける。

第8章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第57条 この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の議決権の3分の2以上の議決を得て変更することができる。ただし、第3条に規定する目的、第4条に規定する事業、第5条に規定するその他の事業並びに第20条第1項に規定する評議員の選任及び解任の方法及び第60条に規定する公益目的取得財産残額の贈与については変更することができない。

2 前項にかかわらず、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の4分の3以上の議決を経て第3条に規定する目的、第4条に規定する事業、第5条に規定するその他の事業及び第20条第1項に規定する評議員の選任及び解任の方法について、変更することができる。

3 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「公益認定法」という。）第11条第1項に掲げる事項に係わる定款の変更をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。

4 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく、その旨を行政庁に届け出なければならない。

（合併等）

第58条 この法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の議決権の3分の2以上の議決により、他の「一般社団・財団法人法」上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡及び公益目的事業の全部の廃止をすることができる。

（解 散）

第59条 この法人は、「一般社団・財団法人法」第202条第1項、第2項及び第3項に規定する事由により解散する。

（公益目的取得財産残額の贈与）

第60条 この法人が、公益認定の取り消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消の日又は当該合併の日から1箇月以内に、「公益認定法」第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の処分）

第61条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、国若しくは地方公共団体又は「公益認定法」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 事務局

(設置等)

第62条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び必要の職員を置く。
- 3 事務局長及び事務局次長は理事会で選任及び解任する。
- 4 職員は有給とする。
- 5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第63条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
 - (2) 理事、監事、及び評議員の名簿
 - (3) 認定、認可、許可等及び登記に関する書類
 - (4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
 - (5) 財産目録
 - (6) 役員等の報酬規程
 - (7) 事業計画書及び収支予算書
 - (8) 事業報告書及び計算書類等
 - (9) 監査報告書
 - (10) 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
 - (11) その他法令で定める帳簿及び書類
- 2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めによるとともに、第64条第2項に定める情報公開規程によるものとする。

第10章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第64条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

- 2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の議決により別に定める情報公開規程による。

(個人情報の保護)

第65条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

- 2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(公 告)

第66条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する。

第11章 補 則

第67条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

附 則

- 1 この定款は一般社団及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第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 一般社団及び一般財団に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第6条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この公益法人の設立の登記の日に就任する理事及び監事は、次に掲げる者とする。

理事

井上 保、奥島 孝康、岡谷 篤一、久米 邦貞、佐野 友保
 塩谷 立、新藤 信夫、鈴木 国夫、鈴木 令子、膳師 功
 中鉢 良治、中村 芳夫、西村 稔、日枝 久、松平 頼武
 松本 宏、村田 禎章、茂木 友三郎、山本 一郎

監事

増田 嘉一郎、三木 康彦、本橋 信隆

4 この公益法人の最初の代表理事は奥島孝康とする。

5 この公益法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

池本 要、石神 明、伊藤 幸夫、牛山 佳久、内宮 眞
 逢坂 伸一、岡田 一壽、小町 國市、桜井 義維英、篠田 常生
 白井 堯子、鈴木 節子、仙石 康盛、辰野 勇、谷口 修
 戸高 有基、長岡 正彦、中西 達、中野 充、野村 正直、
 萩原 敏孝、平野 升香、二上 桂介、堀江 建治、宮田 勝、
 室橋 幸三郎、山田 隆士、山田 龍雄、渡邊 富昭

平成23年	3月 8日	一部改正	平成25年	3月 12日	一部改正
平成23年	10月 1日	一部改正	平成28年	5月 27日	一部改正
平成24年	3月 14日	一部改正	平成30年	3月 6日	一部改正
平成24年	4月 1日	一部改正	平成30年	9月 27日	一部改正

基本財産（公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産以外のもの）単位：円

科目	場所・物量等	使用目的	金額
土地	文京区本郷1-34-3	公益目的保有財産として、公益等事業に使用している	510,308,514
土地	栃木県那須塩原市	公益目的保有財産として、野営場及び指導者養成事業として使用している	1,400,000
土地	兵庫県西宮市	公益目的保有財産として、野営場事業として使用している	37,264,550
土地	〃	公益目的保有財産として、野営場事業として使用している	11,163,460
土地	杉並区下井草	公益目的保有財産として、本部で使用中有る	444,707,154
建物	栃木県那須塩原市	公益目的保有財産として、野営場及び指導者養成事業として使用している	41,935,600
建物	兵庫県西宮市	公益目的保有財産として、野営場事業として使用している	903,817
建物	杉並区下井草	公益目的保有財産として、本部として使用している	140,005,722
スカウト会館 積立資産	三菱UFJ銀行 定期預金	公益目的保有財産として保有している杉並区の建物減価償却分を積立てている	6,853,778
			1,194,542,595

現在事項全部証明書

東京都杉並区下井草四丁目4番3号
 公益財団法人ボーイスカウト日本連盟

会社法人等番号	0100-05-017765		
名称	公益財団法人ボーイスカウト日本連盟		
主たる事務所	東京都杉並区下井草四丁目4番3号		
法人の公告方法	主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する。		
法人成立の年月日	昭和10年7月1日		
目的等	<p>世界スカウト機構憲章に基づき、日本におけるボーイスカウト運動を普及し、その運動を通じて青少年の優れた人格を形成し、かつ国際友愛精神の増進を図り、青少年の健全育成に寄与することを目的とする。</p> <p>上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ボーイスカウト運動の普及及び広報 (2) ボーイスカウト運動の教育計画の策定および運営 (3) 指導者の養成 (4) 国際相互理解の促進及び国際協力 (5) 地球環境の保全・保護及びその教育 (6) ボーイスカウト教育の特長を活かした自然体験活動等の推進 (7) 教育に必要な施設の提供 (8) 集会及び講演会の開催 (9) 図書、雑誌等の刊行並びに電子媒体による情報の発信及び受信 (10) 教育に必要な用品の調製及び供給 (11) 安全普及啓発活動と共済制度の運用 (12) その他目的達成のために必要な事業 <p>2公益事業の推進に資するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ボーイスカウト活動等に必要な用品の調製及び供給 (2) 不動産賃貸業 (3) 旅館業 (4) 事務代行業 (5) 知的財産権に関する売買取引、ライセンス取引業 (6) その他各号に関連する事業 		
役員に関する事項	評議員	牛山佳久	平成30年 5月25日重任
	評議員	白井堯子	平成30年 5月25日重任

評議員	辰野 勇	平成30年 5月25日重任
評議員	谷口 修	平成30年 5月25日重任
評議員	乳井 豊彦	平成30年 5月25日重任
評議員	中川 玄一	平成30年 5月25日重任
評議員	土山 和雅	平成30年 5月25日重任
評議員	宮里 博史	平成30年 5月25日重任
評議員	間下 正司	平成30年 5月25日重任
評議員	松本 仁	平成30年 5月25日重任
評議員	河内 正美	平成30年 5月25日重任
評議員	木村 和幸	平成30年 5月25日重任
評議員	船橋 鐸夫	平成30年 5月25日重任
評議員	森谷 治男	平成30年 5月25日就任
評議員	大刀 隆雄	平成30年 5月25日就任

評議員	白川雅之	平成30年 5月25日就任
評議員	白澤嘉宏	平成30年 5月25日就任
評議員	末永正志	平成30年 5月25日就任
評議員	鈴木武	平成30年 5月25日就任
評議員	仙石康盛	平成30年 5月25日就任
評議員	天雲俊夫	平成30年 5月25日就任
評議員	橋本貢	平成30年 5月25日就任
評議員	稗田将也	平成30年 5月25日就任
評議員	藤本欣司	平成30年 5月25日就任
評議員	武藤真仁	平成30年 5月25日就任
評議員	森屋啓	平成30年 5月25日就任
評議員	横山稔	平成30年 5月25日就任
評議員	吉田甚造	平成30年 5月25日就任

