

公益社団法人日本サードセクター経営者協会 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この協会は、公益社団法人 日本サードセクター経営者協会と称する。

2 この協会の英文法人名は、The Japan Association of Chief Executives of Voluntary Organizations (通称：JACEVO) とする。

(事務)

第2条 この協会は、主たる事務所を東京都大田区に置く。

2. この協会は、従たる事務所を愛知県名古屋市に置く。

3. この協会は、理事会の決議により従たる事務所を必要な場所に設置することができる。

(目 的)

第3条 この協会は、非営利セクター（サードセクター）組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて連帯し、互いに知見を学びあい(つなぐ)、経営力を高め(伸ばす)、さまざまな提言活動を行う(提言する)ことにより、もってわが国が直面する多くの社会的課題の解決に向けて、サードセクター、企業セクターならびに行政セクターが、それぞれ適切な役割を果たす多元的な社会の実現を目指すことを目的とする。

(事 業)

第4条

この協会は、前条の目的を達成するため、次の事業を全国において行うものとする。

(1) サードセクター経営者をつなぐことに資する事業

ア 経験交流事業

イ 委員会・部会運営事業

ウ 広報事業

(2) サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業

ア 講座・研修会等イベント事業

イ 相談・コンサルティング事業

ウ 出版事業

(3) サードセクターとしての提言活動をすることに資する事業

ア 調査研究事業

イ 政策提言事業

ウ 他セクター関係者との対話交流事業

(事業年度)

第5条 この協会の事業年度は、毎年9月1日に始まり、翌年8月31日に終わる。

第2章 会 員

(種 別)

第6条 この協会の会員は次の3種とし、正会員をもって「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下この規定において「一般社団・財団法人法」という。)に規定する社員とする。

- (1) 正会員：サードセクター組織の実質的な経営者 (CEO)
 - (2) 奨励準会員：サードセクター組織にて仕事をしており、次期経営者候補となり得る者で正会員2名の推薦がある者
 - (3) 準会員：正会員、奨励準会員以外の入会を希望するすべての個人
- 2 本定款に定める以外の会員に関する規定は理事会で別に定める。

(入 会)

第7条 この協会の趣旨に賛同して会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める入会申込書により、申し込むものとする。

- 2 入会は、社員総会において定める入会及び退会規程に定める基準により、理事会においてその可否を決定し、これを本人に通知するものとする。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、この協会の活動に必要な経費に充てるため、社員総会において定める会費規程に基づき会費を支払わなければならない。

(会員の資格喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受けたとき
- (4) 1年以上会費を滞納し、理事会において支払い意思がないと認定したとき

- (5) 除名されたとき
- (6) 総正会員の同意があったとき

(退 会)

第10条 会員は、任意に退会することができる。

(除 名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。この場合、その会員に対し、社員総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨を通知し、社員総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この協会の定款又は規則に違反したとき
- (2) この協会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
- (3) その他の正当な事由があるとき

2 前項により除名が決議されたときは、その会員に対し、通知するものとする。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第12条 会員が第9条の規定によりその資格を喪失したときは、この協会に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

2 この協会は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

第3章 社員総会

(構 成)

第13条 社員総会は、正会員をもって構成する。

2 社員総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(権 限)

第14条 社員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 役員を選任及び解任
- (2) 役員報酬等の額の決定又はその規程
- (3) 定款の変更

- (4) 各事業年度の事業報告及び決算の承認
- (5) 入会の基準並びに会費等及び賛助会費の金額
- (6) 会員の除名
- (7) 長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け
- (8) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (9) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止
- (10) 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

2 前項にかかわらず、個々の社員総会においては、第16条第3項の書面に記載した社員総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。

(種類及び開催)

第15条 この協会の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

2 定時社員総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。

3 臨時社員総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会において開催の決議がなされたとき

(2) 議決権の10分の1以上を有する正会員から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事にあったとき

(招 集)

第16条 社員総会は、理事会の決議に基づき、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第3項第2号の規定による請求があったときは、その日から6週間以内の日を社員総会の日とする臨時社員総会の招集の通知を発しなければならない。

