

新型コロナウイルス対応緊急支援助成

役員名簿

(入力方法) **必ずお読みください。**

□役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。

□役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

□備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。

□氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)

□氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)

□生年月日(大正は T、昭和は S、平成は Hで半角とし、数字は2桁半角)

□性別(半角で男性は M、女性は F)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。

□入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

□黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。

※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。

※役職名は必ず役職を入れてください。

※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	生年月日確認欄	シメイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
	OK	オクダ トモシ	奥田 知志						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事長			
	OK	ヤマダ ミル	山田 實						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	副理事			
	OK	フルキ ダイスケ	古木 大介						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	副理事			
1	OK	オザワ タカキ	小澤 孝幸						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
2	OK	カキ ユウスケ	垣田 裕介						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
3	OK	スミタニ シゲル	炭谷 茂						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
4	OK	ソエダ イロウ	副田 一朗						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
5	OK	タチカ マナブ	立岡 学						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
6	OK	ハネス マコト	ハネス 真						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
7	OK	ミズウチ トオ	水内 俊雄						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
8	OK	ユザワ シンゴ	湯澤 真吾						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	理事			
9	OK	タカハシ ショウコ	高橋 尚子						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	監事			
10	OK	モリモト ハツヨ	森本 初代						NPO法人 ホームレス支援全国ネットワーク	監事			

規程類確認書

申請団体名	特定非営利活動法人ホームレス支援全国ネットワーク
申請事業名	支援付き住宅建設による住宅困難者支援事業

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

貴団体は規程類をお持ちですか？		はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
「はい」の場合、規程類を HP で公開していますか？		はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
HP で公開している場合は規程類掲載ページの URL および規程類の名称を記載してください。 ※URL が複数ある場合は、備考欄に記載してください		URL:
No.	規程類の名称 ※「参考：規程類の例」をご参照ください ※入力セルが足りない場合は、追加してください	備考 ※規程類の内容の説明が必要な場合や上記の URL 欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください
1	定款	社員総会、理事の選任、理事会の運営に関する内容を含む
2	入会規則	定款第7条の規定を運用するための細則
3	会費に関する細則	定款第8条の規定により、会員会費に関する事項を含む
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

参考：規程類の例

※以下の例示の規程類の名称と、貴団体の規程類の名称は同一である必要はありません。

規程類の例	規程類の記載内容の例
社員総会・評議員会の運営に関する規程 (例：評議員会規則、定款)	開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、特別の利害関係を有する場合の決議からの除外(評議員会・社員総会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員・社員を除いた上で行うなど)、議事録の作成 等
理事会の運営に関する規程 (例：理事会規則、定款)	開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、特別の利害関係を有する場合の決議からの除外(理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行うなど)、議事録の作成 等
役員及び評議員の報酬等に関する規程 (例：役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程)	役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額、報酬の支払い方法 等
職員の給与等に関する規程 (例：給与規程)	基本給、手当、賞与等、給与の計算方法・支払方法 等
理事の職務権限に関する規程 (例：理事の職務権限規程)	理事間の具体的な職務分担 等
倫理に関する規程 (倫理規程)	基本的人権の尊重、法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)、私的利益追求の禁止、利益相反等の防止及び開示、特別の利益を与える行為の禁止(特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わないなど)、情報開示及び説明責任、個人情報の保護等
利益相反防止に関する規程 (例：役員利益相反禁止のための自己申告 等に関する規程)	利益相反行為の禁止(団体間の利益相反を防ぐ措置、助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないなど)、自己申告(役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図るなど) 等
コンプライアンスに関する規程 (例：コンプライアンス規程)	コンプライアンス担当組織(実施等担う部署が設置されていること)、コンプライアンス委員会(外部委員は必須、外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されているなど)、コンプライアンス違反事案(不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表するなど) 等
公益通報者保護に関する規程 (例：内部通報(ヘルプライン)規程)	ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)、通報者等への不利益処分の禁止(「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていることなど) 等
情報公開に関する規程 (例：情報公開規程)	情報公開の対象(定款、事業計画、収支予算、事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録、理事会、社員総会、評議員会の議事録) 等
文書管理に関する規程 (例：文書管理規程)	決裁手続、文書の整理、保管、保存期間 等
リスク管理に関する規程 (リスク管理規程)	具体的リスク発生時の対応、緊急事態の範囲、緊急事態の対応の方針、緊急事態対応の手順 等
監事の監査に関する規程 (例：監事監査規程)	監事の職務及び権限、その具体的内容 等
経理に関する規程 (例：経理規程)	区分経理、会計処理の原則、経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別、勘定科目及び帳簿、金銭の出納保管、収支予算、決算 等
組織(事務局)に関する規程 (例：事務局規程)	組織(業務の分掌)、職制、職責、事務処理(決裁) 等