評議員	片平紀行	平成31年 2月26日就任
		平成31年 3月14日登記
代表理事	奥島孝康	平成30年 5月25日重任
理事	奥島孝康	平成30年 5月25日重任
理事	岡谷篤一	平成30年 5月25日重任
理事	佐野友保	平成30年 5月25日重任
理事	塩谷立	平成30年 5月25日重任
理事	鈴木令子	平成30年 5月25日重任
理事	膳師功	平成30年 5月25日重任
理事	日枝久	平成30年 5月25日重任
理事	松平頼武	平成30年 5月25日重任
理事	村田禎章	平成30年 5月25日重任
理事	中野まり	平成30年 5月25日重任
理事	福嶋正己	平成30年 5月25日重任

理事	小町 國市	平成30年 5月25日重任
理事	磯山 友幸	平成30年 5月25日重任
理事	永井 淳	平成30年 5月25日重任
理事	増田 秀夫	平成30年 5月25日重任
理事	村上 智真	平成30年 5月25日重任
理事	戸高 有基	平成30年 5月25日重任
理事	増子 恵二	平成30年 5月25日重任
理事	水野 正人	平成30年 5月25日重任
理事	山内 直元	平成30年 5月25日重任
理事	榑原 孝治	平成30年 5月25日就任
理事	大久保 秀人	平成30年 5月25日就任
理事	嶋田 寛	平成30年 5月25日就任
理事	樽谷 進	平成30年 5月25日就任

東京都杉並区下井草四丁目4番3号
公益財団法人ボーイスカウト日本連盟

	理事	出田行徳	平成30年 5月25日就任
	監事	増田嘉一郎	平成30年 5月25日重任
	監事	酒井繁	平成30年 5月25日重任
	監事	相原光治	平成30年 5月25日就任

これは登記簿に記録されている現に効力を有する事項の全部であることを証明した書面である。

(東京法務局杉並出張所管轄)

令和 元年 5月10日

東京法務局杉並出張所
登記官

大 滝 直 子



情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という）が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この法人は、この規程の解釈および運用に当たっては、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。

(利用者の責務)

第3条 第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して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。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第5条 この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表および損益計算書について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第66条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(資料の事務所備え置き)

第7条 この法人は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの資料)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧する場所に常時備え置く。

2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示していないものについては当該最新の資料を公開する。

(閲覧場所および閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後4時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第10条 閲覧希望者から別表1に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第11条 この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対し、インターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は代表理事が理事会の議決を経てこれを定める。

(管 理)

第13条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局の管理業務を担当する部署が管理する。

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立登記の日から施行する。

平成29年1月17日一部改正 理事会で承認

別表1

	対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所
1	定款	特定なし	可(有料)	(最新のもの を備置き)	主たる事務所
2	計算書類等(各事業年度の計算書類・事業報告・付属明細書・監査報告書)	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
3	事業計画、収支予算書、資金調達設備投資見込み書類	特定なし	可(有料)	1年	主たる事務所
4	(1)財産目録 (2)役員等名簿 (3)役員等の報酬規程 (4)運営組織・事業活動の状況 及び重要数値記載書類	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
5	特定費用準備資金算定根拠	特定なし	可(有料)	(最新のもの を備置き)	主たる事務所
6	特定財産の保有・改良充当資金 寄付等による受入れ財産・資金	特定なし	可(有料)	(最新のもの を備置き)	主たる事務所
7	評議員会議事録	評議員、債権者	可(有料)	10年	主たる事務所
8	理事会議事録	評議員・債権者	可(有料)	10年	主たる事務所
9	会計帳簿	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所
10	全員同意の書面	特定なし	可(有料)	10年	主たる事務所

閲覧(謄写)申請書

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
代表理事 殿

申請月日 平成 年 月 日

申請者

申請者住所 〒

電話番号

私(申請者)は、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象資料から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象資料(該当するものを○で囲んでください。)

1. 定款 2. 事業計画書・収支予算書・資金調達計画等 3. 事業報告書・計算書類及び付属明細書 4. 監査報告書 5. 財産目録 6. 役員等名簿 7. 役員等の報酬規程 8. 運営組織・事業活動の状況及び重要数値 9. 特定費用準備資金算定根拠 10. 特定財産の改良・保有資金の明細 11. 寄付金等による財産・資金で公布者の定めた用途に宛てるものの明細

(以下の書類は評議員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。)

12. 評議員会議事録 13. 理事会議事録 14. 会計帳簿

15. その他 ()

閱 覧 受 付 簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	受付担当者名	備考

経 理 規 程

第 1 章 総 則

- 第 1 条 この規程は公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」と略称する。）の経理に関する基本を定め、この法人の財政状態及び収支状況に関し、真実な内容を明瞭に表示するとともに、この法人の健全なる運営に、資することを目的とする。
- 第 2 条 この法人の経理事務は、この法人の定款第 2 章資産及び会計に定めるところによる外この規程の定めるところによる。
- 第 3 条 この法人の会計年度は 4 月 1 日より翌年 3 月 3 1 日までとする。
- 第 4 条 この規程の改廃は理事会の決議を経て行う。

第 2 章 会計区分および勘定科目

- 第 5 条 この法人は、法令の要請等により、必要と認めた場合には、会計区分を設ける。
- 第 6 条 この法人の会計処理基準は、公益法人会計基準平成 2 0 年（内閣府公益認定委員会）に準拠して処理するものとする。ただし、収益事業については企業会計における損益計算書原則、および貸借対照表原則に拠る。

取引は次の原則に従って勘定処理する。

1. 収入科目と支出の科目とは直接相殺しない。
2. 計上された収入に対応するすべての支出を計上する。
3. 収入又は支出に帰属する勘定科目の決定が困難なときは、一応預り金又は仮払金として整理し、その科目又は金額が確定したとき速やかに当該勘定科目に振替える。
4. その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に従う。

第 3 章 会計帳簿

第 7 条 会計帳簿は、次のものを備える。

1. 仕訳伝票
2. 仕訳帳
3. 現預金管理表
4. 試算表・精算表
5. 現金出納帳
6. 買掛金元帳、売掛金元帳
7. 商品受払帳、貯蔵品受払帳
8. 貸借対照表（試算表）
9. 正味財産増減計算書（試算表）
10. 総勘定元帳
11. 固定資産台帳
12. 備品台帳
13. 給与支払明細表

第 8 条 会計帳簿は支払書および各種の証ひょうに基づいて仕訳伝票を作成し、これによって記入する。

第 9 条 現金出納担当者は、毎日入金額、出金額を記録集計し、現金・預金在高と帳簿残高とを照合の上、現預金管理表を作成して財務・経理を担当する部長の検閲を受ける。

第 10 条 総勘定元帳は仕訳伝票より作成し、勘定科目別に集計して作成する。

第 11 条 試算表は毎月末、各会計区別の総勘定元帳に基づいて作成し、併せて精算表を作成する。

第 12 条 帳簿の記録を訂正するとき、金額の場合はその金額に二条の平行線を引いて抹消をし、記帳担当者の訂正認印をおし、改めて正しい金額を記入する。

第 13 条 帳簿、支払書、各種証ひょうの保管責任者は財務・経理を担当する部長とし、その保存期間は下記のとおりとする。

(1) 予算および決算書類	永久
(2) 会計帳簿および会計伝票	10年
(3) 証ひょう書類	10年
(4) その他の書類	5年

第 4 章 金銭会計

第14条 この規程において金銭とは、現金、預金、小切手、手形、振替貯金証書、郵便為替証書、有価証券などをいう。

第15条 金銭の支出は支払書によって行う。

支払書は、担当の部において予め承認された起案書および納品書等の証ひょうに基づいて作成し、事務局長を経由して、常務理事の検閲を受ける。ただし経常的な支出かつ金額50万円未満の場合は常務理事の検閲を省略することができる。300万円以上の支払書は、理事長決裁による起案書に基づくものとする。