3 社員総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又は電磁的記録をもって、開催日の1週間前までに通知を発しなければならない。ただし、社員総会に出席しない正会員が書面によって、議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知を発しなければならない。

(議 長)

第17条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(定足数)

第18条

社員総会は、総正会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19条 社員総会の決議は、「一般社団・財団法人法」第49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、総正会員の過半数が出席し、出席した正会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、議長は正会員として決議に加わることはできない。

(書面議決等)

第20条 社員総会に出席できない正会員は、予め通知された事項について書面又は電磁的方法により議決し、又は他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

3 理事又は正会員が、社員総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会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社員総会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第21条 理事が正会員の全員に対し、社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、正会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、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第22条 社員総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なければならない。

(社員総会運営規則)

第23条 社員総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、社員総会において定める社員総会運営規則による。

第4章 役員等及び理事会

第1節 役員等

(種類及び定数)

第24条 この協会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上15名以内
- (2) 監事 1名以上2名以内

2 理事のうち、4名以内を代表理事とし、2名以内を「一般社団・財団法人法」第9条第1項第2号に規定する執行理事とすることができる。

(選任等)

第25条 理事及び監事は社員総会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び執行理事は、理事会において選定する。
- 3 理事会は、その決議によって、第2項で選任された執行理事のうちより常務理事1名を選任することができる。
- 4 監事は、この協会の理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務・権限)

第26条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、この協会の業務の執行の決定に参画する。

- 2 代表理事は、この協会を代表し、その業務を執行する。
- 3 執行理事は、代表理事を補佐し、この協会の業務を執行する。
- 4 常務理事は、この協会の日常業務を分担執行する。
- 5 代表理事及び執行理事は、毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第27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こと。
- (2) この協会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る計算書類及び事業報告等を監査すること。
- (3) 社員総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、これを社員総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、その請求があった日から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) 理事が社員総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、その調査の結果を社員総会に報告すること。
- (7) 理事がこの協会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協会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28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

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

3 役員は、第24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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(解 任)

第29条 役員は、いつでも社員総会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

(報酬等)

第30条 役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員には社員総会の決議により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。

(取引の制限)

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

- (1) 自己又は第三者のためにするこの協会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協会との取引
- (3) この協会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

るこの協会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43条に定める理事会運営規則によるものとする。

(責任の免除又は限定)

第32条 この協会は、役員が「一般社団・財団法人法」第111条第1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、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

- 2 この協会は、外部役員等との間で、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、その契約に基づく賠償責任の限度額は、金10万円以上で予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

第2節 理事会

(設置)

第33条 この協会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34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) 社員総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
 - (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協会の業務執行の決定
 - (4) 理事の職務の執行の監督
 - (5) 代表理事及び執行理事の選定及び解職
- 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) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 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この協会の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制の整備

(6) 第32条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任限定契約の締結

(種類及び開催)

第35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、毎事業年度2回開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 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招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 第27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36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又は電磁的記録をもって、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。

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、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議 長)

第37条 理事会の議長は、代表理事のうち1名がこれに当たる。

(定足数)

第38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39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、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行い、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40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決議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41条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第26条第5項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第42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、これに署名しなければならない。

(理事会運営規則)

第43条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会運営規則による。

第5章 財産及び会計

(財産の管理・運用)

第44条 この協会の財産の管理・運用は、代表理事が行うものとし、その方法は、理事会の決議によるものとする。

(事業計画及び収支予算)

第45条 この協会の事業計画書及び収支予算書は、毎事業年度の開始の日の前日までに理事会の決議を経て、直近の社員総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

(事業報告及び決算)

第46条 この協会の事業報告書及び計算書類並びにこれらの付属明細書、財産目録は、毎事業年度終了後、監事の監査を受け、理事会の承認を経た上で、定時社員総会において承認を得るものとする。

2 この協会は、第1項の定時社員総会の終結後直ちに、法令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。

(長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け)

第47条 この協会が資金の借入をしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、社員総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決を経なければならない。

2 この協会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。

(会計原則等)

第48条 この協会の会計は、一般に公正妥当と認められる公益社団法人の会計の慣行に従うものとする。

(剰余金の分配禁止)

第49条 この協会は剰余金の分配を行わない。

第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第50条 この定款は、社員総会において総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

(合併等)

第51条 この協会は、社員総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の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をすることができる。

(解 散)

第52条 この協会は、「一般社団・財団法人法」第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第53条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合、又は合併により消滅する場合(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)において、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下この規程において「公益認定法」という)第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、社員総会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益法人若しくは同法第5条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54条 この協会が解散等により清算するとき有する残余財産は、社員総会の決議により、「公益認定法」第5条17号に掲げる法人のうち、類似の目的を持つサードセクター組織に贈与するものとする。

第7章 委員会等

(委員会及び部会)

第55条 この協会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、委員会及び部会を設置することができる。

2 委員会及び部会の委員は、会員及び学識経験者のうちから、理事会が選定する。

3 委員会及び部会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第8章 事務局

(事務局)

第56条 この協会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、所要の職員を置く。

3 重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、代表理事が理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第57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) 会員名簿

(3) 理事及び監事の名簿

(4) 理事会及び社員総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) その他法令で定める帳簿及び書類

第9章 公告の方法

(公 告)

第58条 この協会の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法による。



第10章 補 則

履歴事項全部証明書

東京都大田区大森北二丁目3番15号
 公益社団法人日本サードセクター経営者協会

会社法人等番号	0110-05-003327	
名称	公益社団法人日本サードセクター経営者協会	
主たる事務所	東京都大田区大森北二丁目3番15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方法による。	
法人成立の年月日	平成21年12月28日	
目的等	<p>当法人は、非営利セクター（サードセクター）組織の経営の責務を負う人材が広く地域や事業の種類を越えて連帯し、互いに知見を学びあい（つなぐ）、経営力を高め（伸ばす）、さまざまな提言活動を行う（提言する）ことにより、もってわが国が直面する多くの社会的課題の解決に向けて、サードセクター、企業セクターならびに行政セクターが、それぞれ適切な役割を果たす多元的な社会の実現を目指すことを目的とする。</p> <p>当法人は上記の目的を達成するため次の事業を全国において行う。</p> <p>1 サードセクター経営者をつなぐことに資する事業</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 経験交流事業 イ 委員会・部会運営事業 ウ 広報事業</p> <p>2 サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 講座・研修会等イベント事業 イ 相談・コンサルティング事業 ウ 出版事業</p> <p>3 サードセクターとしての提言活動をすることに資する事業</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 調査研究事業 イ 政策提言事業 ウ 他セクター関係者との対話交流事業</p>	
役員に関する事項	[Redacted Name]	平成27年11月22日重任
	代表理事 後 房 雄	
	[Redacted Name]	平成29年11月26日重任
	代表理事 後 房 雄	平成29年12月26日登記

東京都大田区大森北二丁目3番15号
 公益社団法人日本サードセクター経営者協会

		平成27年11月22日重任
	代表理事 <u>田島誠一</u>	
		平成29年11月26日重任
	代表理事 <u>田島誠一</u>	平成29年12月26日登記
	理事 <u>後房雄</u>	平成27年11月22日重任
	理事 <u>後房雄</u>	平成29年11月26日重任
		平成29年12月26日登記
	理事 <u>田島誠一</u>	平成27年11月22日重任
	理事 <u>田島誠一</u>	平成29年11月26日重任
		平成29年12月26日登記
	理事 <u>藤岡喜美子</u>	平成27年11月22日重任
	理事 <u>藤岡喜美子</u>	平成29年11月26日重任
		平成29年12月26日登記
	理事 <u>池本修悟</u>	平成27年11月22日重任
	理事 <u>池本修悟</u>	平成29年11月26日重任
		平成29年12月26日登記
	理事 <u>野々山理恵子</u>	平成27年12月1日就任
		平成29年11月26日退任
		平成29年12月26日登記