第16条 理事会または理事長の決定を受けた場合を除き、銀行又は第3者から金銭の借入をなし、また他人のためには金銭貸借の保証人となりもしくは担保の提供をしてはならない。また約束手形、為替手形の振出人又は、引受人もしくは手形の裏書人となってはならない。ただし受領のための裏書はこの限りでない。

第17条 金銭の出納責任者は財務・経理を担当する部長とする。

金銭の出納は支払書および確実なる証ひょうに基づいて行う。

第18条 金銭の出納責任者は第15条に基づいて回付された支払書、証ひょうを点検して支払を行うとともに適正な領収書を受取る。ただし振替貯金又は銀行振込によるときは、それぞれの受領に関する書類をもって領収書に代えることができる。

第19条 金銭の受領については、出納責任者は所定様式の領収書を作成し速やかに支払人に交付する。

領収書は複写式を原則とし連続番号をつけ、その控えを整理保存する。

ただし、振替貯金又は銀行振込によるときは、それぞれの受領に

関する書類をもって領収書に代えることができる。

第20条 手許現金はつとめて一定額を超えないように留意する。

第21条 支払は原則として銀行振込による。ただし特定の場合に限り横線小切手で支払うことができる。

第22条 現金による支払は次の各号の場合に行うことができる。

1. 役職員の給料、手当、旅費ならびに賞与
2. 少額の支払金
3. 郵便料金、印紙の購入又は特定物購入のためのやむをえない支出金

第23条 現金については、出納担当者は毎日締切時に金種別在高表を作成し、出納責任者立会のもとに残高の照合を行う。

第24条 銀行預金については、出納担当者は帳簿残高と銀行残高とを随時照合するほか毎月末現在の残高証明書を取得し、帳簿残高を確認する。預金の帳簿残高が銀行の証明書と合致しないときは預金残高調整表を作成する。

第25条 銀行の取引は、理事長名をもって行う。

預金証書、通帳および小切手帳の保管責任者は財務・経理を担当する部長とする。理事長印の保管は印章保管規程による。

第26条 旅費および各種会議ならびに諸行事等のための費用は、所定の手続きに従って概算払いをすることができる。

第27条 現金の前渡又は概算払いを受けたものは、その用務終了後7日以内に支払書を作成し、証ひょう書類を添えて各部長の検閲を受け財務・経理を担当する部へ回付する。

第 5 章 固定資産

第28条 この規程において固定資産とは、次の資産をいう。

(1) 基本財産

基本財産としての有形固定資産で土地、建物、基本財産として定めた有価証券、定期預金等

(2) 特定資産

日本ジャンボリー等積立資産、退職給与積立資産、国際協力資金積立資産、建物補修積立資産、職員福利厚基金積立資産、特別準備積立資産、船坂野営場整備積立資産、鶴見基金、安全基金積立資産、等

(3) その他の固定資産

土地、建物、構築物、什器備品、車輛運搬具、借地権、ソフトウェア、商標権、電話加入権、等

第29条 耐用年数1年未満又は、1個若しくは1組の取得価格が20万円未満の資産は、原則として固定資産として取り扱わないものとする。

第30条 固定資産の価格は、購入価格及び付帯費とする。

第31条 固定資産の取得にあたっては、取得金額に応じて、理事長の承認を得なければならない。

第32条 固定資産の減価償却については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数によって行い、その方法は旧定額法又は定額法によるものとする。

第33条 固定資産については、固定資産台帳を備え、各物件の種類、名称、取得価格及び所在地等を明記する。
固定資産台帳の様式は、別に定める。

第34条 固定資産の売却、滅失、毀損又は廃棄等の処分により除却を行う場合は、取得金額に応じて理事長の承認を受けなければならない。

第35条 財務・経理を担当する部長は、固定資産を良好な状態において管理し、毎年、1回固定資産台帳と現物照合をする。

第36条 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な額により保険を付保する。

第37条 固定資産の土地、建物は、基本的に登記をする。但し一時的なもの、倉庫類については除く。

第 6 章 収支予算

第 38 条 この法人の正味財産増減予算は所定の手続きを経て毎事業年度開始前に作成する。

第 39 条 財務・経理を担当する部長は常に予算と実績を対照し、各部の経理実態を定時又は随時に各部長に通報するとともに事務局長へ報告する。

第 7 章 決算

第 40 条 決算報告は月次、半期および年度末に行う。

第 41 条 前条に基づく報告書は次のとおりとする。

1. 月次報告

- (1) 貸借対照表（試算表）
- (2) 正味財産増減計算書（予算、実績対照表）

2. 毎半期決算報告

- (1) 貸借対照表（試算表）
- (2) 正味財産増減計算書（予算、実績対照表）

3. 期末決算報告書

- (1) 事業報告書
- (2) 貸借対照表
- (3) 正味財産増減計算書（予算、実績対照表）
- (4) 財務諸表の注記
- (5) 付属明細書
- (6) 財産目録

附則

この規程は、この法人が公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立の登記の日から施行する。

平成 29 年 1 月 17 日一部改正 理事会で承認

事務決裁規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟事務局の運営に係る事務決裁に関して必要な事項を定めることにより、決裁責任の所在を明確にし、事務処理の能率的な運営を図ることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次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) 決裁 事案について最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 事案について常時決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 事案について決裁権者または専決権者が不在のときに、その者に代わって、臨時に決裁することをいう。
- (4) 不在 出張、休暇、病気、その他の理由により決裁責任者が決裁できない状態にあることをいう。

(決裁の手順)

第3条 事務は、担当する課長（これに相当する職を含む。）から、順次所属上司の決定を経て、決裁を受けなければならない。

- 2 決裁を得る事項のうち、関係部署と協議調整の必要があるものについては、文書により関係者に合議した後に執行する。
- 3 事務局長、事務局次長及び部長は、この規程の定めるところにより事務を処理する場合においては、その事務に関連のある者に合議し、事務処理の正確を期す。

(専決事項)

第4条 常務理事及び事務局長の専決事項は、別表のとおりとする。ただし、事務局長以上の決裁を要するもの及び財務に関する事項は、管理業務を担当する部長に合議するものとする。

(専決事項の特例)

第5条 この規程に定める専決事項であっても、次の各号に該当するものは、上司の決裁を受けることとする。なお、常務理事にあつては理事長、副理事長、専務理事またはその業務を分掌する担当理事の決裁を受ける。

- (1) 内容が特に重要と認められる事項。
- (2) 内容が異例であり、または重要な先例になると認められる事項。
- (3) 内容に疑義があり、また現に紛議を生じ、もしくは生ずるおそれがあると認められる事項。
- (4) その他、特に上司の決裁が必要と認められる事項。

(代決)

第6条 理事長が不在のときは、常務理事がその事務を代決する。

- 2 常務理事が不在のときは、別に定める場合を除くほか、事務局長が代決することができる。
- 3 事務局長が不在のときは、別に定める場合を除くほか、事務局次長が代決することができる。
- 4 事務局次長が不在のときは、別に定める場合を除くほか、担当部長が代決することができる。

(代決の制限)

第7条 前条の場合にあつては、あらかじめその処理について特に指示を受けたものを除き、重要な事項、異例若しくは疑義ある事項又は新規の事項は、代決してはならない。

(後閲)