東京都大田区大森北二丁目3番15号
公益社団法人日本サードセクター経営者協会

	理事	<u>田 尻 慎 太 郎</u>	平成27年11月27日就任
	理事	田 尻 慎 太 郎	平成29年11月26日重任
			平成29年12月26日登記
	理事	<u>小 西 由 美 枝</u>	平成27年11月27日就任
	理事	小 西 由 美 枝	平成29年11月26日重任
			平成29年12月26日登記
	理事	藤 方 正 浩	平成29年11月26日就任
			平成29年12月26日登記
	監事	<u>山 田 尚 武</u>	平成25年11月17日重任
	監事	山 田 尚 武	平成29年11月26日重任
			平成29年12月26日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、役員的一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第111条第1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、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。		
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	この法人は、外部役員等との間で、役員的一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第111条第1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、その契約に基づく賠償責任の限度額は、金10万円以上で予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。		
従たる事務所	1 名古屋市北区平安一丁目9番22号		平成31年 4月 1日設置 平成31年 4月12日登記
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人		
監事設置法人に関する事項	監事設置法人		

東京都大田区大森北二丁目3番15号
公益社団法人日本サードセクター経営者協会

登記記録に関する 事項	平成28年3月1日東京都渋谷区千駄ヶ谷一丁目13番地11号から主たる事 務所移転 平成28年 3月23日登記
----------------	--

これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

(東京法務局城南出張所管轄)

令和 元年 5月10日

名古屋法務局
登記官

干 野 里 美



給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第30条に基づき、職員の給与に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則、第5条により採用された職員に適用する。

(給与の種類)

第3条 職員の給与の種類は次の通りとする。

- (1) 基本給
- (2) 住宅手当
- (3) 通勤手当

第2章 給与計算及び支払方法

(計算期間)

第4条 給与の計算期間は、毎月1日から翌月の1日までを1か月として計算する。

(給与の支払日)

第5条 給与の支払日は、毎月10日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

2 前項にかかわらず、職員が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求のあった日から7日以内に給与を支払う。

(給与の支払方法)

第6条 給与は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振込みによって支払うものとする。

(給与の控除)

第7条 次に掲げるものは、給与から控除する。

- (1) 源泉所得税、住民税
- (2) 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
- (3) その他、職員代表との書面協定により給与から控除することとしたもの

(非常時払い)

第8条 第5条の規程にかかわらず、職員又はその収入によって生計を維持する者が次に掲げる事項に該当するときは、既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 出産の場合
- (2) 負傷又は疾病のため費用を要する場合
- (3) 天災その他災害を被った場合
- (4) 婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
- (5) その他やむを得ない事情があると会社が認めた場合

(中途入社・退職者並びに休職者及び復職者の給与計算)

第9条 給与計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の給与を下記の算式により日割計算して支払う。

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働日数} \times \text{出勤日}$

(欠勤等の扱い)

第10条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、給与月額のをすべてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

$\text{基本給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times \text{不就労時間数}$

(2) 欠勤控除

$\text{基本給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働日数} \times \text{不就労日数}$

(休暇休業等の給与)

第11条 年次有給休暇及び就業規則第17条(特別休暇)に定める特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

2 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均給与の6割とする。

第3章 基本給

(基本給)

第12条 基本給は、職員ごとに次に掲げる要素を考慮して月額で定める。

(1) 年齢

(2) 勤続年数

(3) 職務遂行能力

第4章 諸手当

(住宅手当・通勤手当)

第13条 住宅手当は、会社施設入居者以外の職員で住宅を賃借している者に対し、賃貸料の4割を支給する。所定の交通機関を利用して通勤する者に対しては、交通費の実費を非課税限度内において支給する。ただし、住宅手当と通勤手当の合計額は上限40,000円とする。

(割増賃金)

第14条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、ただし、職務手当の支給を受けている者には支給しない。

(1) 時間外労働割増給与(法定労働時間を超えて労働させた場合)

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$

(2) 休日労働割増給与(法定の休日に労働させた場合)

(基本給+諸手当) ÷ 1 ヶ月平均所定労働時間×1.35×法定休日労働時間数
(3) 深夜労働割増給与 (午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)

(基本給+諸手当) ÷ 1 ヶ月平均所定労働時間×0.25×深夜労働時間数

※諸手当には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当を除く
(給与の改定)

第 15 条 基本給及び諸手当等の給与の改定については、原則として毎年 4 月に行うこととし、改定額については、会社の業績及び職員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

2 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に給与の改定を行うことがある。

第 5 章 賞与

(賞与)