第8条 代決した文書には、代決した者の上部に「代」と、専決責任者欄には「後閲」と表示し、速やかに後閲を受けなければならない。

(処理基準)

第9条 この規程の運用に必要な細則については、別に定めることができる。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成29年3月14日から施行する。

平成29年3月14日 理事会で承認

事務決裁規程 別表

1. 理事長の決裁を要する事項

- (1) 年間事業計画及び財政計画に関すること。
- (2) 組織及び権限に関すること。
- (3) 役員及び職員の人事に関すること。
- (4) 職員の任命及び給与に関すること。
- (5) 定款、規程等の制定、改廃に関すること。
- (6) 予算及び決算に関すること。
- (7) 理事会の招集及び議案の提出に関すること。
- (8) 評議員会の招集及び議案の提出に関すること。
- (9) 各種委員会委員等の委嘱に関すること。
- (10) 1件300万円以上の支出負担行為に関すること。
- (11) 1件300万円以上の契約及びその変更に関すること。
- (12) 訴訟その他特に重要と認められる登記、公告等に関すること。
- (13) 理事、監事、評議員の海外出張に関すること。
- (14) その他特に重要な事項及び異例もしくは疑義のある事項に関すること。

2. 常務理事の先決事項

- (1) 重要な事業の計画や実施、ならびに計画外の事業に関すること。
- (2) 特に重要な対外文書の発信に関すること。
- (3) 1件50万円以上の支出負担行為に関すること。
- (4) 契約金額50万円以上の契約締結に関すること。
- (5) 事務局の運営に関すること。
- (6) 職員の海外出張命令に関すること。
- (7) 重要な申請、重要な届出、通知、報告に関すること。
- (8) 前各号に準ずる特に重要又は異例な事項

3. 事務局長の専決事項

- (1) 事業計画の執行に関すること
- (2) 重要な対外文書の発信
- (3) 1件50万円未満の支出負担行為、ならびに全ての事業実施後の清算承認に関すること。
- (4) 契約金額50万円未満の契約締結に関すること。
- (5) 事業収入等の収納及び繰り出しに関すること。
- (6) 著作権を有する著作物の転載許諾等に関すること。
- (7) 物品の維持管理に関すること。
- (8) 臨時職員の採用と給与に関すること。
- (9) 職員の事務分掌に関すること。
- (10) 職員の国内出張に関すること。
- (11) 職員の服務、時間外勤務に関すること。
- (12) 職員の安全、衛生に関すること。
- (13) 職員の慶弔に関すること。
- (14) 防災に関すること。
- (15) 前各号に準ずる事項に関すること。

以 上

2

評議員会運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟定款第33条に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 評議員会の種類及び招集

(評議員会の種類)

第2条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とし、前者は毎年1回5月に理事会の決議に基づき、代表理事がこれを招集する。

- 2 前項にかかわらず、代表理事は、評議員から評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して評議員会の招集の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会を招集する。
- 3 前項の招集を請求した評議員は、次の場合には、裁判所の許可を得て、評議員会を招集することができる。
 - (1) 請求後遅滞なく招集の手続が行われない場合
 - (2) 請求があった日から6週間以内の日を評議員会の開催日とする招集の通知が発せられない場合

(招集の手続)

第3条 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

- (1) 評議員会の日時及び場所
 - (2) 評議員会の目的である事項があるときは、その事項
 - (3) 次に掲げる事項が評議員会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要
 - イ 役員等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 合併
- 2 前項の規定にかかわらず、前条第3項の規定により評議員が評議員会を招集する場合には、その評議員は前項各号に掲げる事項を定めなければならない。

(招集の通知)

第4条 評議員会を招集するには、代表理事（第2条第3項の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあってはその評議員、次項において同じ）は、評議員会の開催日の2週間前までに、評議員に対して書面又は電磁的方法によりその通知をしなければならない。

- 2 前項の通知には、第3条第1項各号に掲げる事項を記載し、又は記録する。

(招集手続の省略)

第5条 前条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の同意があるときには、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

- 2 前項の規定により評議員会を開催する場合には、評議員の全員からこれに同意する旨を書面又は電磁的方法により受理し、記録しなければならない。

第3章 評議員会の議事

(議長)

第6条 評議員会の議長は、評議員長がこれに当たる。評議員長欠席の場合は、副評議員長、又はその評議員会において出席した評議員の中から選出する。

(評議員提案権)

第7条 評議員が理事に対して一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するときは、その請求は、評議員会の日の4週間前までにしなければならない。この場合、その評議員は、提出しようとする議案の要領を招集通知に記載し、又は記録することを請求することができる。

- 2 評議員は、評議員会において、評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。

(招集手続等に関する検査役の選任)

第8条 この法人又は評議員は、評議員会の係る招集の手続及び決議の方法を調査させるため、当該評議員会に先立ち、裁判所に対し、検査役の選任の申立てをすることができる。

(定足数)

第9条 評議員会は、評議員現在数の過半数の出席がなければ、開催することができない。

- 2 議長は、評議員会の開会に際し、出席者数を確認しなければならない。

2 評議員会運営規則

(評議員会の決議事項)

第 10 条 評議員会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）並びに定款に定める事項を決議する。

- (1) 理事及び監事、並びに評議員の選任及び解任
- (2) 理事及び監事、並びに評議員の報酬の額並びに費用の額の決定及びその規程
- (3) 定款の変更
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け
- (6) 公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (7) 合併、事業の全部又は一部の譲渡若しくは公益目的事業の全部の廃止
- (8) 前各号に定めるもののほか、「一般社団・財団法人法」に規定する事項及び定款に定める事項

2 前項にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招集通知に記載又は記録された事項以外の事項については、決議することはできない。

(決議)

第 11 条 評議員会の議事は、「一般社団・財団法人法」第189条第2項に規定する事項及び定款に特に規定するものを除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は評議員として決議に加わることはできない。

3 前項にかかわらず、次に掲げる決議は、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数の3分の2以上に当たる多数をもって行われなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け
- (4) 公益目的取得財産残高の贈与及び残余財産の処分
- (5) 合併、事業の全部又は一部の譲渡若しくは公益目的事業の全部の廃止

4 前項にかかわらず、目的、事業、その他事業、評議員の選任及び解任に係る定款の変更の決議は、議決に加わることでできる評議員の議決権の4分の3以上に当たる多数をもって行われなければならない。又、公益

目的取得財産の贈与に係る定款は変更することができない。

- 5 前4項の決議について、特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることができない。

(決議の省略)

第12条 理事が、評議員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議決があったものとみなす。

(議事録)

第13条 評議員の議事については、書面（又は電磁的記録）をもって議事録を作成し、議長及び出席者代表2名以上が署名押印し、これを保存する。

- 2 議事録には、別表に掲げる事項を記載（又は記録）しなければならない。

(議事録の配付)

第14条 議長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配付して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

第4章 事務局

(事務局)

第15条 評議員会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

第5章 雑則

(改廃)

第16条 この規則の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規則は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立登記の日から施行する。

平成23年3月8日一部改正

別表

議事録記載事項

- 1 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事、又は評議員が評議員会に出席した場合における当該出席の方法）
- 2 議事の経過の要点及びその結果
- 3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認め、評議員会に報告したとき
 - ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
- 5 評議員会に出席した評議員、理事、監事の氏名又は名称
- 6 評議員会の議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」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。

(文書の定義)

第2条 この規程において、文書とは図書類を除く業務上取扱うすべての文書をいう。

(事務処理の原理)