第 16 条 会社は、各期の業績を勘案して、原則として年 2 回、6 月と 12 月に賞与を支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2 前項の賞与の支給対象期間は、毎年 4 月 1 日から 9 月 30 日まで、及び 10 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

3 賞与は前項の期間に勤務し、引続き支給日当日会社に在籍している者に対して支給する。

4 定年により退職する者については、支給対象期間中の在籍期間に応じて月割で賞与を支給することがある。

附則 この規程は、平成 24 年 4 月 23 日から施行する。

個人情報保護に関する基本方針

公益社団法人日本サードセクター経営者協会は、特定非営利活動法人から各種公益法人、任意団体、協同組合、社会的企業までを含むサードセクターの経営者が分野や制度の壁を越えて横断的に集う日本で初めての全国組織です。本協会は、サードセクター組織の経営者に対して、お互いに経験や意見を交流することで親睦と連携を深める場と機会を提供し（つなぐ）、自らの経営者としての力量を向上させ次世代の経営者を育てることを支援し（伸ばす）、サードセクター経営者の集団として政府・行政や社会に対してセクターの存在価値を主張しさまざまな提言を行います（提言する）。本協会は、このような活動を通じて、従来、政府・行政（第一セクター）や企業（第二セクター）に比べて力量が乏しく社会的存在感が小さかった日本のサードセクターを名実ともに確立し、三つのセクターがそれぞれ適切な役割を果たす多面的な社会を実現することをめざします。本協会の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

本協会は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 利用目的及び保護

本協会が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

- (1) すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。
- (2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。
- (3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受け付け、適切に対応します。また、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付ける窓口を設け、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 本協会は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参り

ます。

(2) 本協会が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、本協会の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、I T環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

平成 24 年 6 月 18 日

公益社団法人日本サードセクター経営者協会
代表理事 後 房雄、太田 達男、田島誠一

個人情報管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下、「この法人」という。）の「個人情報保護に関する基本方針」に従い、個人情報の適正な取扱いに関してこの法人の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。)をいう。

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

(5) 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

(6) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、代表理事によって指名された者であって、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの運用に関する責任と権限を有する者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 専門委員、研究員、各種委員会委員、顧問及びこの法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 この法人においては、事務局長を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム等の細則を策定しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

(1) この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先

(2) 個人情報の利用目的

(3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該データの利用目的の通知を求める権利

イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「公益財団法人公益法人協会が業務上保有する個人情報の利用目的」に定めるこの法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供でき

るものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること

(3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第8条 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これをこの法人の「文書管理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第13条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告し

なければならない。

ア 漏洩した情報の範囲

イ 漏洩先

ウ 漏洩した日時

エ その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 14 条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第 15 条 この法人がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第 16 条 この法人の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、総務係が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

3 総務係は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

(改 廃)

第 17 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 6 月 18 日より施行する。(平成 24 年 6 月 18 日理事会議決)

公益社団法人日本サードセクター経営者協会が業務上保有する個人情報の利用目的

1 公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「本協会」といいます。）が保有する個人情報は、サードセクターの健全なる発展を図り、もって公共の利益を増進することを目的として本協会が行う次の事業に利用します。

- (1) サードセクター経営者をつなぐことに資する事業
- (2) サードセクター経営者の能力を伸ばすことに資する事業
- (3) サードセクターとしての提言活動をするに資する事業
- (4) その他、上記(1)から(3)の公益目的を達成するために必要な事業