第3条 この法人の事務は、原則として文書により処理するものとする。

- 2 文書によらないで処理した場合、必要に応じて直ちに文書を作成し、事後に支障のないようにしなければならない。

(取扱いの原則)

第4条 文書の取扱いは、責任を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、常に整理し、その所在を明らかにしておかなければならない。

(文書管理担当者)

第5条 文書の受付、配布、回付または整理保存等を行わせるため、文書管理担当者を事務局の管理業務を行う部署に置く。

- 2 文書管理担当者は、事務局で管理業務を担当する部長が任免する。

(決裁手続き)

第6条 文章の起案は、事務局のそれぞれの部において行うものとする。

- 2 起案文書は、理事の事務決裁規程に定める決裁権者の決裁を受けるものとする。
- 3 起案文書は、「起案書」を用いて決裁手続きをとるものとする。

(受信文書)

第7条 この法人に到着した文書（以下「受信文書」という。）は、文書管理担当者において受け取るものとし、文書管理担当者以外において受取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

- 2 文書管理担当者は、受信文書に受付印を押印する。ただし許可書等押印することが適当でないものは、この限りではない。

(外部発信文書)

第8条 この法人外に発信する文書（以下「発信文書」という。ただし、軽易な文書は除く。）は、理事の職務権限規程の理事の職務権限の定めにより発信する。

- 2 前項の規程による発信文書については、文書発信番号を記載する
- 3 前項の規程による文書発信番号は、「日連」の二字を付し番号を記入する。

(整理及び保管)

第9条 文書の整理保管は、原則として当該文書担当部署において行う。

- 2 文書の保管期間は当該文書の処理が完了した事業年度の末日までとする。

(保存期間)

第10条 文書の保存期間は、別表1の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存年限が定められている文書は、当該法規による。

2 前項の保存期間は、処理を終えた年度の翌年度から起算する。

(廃棄)

第11条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、理事長または事務局長が引き続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成29年3月14日から施行する。

平成29年3月14日 理事会で承認

別表1 文書保存期間基準表

保存期間	分類	文書の種類	根拠法令他
永久	法人	重要な承認、届出、報告書等に関する文書	
		行政庁等による検査または命令に関する文書	
		理事会・評議員会等の議事録	(一般法10年)
		登記に関する文書	
		定款、規程等に関する文書	
		重要な報告書	
	財産契約	計算書類等(貸借対照表・正味財産増減計算書、事業報告、監査報告、附属明細書)	(一般法10年) (会社法10年)
		寄附金に係わる情報	
		効力の永続する契約に関する文書	
	人事労務	重要な人事に関する文書	
職員との協定書			

10年	法人	行政庁等からの重要な文書		
		会員の入退会、会費等の入金等に関する文書		
		役員の就任、報酬等に関する文書		
		理事会・評議員会等の開催に関する文書		
		伺書（永久とされる文書を除く）		
	人事労務	職員の任免、報酬等に関する文書		
		委嘱等による有期契約職員の名簿・履歴書等		
		役職員の採用・退職・賞罰に関する文書		
	財産契約	満期又は解約となった契約に関する書類		
		会計帳簿、会計伝票		
		証憑書類		
		業務委託契約書		
	共済事業	契約申込書関係書類、共済金請求書関係書類		
	事業	助成金等決定通知書		
業務委託契約書等重要な書類				
5年	法人	各種委員会に関する文書		
	財産契約	事業計画書、収支予算書		
		資金調達、設備投資の見込書		
		財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準	(一般法5年)	
		税務に関する文書	(税法5年)	
		軽微な契約に関する文書		
		会計事務に関連する軽微の資料類		
	人事労務	職員名簿、履歴書、住民票記載事項証明		
		雇用保険被保険者資格取得等確認通知等	(雇保規4年)	
		雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	(雇保規4年)	
		賃金台帳	(労基法3年)	
		労働者名簿、採用・解雇・退職に関する書類	(労基法3年)	
		労災保険に関する書類	(労災法3年)	
		労働保険の徴収・納付等の書類	(徴収規3年)	
		健康保険・厚生年金保険に関する書類	(健保規2年)	
		雇用保険に関する書類	(雇保規2年)	
		出勤記録、労働時間計算書、休暇・遅刻・欠勤・早退届	(労基法3年)	
		身分証明書		
		1年	法人	業務遂行に必要なその他の軽微な文書
住所・姓名変更届				

以上

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という）定款第23条第3項、及び第40条第3項の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等、並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

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

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、この法人を主たる勤務場所とする者または継続かつ一貫した職務を遂行するのに必要な時間を割り当てられる者をいう。
- (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19条に基づき置かれる者をいう。
- (5) 報酬とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）等の経費をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 定款第40条に基づき、役員及び評議員は無報酬とする。但し、監事を除く、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。非常勤役員は無報酬とする。

2. 常勤役員の報酬は月額とする。
3. 常勤役員の賞与は、これを支給しない。
4. 常勤役員の退職にあたっての退職手当は、これを支給しない。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員の報酬月額は別表第1「役員の報酬月額」のとおりとする。

(報酬の支給日)

第5条 常勤役員報酬は、職員給与の支給日に支給する。

2. 月の途中で役員に就任したとき、又は月の途中で役員を退任したときは、報酬は日割計算で行うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

2. 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申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

第8条 この法人は、役員及び評議員がその職務の執行に当たって負担し、又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。

2. 役員並びに評議員が会議に出席する際の旅費については、日本連盟役員旅費規定に定める算定基準により算出し、支払うことが出来る。

(公表)

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

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附則

この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟の設立登記の日から施行する。

別表第1 常勤役員の報酬月額

常務理事 100,000円

但し、支払い日は毎月、職員給与の支給日に支給する。

以上

3

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下、「この法人」という。）の理事の職務権限を定め、公益法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、理事とは、理事並びに代表理事たる理事長及び業務執行理事（副理事長、専務理事、常務理事、及びそれ以外の業務を執行する理事）をいう。

(法令等の順守)

第3条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第4条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度毎に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 毎事業年度毎に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(専務理事)

第7条 専務理事の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 副理事長に事故あるとき又は欠けたときは副理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 每事業年度毎に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(常務理事)

第8条 常務理事の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 事務局を統括するとともに、理事長、専務理事及び副理事長を補佐し、この法人の業務を分担執行する。
- (2) 専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。
- (3) 理事会が決める担当業務を分掌し、執行する。
- (4) 每事業年度毎に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(日本連盟コミッショナー)

第9条 日本連盟コミッショナーの職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 主にプログラム、指導者養成、国際等の業務を統括し、日本に於けるボーイスカウト運動が世界スカウト機構及び日本連盟の方針と規程を尊重して展開されるよう務めると共に、事業の円滑な推進を図る。
- (2) 県連盟コミッショナー会議を主宰し、県連盟コミッショナーへ必要な指導・助言を行う。

(国際コミッショナー)

第10条 国際コミッショナーの職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。
世界スカウト機構及び海外スカウト連盟との連絡調整を図る。

(副理事長、専務理事、常務理事、日本連盟コミッショナー及び国際コミッショナー以外の業務執行理事)

第11条 副理事長、専務理事、常務理事、日本連盟コミッショナー及び国際コミッショナー以外の業務執行理事の職務権限は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

3 理事の職務権限規程

- (1) 理事会が決める担当業務を分掌し、執行する。
- (2) 毎事業年度毎に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(代行順序の決定)

第12条 第6条第2号及び第8条第2号に規定する順序については、任期最初の理事会において決定するものとする。

第3章 補 則

(細 則)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟の設立の登記の日から施行する。
以上

平成23年3月8日一部改正

4

理事会運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、法令又は定款に定めるもののほか、この法人の理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

第2章 理事会の種類及び構成

(理事会の種類)

第2条 理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

- 2 通常理事会は、年3回定期に開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 代表理事が必要と認めたとき。
 - (2) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき。
 - (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
 - (4) 定款第37条第1項第5号の規定により、監事から代表理事に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

第3章 理事会の招集

(招集者)

- 第4条** 理事会は代表理事が招集する。ただし、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。
- 2 代表理事は、第2条第3項第2号又は同条第3項第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
 - 3 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集通知)

第5条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに、(各理事及び各監事に対して)通知しなければならない。

- 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4章 理事会の議事

(理事会の議長)

第6条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

- 2 前項にかかわらず、理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれに当たる。

(理事会の決議方法)

第7条 理事会に付議された事項は、定款に別段の定めがあるもののほか、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し、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

- 2 前項前段の場合において、議長は、理事として決議に加わることはできない。

(決議の省略)

第8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、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第9条 理事若しくは監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第17条第1項の規定による報告には適用しない。

(監事の出席)

第10条 監事は、理事会に出席し、必要であると認めた場合は意見を述べなければならない。

4 理事会運営規則

(関係者の出席)

第 11 条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(議事録)

第 12 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより書面（又は電磁的記録）をもって末尾に記載された事項を内容とする議事録を作成し、出席した代表理事及び監事は、これに署名（記名押印）しなければならない。

(議事録の配付)

第 13 条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

第5章 理事会の権限

(権 限)

第 14 条 理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに代表理事並びに執行理事の選定及び解職を行なう。

(決議事項)

第 15 条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 法令で定める事項
 - イ この法人の業務執行の決定
 - ロ 代表理事並びに業務執行理事の選任及び解職
 - ハ 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項等の決定
 - ニ 多額の借財
 - ホ 重要な使用人の選任・解任
 - ヘ 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - ト 内部管理体制の整備
 - チ 定款第 4 1 条に規定する理事の取引の承認
 - リ 事業計画書及び収支予算書等の承認
 - ヌ 事業報告及び決算の承認
 - ル その他法令に定める事項
- (2) 定款に定める事項
 - イ 下記の規程・規則の制定、変更及び廃止
 - ① 寄附金等取扱規程

- ② 基本財産管理規程
- ③ 財産管理運用規程
- ④ 経理規程
- ⑤ 特定資産取扱規程
- ⑥ 理事の職務権限規程
- ⑦ 理事会運営規則
- ⑧ 委員会規程
- ⑨ 情報公開規程
- ⑩ 個人情報保護規程
- ⑪ その他必要な事項の規程
- ロ 委員会の設置・運営に必要な事項の決定
- ハ その他定款に定める事項
- (3) その他重要な業務執行に関する事項
 - イ 重要な事業外の契約の締結、解除、変更
 - ロ 重要な事業外の争訟の処理
 - ハ その他理事会が必要と認める事項

(理事の取引の承認)

第 16 条 理事が定款第41条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
- (4) 取引が正当であることを示す参考資料
- (5) その他必要事項
- 2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(報告事項)

第 17 条 代表理事並びに執行理事は、毎事業年度ごとに4か月を超える間隔で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。
- 3 理事が第 16 条に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

4 理事会運営規則

第6章 事務局

(事務局)

第18条 理事会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

第7章 雑則

(改 廃)

第19条 本規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規則は公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立登記の日から施行する。

別 表

議事録記載事項

I 通常の理事会

- 1 理事会が開催された日時及び場所
- 2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨
 - イ 定款第45条第3項第2号の規定による代表理事以外の請求をうけた招集
 - ロ 定款第45条第3項第3号の規定による代表理事以外の請求をした理事の招集
 - ハ 定款第45条第3項第4号前段の規定による監事の請求をうけた招集
 - ニ 定款第45条第3項第4号後段の規定による監事の招集
- 3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- 4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名
- 5 次の規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 定款第41条第2項の規定による理事の報告
 - ロ 定款第37条（第1項）第4号の規定による監事の報告
 - ハ 定款第37条（第1項）第3号の規定による監事の意見
- 6 定款第52条により議事録署名人とされた監事で、理事会に出席した者の氏名
- 7 定款第47条の規定による議長の氏名

II 定款第50条のみなし理事会

- 1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- 2 上記1の事項を提案した理事の氏名
- 3 理事会の決議があったものとみなされた日
- 4 議事録の作成に係る職務を行った理事・監事の氏名

III 定款第51条の報告省略（理事会）

- 1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- 2 理事会への報告を要しないものとされた日
- 3 議事録の作成に係る職務を行った理事・監事の氏名

以上

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟
倫理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）の倫理に関する基本となるべき事項を定めることにより、この法人の目的、事業執行の公正さに対する社会からの疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって本連盟に対する社会的な信頼を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本連盟の理事、監事、評議員、名誉会議議員、本規程において、規律の対象となる者は、評議員、役員、名誉会長等、委員会委員及び職員（以下、「役職員等」という。）に適用する。

(組織の使命及び社会的責任)

第3条 この法人は、その目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらねばならない。

(社会的信用の維持)

第4条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(法令等の遵守)

第5条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規定その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利益の禁止)

第6条 この法人の役職員等は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第7条 この法人の役職員等は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示し、その他この法人が定める所定の手続きに従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

第8条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、会員や寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報保護)

第9条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研 鑽)

第10条 この法人の役職員等は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(セーフ・フロム・ハーム)

第11条 この法人の役職員等は、スカウト運動が取り組む人権の保護を目的とした「セーフ・フロム・ハーム」のガイドラインを遵守しなければならない。

(規程遵守の監視)

第12条 この法人は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監視する。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立登記の日から施行する。

平成29年3月14日一部改正 評議員会で承認

9

危機管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下、「この法人」という。）における危機管理に関して必要な事項を定め、もって危機の防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の定款第15条第1項第1号に定める1号会員（以下、「会員」という。）に適用される。

2 この法人の定款第4条第3項に基づく教育規程1-10に定める教育を受ける対象者（以下、「教育を受ける対象者」という。）は、所属組織の指導者の指導による。

(定義)

第3条 この規程において「危機」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を指し、「具体的危機」とは、危機が具現化した次の事象などを指す。

(1)信用の危機

会員の過失若しくは故意による重大事故の惹起。報道機関などによるスカウト活動全体、役員に対する誹謗中傷もしくは類似する報道など。

(2)人的危機

スカウト活動中の自然災害や過失などに起因する死傷事故。海外派遣中の航空機事故、交通事故等の事故やテロ・暴動などに起因する死傷・誘拐など。

(3)物・設備の危機

自然災害、火災などによるこの法人が保有する動産の滅失や盗難、建屋の倒壊や焼失など。

(4)財政上の危機

前記第2号の保険適用外の場合の多額の賠償責任、前記第3号の物・設備の危機による多額の損失、主催大会等の運営失敗による巨額な赤字など。

(5)組織上の危機

前記第3号に伴う事務局機能の喪失、公益認定の取り消し処分や基本財産の滅失による解散など。

(6)外部からの危機

自然災害や事故及び反社会勢力からの不法な攻撃など。

(7)その他上記に準ずる緊急事態

第2章 会員の責務

(基本的責務)

第4条 会員は、活動及び業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程及び危機管理規程に定めるルールを遵守する。

(危機に関する措置)

第5条 教育を受ける対象者以外の会員は、具体的危機を積極的に予見し、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、必要な措置を事前に講じる。

- 2 会員は、活動及び業務上の意思決定を求めるに当たり、所属組織の責任者（以下「決裁者」という。）に対し当該活動及び業務において予見される具体的危機を進んで明らかにし、これに対処する措置を具申する。

(具体的危機発生時の対応)