2 本協会が保有する個人情報は、上記1の事業に関し、次の利用目的で利用します。なお、特定の個人情報の利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・ 非営利活動に関する出版物の販売のため
- ・ サードセクター関係者等を対象としたメールマガジンの配信のため
- ・ 非営利活動に関するシンポジウムの開催のため
- ・ 国内外サードセクター組織との連携のため
- ・ メディア関係者との意見交換のため
- ・ 学生を対象としたインターンシップ実習推進のため
- ・ サードセクター組織等からの相談・照会・意見・苦情等への対応及びその記録並びに保管等のため
- ・ サードセクター組織関係者等を対象に行う説明会、講演会、研修会等に係る運営等のため
- ・ 機関誌の配布のため
- ・ サードセクター組織情報公開の管理、運営のため
- ・ 非営利活動に関する調査及びその結果のフィードバック等の実施並びに研究等のため
- ・ 非営利活動に関する委員会等、会合等に係る運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・ 関係官庁への提言、要望活動及び関係団体等との意見交換・情報連絡等のため
- ・ サードセクター組織等の役職員等を対象に行う諸行事(懇親会等)に係る運営、管理等のため
- ・ 契約の解約及び解約後の事後管理等のため
- ・ 契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・ 他の事業者等から委託された業務の円滑な運営等のため
- ・ その他、上記1の目的のために行う業務の達成のため(今後行うこととなる事項を含む)

以上

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会（以下「この法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

(経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年9月1日から翌年8月末日までとする。

(会計区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、代表理事が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 財務諸表 永久
 - (2) 会計帳簿及び会計伝票 10年
 - (3) 証憑書類 10年
 - (4) 収支予算書 5年
 - (5) その他の書類 5年
- 2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。
- 3 帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

第10条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳 イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳 イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳 エ 基本財産台帳

オ 特定資産台帳 カ 会費台帳

キ 指定正味財産台帳

ク その他必要な勘定補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。

(1) 通常の経理仕訳伝票

(2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

(3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

3 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

4 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

5 会計伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。

6 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記

載しなければならない。

(証憑)

第13条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書及び上申書
- (5) 検収書、納品書及び送り状
- (6) 支払申請
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、覚書その他の証書
- (9) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第16条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第17条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の承認を得て確定する。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第18条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(支出予算の流用)

第19条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしなない。

第4章 金銭

(金銭の範囲)

第20条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。
- 3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

第 21 条 金銭の出納、保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

- 2 会計責任者は、経理責任者が任命する。
- 3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務担当者若干名を置くことができる。

(金銭の出納)

第 22 条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第 23 条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。

2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

(支払期日)

第 24 条 金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。

(手許現金)

第 25 条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
- 4 出納責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。

5 預貯金については、毎月 1 回その残高を帳簿残高と照合し、経理責任者に報告しなければならない。尚、事業年度末においては、預貯金を証明できる書類と帳簿残高を照合する。

(金銭の過不足)

第 26 条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

(収支月計表の作成)

第 27 条 会計事務担当者は、毎月 20 日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、これを会計責任者を経て経理責任者に提出しなければならない。

第5章 財務

(資金計画)

第28条 年度事業計画及び収支予算書に基づき、経理責任者は速やかに年次及び四半期の資金計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の調達)

第29条 この法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、配当金、その他の運用収入並びに会費、入会金、寄付金、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

第30条 前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。

2 その事業年度の収入をもって償還する短期借入金については、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。

3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていないときに、短期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

4 資金を借入れるときは、経理責任者はその返済計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の運用)

第31条 この法人の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

(金融機関との取引)

第32条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第33条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

退職給付引当資産

減価償却引当資産(ただし、基本財産とされたものは除く)

定款第15条により理事会の決議の定めにて保有する資金

その他代表理事が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が30万円以上

の資産

(固定資産の取得価額)

第 34 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第 35 条 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。

2 前項の稟議書については、執行理事の決裁を受けなければならない。ただし、1 万円未満の備品等の購入については、上記の手続を省略して担当業務責任者に委任するものとする。

(有形固定資産の改良と修繕)

第 36 条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第 37 条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理責任者は、経理責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

3 固定資産の管理責任者は、経理責任者が任命する。

(固定資産の登記・付保)

第 38 条 不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、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、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第 39 条 固定資産を売却するときは、定款の規定による評議員会又は理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

2 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

(減価償却)

第 40 条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

2 定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵

省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第41条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第42条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(四半期決算)

第43条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、四半期ごとに次の計算書類を作成して、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表

(決算整理事項)

第44条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (3) 有価証券の時価評価による損益の計上
- (4) 各種引当金の計上
- (5) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
- (6) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
- (7) 公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- (8) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第45条 この法人の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券及び投資有価証券・・・移動平均法による原価基準を採用する。