第6条 会員は、具体的危機が発生した場合は、これに伴い生じるこの法人の損失又は不利益を最小化するため、必要な初期対応を十分な注意をもって行う。

- 2 会員は、具体的危機発生後、速やかに決裁者に必要な報告をし、決裁者の指示に従う。決裁者は関係部署と協議を行い必要な措置をとる。
- 3 会員は、具体的危機に起因する新たな危機に備え、前条の措置を講ずる。

(具体的危機処理後の報告)

第7条 会員は、具体的危機の処理が完了した場合は、処理の経過及び結果について記録を作成し、理事長に報告する。

(クレームなどへの対応)

第8条 会員は、口頭又は文書により、第三者などからクレーム、内部告発などを受けた場合には、それが重大な具体的危機につながる恐れがあることを認識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

- 2 決裁者は、クレーム、内部告発などの重要度を判断し、関係組織と協議のうえ、対応する。

9 危機管理規程

(対外文書の作成)

第9条 会員は、危機に対応する対外文書の作成については常に危機管理を認識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が第3条第1号の信用の危機を招かないことを確認する。

(守秘義務)

第10条 会員は、この規程に基づくこの法人の危機管理に関する計画、システム、措置などを立案、対応、実施する過程において知り得たこの法人及び個人に関する秘密について、この法人の内外を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 具体的危機が発生し、全法的な対応が必要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、理事長を危機管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとる。

(緊急事態の範囲)

第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる、この法人及びその事務所、又は会員にもたらされた急迫で重大な事態をいう。

- (1)自然災害
 - ① 地震、津波、風水害などの災害
- (2)事故
 - ① 爆発、火災、建物倒壊などの重大な事故
 - ② この法人の活動に起因する重大な事故
 - ③ 会員にかかわる重大な人身事故
- (3)犯罪
 - ① 建物爆破、放火、恐喝、脅迫、テロ、誘拐及び脅迫状の受領など外部からの不法な攻撃
 - ② この法人の法令違反及びその指摘などを前提とした官公庁による立入調査
 - ③ 部内者による背任、横領などの不祥事
 - ④ その他上記に準ずる緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した会員は、速やかに所定の通報先へ通報する。

- 2 通報の経路は、別途定める。
- 3 通報は、迅速さを最優先し、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを超えて次の通報先へ通報する。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。
- 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、決裁者の判断により関係部門にも速やかに通報する。
- 5 適時中間通報を行う。

(情報管理)

第14条 通報内容の情報は、自然災害等で、生死に関わる場合を除き、原則として「部外秘」とする。

- 2 緊急事態発生の通報を受けた決裁者は、情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態の基本方針)

第15条 緊急事態発生時においては、当該事態について当該組織にて、次の各号に定める基本方針に従い対応する。

ただし、第16条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い対応する。

(1)地震、津波、風水害などの自然災害

- ① 人命救助を最優先とする。
- ② 災害対策の強化を図る。

(2)事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊などの重大事故
 - ア 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
 - イ 事故の再発防止を図る。
- ② この法人の活動に起因する重大事故
 - ア 関係者の安全を最優先とする。
 - イ 事故の再発防止を図る。
- ③ 会員にかかる重大人身事故
 - ア 人命救助を最優先とする。
 - イ 事故の再発防止を図る。

(3)犯罪

- ① 建物爆破、放火、恐喝、脅迫、テロ、誘拐などの外部からの不法な攻撃
 - ア 人命救助を最優先とする。
 - イ 警察と協力して対処する。

9 危機管理規程

- ウ 再発防止を図る。
 - ② この法人の法令違反及びその摘発などを前提とした官公庁による立入調査
 - ア 事実関係を明らかにする。
 - イ 再発防止を図る。
 - ③ 部内者による背任、横領などの不祥事
 - ア 事実関係を明らかにする。
 - イ 再発防止を図る。
- (4)その他上記に準じた緊急事態
- ア 緊急事態に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

第16条 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、この法人に第27条に定める危機管理委員会に緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置することができる。

(対策室の構成)

第17条 対策室の構成は、次の通りとする。

- (1) 室長 理事長
- (2) 室員理事長が指名する関係役員
- (3) 事務局この法人の事務局長

(対策室会議の開催)

第18条 対策室会議は、招集時直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 応急対応・処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対部内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、連絡できないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担などの決定、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

(役職員への指示・命令)

第20条 対策室は、緊急事態に対処するに当たり、必要に応じて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。

(報道機関への対応)

第21条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申し入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障をきた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、この法人の事務局長が行う。

3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。

4 この法人の事務局長を除く会員は、取材に応じたり、報道機関に情報を提供してはならない。

(届 出)

第22条 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庁に届け出る。

2 所管官庁への届出は、事務局長が行う。

3 事務局長は、所管官庁への届出の内容について、予め理事長の承認を得る。

(理事会への報告)

第23条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告する。

(1) 実施内容

(2) 実施に至る経緯

(3) 実施に要した費用

(4) 懲罰の有無または懲罰の内容

第4章 懲戒など**(懲 戒)**

第24条 次の各号に該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

(1) 危機の発生に意図的に関与した者

(2) 危機が発生する恐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) 危機の解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者

(4) 危機の解決についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者

9 危機管理規程

- (5) その他、危機の予防、発生、解決などにおいてこの法人の利益に反する行為を行った者

(懲戒の内容)

第25条 懲戒処分の内容は、定款第54条に定める名誉会議の議決による。ただし、この法人の職員は、就業規則第55条による。

(懲戒処分の決定)

第26条 懲戒処分は、理事長が行う。

第5章 危機管理委員会

第27条 危機管理の全法人的推進と危機管理に必要な情報の共有化を図るため、危機管理委員会を置くことができる。なお、その組織、機能、及び運営については、別途定める。

第6章 雑 則

(緊急事態通報先一覧表)

第28条 この法人の事務局は、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する。

2 一覧表は、少なくとも6か月に1回アップデートする。

(一覧表の携帯など)

第29条 教育を受ける対象者以外の会員は、一覧表又はこれに代わるものを常に保持する。

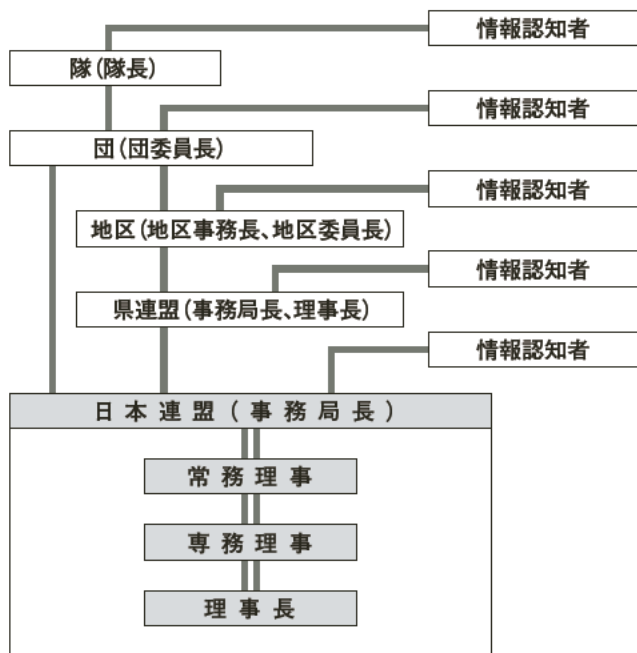
2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握する。

(改廃)

第30条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成24年度定時評議員会の翌日から施行する。
危機管理規程第13条に定める通報経路を右図のとおり定める。
情報認知者は、所属組織を通じて通報するものとする。