- (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産・・・移動平均法による低価基準による。

- (3) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産及び無形固定資産・・・定額法による。

- (4) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・法人税法に定める限度額のほか、貸倒の実績率及び債権の回収可能

性を検討して計上する。

賞与引当金・・・支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上する。

(5) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理による。

(6) リース取引の処理方法

所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産・・・自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法による。

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産・・・リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法による。

(財務諸表等)

第 46 条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(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

(財務諸表等の確定)

第 47 条 代表理事は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を得て決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

第 48 条 経理責任者は、第 46 条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、代表理事に報告しなければならない。

(1) 正味財産増減計算書内訳表

(2) 収支相償の計算書

(3) 公益目的事業比率の計算書

(4) 遊休財産額の計算書

(5) 公益目的取得財産残額の計算書

(細 則)

第 49 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 2 月 29 日から施行するものとする。

寄附金等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本サードセクター経営者協会(以下「この法人」という)が受領する寄附金に関し、必要な事項を定めるものとする。

(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 一般寄附金 この法人の会員又はこの法人の会員を含む広く一般社会に常時募金活動を行うことにより受領する寄附金
 - ② 特定寄附金 この法人の会員又はこの法人の会員を含む広く一般社会に、用途を特定して一定期間募金活動を行うことにより受領する寄附金
 - ③ 特別寄附金 前各号のほか、個人又は団体から受領する寄附金
- 2 この規程における寄附金には、金銭のほか金銭以外の財産権を含むものとする。

(一般寄附金の募集)

第3条 この法人は常時一般寄附金を募ることができる。

2 一般寄附金は、寄附金総額の50%以上を定款第4条の公益目的事業に使用することとして募集しなければならない。

(特定寄附金の募集)

第4条 特定寄附金を募集するときは、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、次項に規定する資金用途及びその他必要な事項を説明した書面(以下「募金目論見書」という)を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

2 特定寄附金は適正な募集経費を控除した残額の総額を、定款第4条の公益目的事業の全部又は一部に使用することとして資金用途を定めなければならない。この場合、適正な募集経費は募集総額の30%以下でなければならない。

(募金目論見書の交付等)

第5条 特定寄附金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項にかかわらず、ホームページにおいて募金目論見書を公開し、これに賛同して寄附した者へは事後に交付することができる。

(受領書等の送付)

第6条 一般寄附金又は特定寄附金を受領したときは、遅滞なく礼状、受領書及び第4条第1項による募金目論見書を寄附者に送付するものとする。

2 前項の受領書には、この法人の公益目的事業に関連する寄附金である旨、寄附金額及びその受領年月日を記載するものとする。

(募金に係る結果の報告)

第7条 この法人は、特定寄附金の募集期間終了後速やかに寄附金総額、使途予定その他必要な事項を記載する報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

2 この法人は、特定寄附金の支出が完了したときは、当該寄附金の収支に係る収支決算書及び当該支出による効果などを記載した報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

(特別寄附金)

第8条 この法人は個人又は団体より特別寄附金を受領することができる。

2 前項の寄附金について寄附者から資金使途及び寄附金の管理運用方法について条件が付されているときは、その受領につき理事会の承認を求めなければならない。

3 寄附金が下記各号に該当する場合若しくはそのおそれがある場合には、当該寄附金を辞退しなければならない。

- ① 国、地方公共団体、公益法人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第5条第17号に規定する者以外の個人又は団体がその寄附により、特別の利益を受ける場合
- ② 寄附者とその寄附をしたことにより、税の不当な軽減をきたす結果となる場合
- ③ 寄附金の受け入れに起因して、この法人が著しく資金負担が生ずる場合
- ④ 前3号に掲げる場合のほか、この法人の業務の遂行上支障があると認められるもの及びこの法人が受け入れるには社会通念上不相当と認められる場合

(情報公開)

第9条 この法人が受領する寄附金については、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22条第5項各号に定める事項について、事務所への備置き及び閲覧等の措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第10条 寄附者に関する個人情報については、別に定める個人情報保護規程に基づき、細心の注意を払って情報管理に務めるものとする。

(改 廃)

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、令和元年年 5 月 1 日から施行する。(平成 31 年 4 月 25 日理事会議決)