「セーフ・フロム・ハーム」通報相談処理規程

第1条（目的）

この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「本連盟」という。）定款第3条及び第4条に規定する目的、事業の遂行のため、スカウト運動に携わる者の権利利益を保護し、公正な環境の下で、安心・安全に活動する機会を確保し、スカウト活動における様々なハーム(危害や危険等)の早期発見と是正及び再発の防止に努めることを目的とする。

第2条（通報相談窓口の設置）

スカウト活動におけるハーム(危害や危険等)の通報相談を受け付けるため、事務局に通報相談窓口を設置し、スカウト活動に関連する事例に応じる。

第3条（通報相談窓口の利用方法等）

通報相談窓口の利用方法は、電話、FAX、電子メール、書面、面談とする。

2. 本連盟は、通報相談窓口の連絡先をホームページ等に掲載するなど、その周知徹底を図るものとする。
3. 通報相談窓口では、利用者のプライバシーに配慮の上、利用者の氏名、連絡先、通報相談内容を把握するとともに、利用者に対する不利益な取扱いがなされないよう進めることを説明する。
4. 通報相談窓口を利用する者は、通報相談内容に係る事実について、行為者の氏名及び行為の事実を明らかにし、事実が確実にあると信じるに足りる相当な根拠を示すように努める。
5. 通報相談窓口に対する通報等が匿名であっても、通報相談内容等が事実であると信じるに足りる相当な根拠が示される場合については、通報等に準じて調査の実施及び調査結果に基づく措置を講じる。
6. 通報相談窓口は、利用者の連絡先が確保出来ないこと等によって、本規程に定める事実関係の調査、その他の責務を遂げることに著しい支障を来たす場合にはその責務を免除されるものとする。

第4条（通報相談窓口の利用対象者）

通報相談窓口の利用者は、本連盟の加盟員ならびにスカウトの保護者を対象とする。

第5条（通報相談窓口で対応する事項）

通報相談窓口で対応する事項は、本連盟加盟員についてのセーフ・フロム・ハームガイドライン違反またはそれに準じるハーム(危害や危険等)を伴う行為とする。但し、係争中のもの、被通報者が加盟登録の有無に関わらず、学校等教育機関内でのもの、私怨、誹謗中傷、不平不満に関するものは除く。

第6条（判断結果の通知）

各都道府県連盟（以下「県連盟」という。）で十分に対応出来得る案件と判断される場合、および検討の結果本連盟として事実調査に取り組みないと判断した場合は、その旨理由を付して利用者に通知する。

第7条（県連盟との協働等）

本連盟は、通報された事項の事実関係の調査に際して県連盟からの協力を求めることができる。

2. 前項により、県連盟に対応を求めた場合は、本連盟は当該県連盟に対して、適宜報告を求める。
3. 通報相談窓口寄せられた通報対象事項の事実調査に携わる者は、善良な管理者の注意をもって、通報等に関する事実を厳正に管理保持する。

第8条（専門職への支援依頼）

通報相談窓口では、必要に応じて本連盟顧問弁護士やその他専門職に支援を依頼することができる。

2. 前項により支援要請を受けた者は、調査に関する事務を遂行するにあたっては、通報等に関する事実を厳正に保持しなければならない。

第9条（調査の方法）

通報相談窓口は事実調査にあたり、利用者のプライバシーを守り、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

第10条（調査結果等の報告）

前項による調査中は、調査の進捗状況について適宜、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉およびプライバシー等に配慮の上、県連盟と協働して通報相談窓口利用者に報告するとともに、調査結果についても、県連盟と協働し可及的速やかに取りまとめ、遅滞なく適切な方法で報告する。

第11条（調査結果への対応）

通報相談窓口は、県連盟における調査の結果、ハーム(危害や危険等)行為が明らかになった場合には、本連盟事務局長およびコンプライアンス担当理事に報告する。

2. 本連盟は、前項による調査結果を受け必要と認めた場合には、理事会等関係機関での審議を経て、県連盟に対し、速やかに相当な是正措置その他適切な措置および再発防止対策を講じるよう依頼する。
3. 県連盟は、是正措置完了後、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉およびプライバシー等に配慮の上、当連盟に対し、速やかに是正結果を報告する。

第12条（不利益扱いの禁止）

本連盟は、通報相談窓口利用者が通報相談窓口を利用したことを理由として不利益な取扱いを行ってはならない。

2. 本連盟は、通報相談窓口利用者が通報相談窓口を利用したことを理由として不利益に取扱われないように適切な措置を執り、もしくは県連盟にこれを執らせるものとする。
3. 本連盟は、通報相談窓口利用者に不利益な取扱いや嫌がらせ等を行なった者が居た場合は、本連盟の規程に従って相当な処分を科すことができる。

第13条（調査結果等の開示制限）

通報相談窓口業務に携わる者は、寄せられた内容および調査で得られた個人情報に正当な理由なく開示してはならない。但し、規程に基づく各種措置を講ずるにあたり、必要最小限の範囲で開示しなければならない場合については、この限りではない。

2. 本連盟は、正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、本連盟所定の規則に従って相当な処分を科すことができる。

第14条（利用者の保護）

本連盟は、通報相談窓口利用者に対し、利用したことを理由として不利益な取扱いや嫌がらせが行われていないかを確認する等、通報相談窓口利用者保護支援に努めるものとする。

第15条（調査結果等の公表）

本連盟は、通報相談窓口の利用について、通報相談窓口利用者および被通報者や当該調査に協力した者等のプライバシー保持に十分に配慮しつつ、当該通報等の内容、調査の結果および措置の対応について公表することができる。

第16条（規程の変更）

本規程は、理事会の決議により変更することが出来る。

附則 本規程は、平成29年4月1日から施行する。

平成29年3月14日 理事会で承認

10

コンプライアンス規程

10 コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）が直面する、又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。）上の問題を的確に管理・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。

(基本方針)

- 第2条** 理事は、誠実に、かつ率先してコンプライアンスに取り組み、この法人のすべての役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、以下「役職員」という。）その他外部委託業者等、この法人の事業活動に関わる者（以下役職員を含め「役職員等」という。）のコンプライアンスに関する意識の向上に努め、コンプライアンス態勢の確立と実践の責任を担う。
- 2 理事会は、この法人の業務運営全般について、コンプライアンスという観点から議論を行うとともに、コンプライアンスについて、具体的、積極的に関与する。
 - 3 役職員等は、コンプライアンスを重視し、良識ある行動を心掛け、誠実かつ公正に業務を遂行する。

(組織)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) この法人の事務局にコンプライアンス担当責任者

(コンプライアンス担当理事)

- 第4条** コンプライアンス担当理事は、理事会の決議により理事長が任命する。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、この法人のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。
- 2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。
 - 3 コンプライアンス担当理事の役割、権限は以下のとおりとし、必要に応じてコンプライアンス委員会を立ち上げることができる。
 - (1) コンプライアンス施策の検討と実施
 - (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
 - (3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討
 - (4) コンプライアンス違反再発防止策の策定

- (5) コンプライアンスに対する内部監査の結果を踏まえた改善
- (6) その他、理事会が諮問したコンプライアンスに関わる事項

(報告・連絡・相談ルート)

第5条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当理事またはコンプライアンス担当責任者に報告する。

2 コンプライアンス担当責任者は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。

3 コンプライアンス担当理事は、前2項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、事実関係の調査を行い、対応方針を検討する。

(コンプライアンスのための教育)

第6条 この法人は、必要に応じて役職員等に対してコンプライアンスに関する研修を行うものとする。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から適用する。

平成26年10月14日 一部改正

非開示理由

■ 賃金規程

<ウェブサイト上での開示資料としていないため非開示>