

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chek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。

[illegible]

規程類に含める必須項目の確認（幹事団体以外のコンソーシアム構成団体用）

事業名：希望を未来へ～こどもホスピスプロジェクト
団体名：一般社団法人希望を未来につなぐプロジェクト

提出する規程類に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

〈注意事項〉
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
◎後日に提出する規程類に関しては、下記の誓約に署名及び印を押印のうえ、内定後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時においてを本様式も併せてご提出ください。
◎以下の必須項目は、一般財団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
●社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第13条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第14条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第14条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第17条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款(過半数)	第17条
(7)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を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	社団法人なので除外規定は必須とされない	
(8)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18条
●理事会の構成に関する規程				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	内定後1週間以内に提出	定款の一部改訂	第26条
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事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が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	定款の一部改訂	
●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第28条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第28条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第28条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第28条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第30条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款(過半数)	第30条
(7)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」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	定款	
(8)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第32条
●役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	内定後1週間以内に提出	定款、金額の上限(或いはレンジ)がわかる参考資料(例 求人広告等)を内定後1週間以内に提出	第25条
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出	定款の一部改訂(追記)	第25条
●職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程		規定なし	
(2)給与の計算方法・支払方法			規定なし	
●理事の職務権限に関する規程				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第27条
●倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(5)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」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(6)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
(7)個人情報の保護		内定後1週間以内に提出	倫理規程	
●利益相反防止に関する規程				

(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出	倫理規程他	
(1)-2利益相反行為の禁止 「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ものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	倫理規程他	
(2)自己申告 「役職員に対して、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」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	倫理規程他	
● コンプライアンスに関する規程				
(1) 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	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出	コンプライアンス規程	
(2)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」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	コンプライアンス規程	
(3)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」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出	コンプライアンス規程	
● 公益通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出	内部通報(ヘルプライン)規程	
(2)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		内定後1週間以内に提出	内部通報(ヘルプライン)規程	
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	定款	第18、32、35、36条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出	リスク管理規程	
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出	リスク管理規程	
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出	リスク管理規程	
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出	リスク管理規程	
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第22条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出	会計処理規程	
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出	会計処理規程	
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出	会計処理規程	
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出	会計処理規程	
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出	会計処理規程	
(6)収支予算		公募申請時に提出	定款	第35条
(7)決算		公募申請時に提出	定款	第36条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出	定款(一部改訂)又は事務局に関する規程	
(2)職制		内定後1週間以内に提出	定款(一部改訂)又は事務局に関する規程	
(3)職責		内定後1週間以内に提出	定款(一部改訂)又は事務局に関する規程	
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出	定款(一部改訂)又は事務局に関する規程	

規程類の後日提出に関する誓約

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

2020年7月2日

構成団体の名称
代表者の氏名 吉田道雄

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、上部で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

なお、この誓約に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

定 款

一般社団法人 希望を未来につなぐプロジェクト

平成29年1月26日作成

一般社団法人希望を未来につなぐプロジェクト定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人希望を未来につなぐプロジェクトと称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を東京都港区赤坂4丁目13番5号に置く。

2 当法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を設置することができる。

(目的)

第3条 当法人は、小児がんを含む難病で長期療養を必要とする小児とその家族を支援する為小児ホスピスを設立または運営する団体に対し、その運営をサポート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。

- (1) チャリティープログラムの企画と提供
- (2) チャリティーイベントの実施
- (3) チャリティーグッズの企画・製作・販売
- (4) 上記(1)(2)(3)を支援する法人または個人への協賛企画の提供
- (5) 上記法人への広報宣伝活動および販売促進活動の企画・協力
- (6) 講演・普及・啓発事業
- (7) その他前各号に掲げる事業に附帯または関連する事業

(公告の方法)

第4条 当法人の公告は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 社 員

(入社)

第5条 当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

2 社員となるためには、当法人所定の様式による申込みをした上で、理事会の承認を得るものとする。

(経費等の負担)

第6条 社員は、当法人の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。

2 社員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(退社)

第7条 社員は、いつでも退社することができる。ただし、1か月以上前に当法人に対して予告をするものとする。

(除名)

第8条 当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をし、又は社員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)第49条第2項に定める社員総会の決議によりその社員を除名することができる。

(社員の資格喪失)

第9条 社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退社したとき。
- (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、又は解散したとき。
- (4) 1年以上会費を滞納したとき。
- (5) 除名されたとき。
- (6) 総社員の同意があったとき。

(社員名簿)

第10条 当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

第3章 社員総会

(構成)

第11条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (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) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第13条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(招集)

第14条 社員総会は、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 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第15条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(議決権)

第16条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

第17条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該

社員の議決権の過半数をもって行う。

2 一般法人法第49条第2項の決議は、総社員の半数以上であつて、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(議事録)

第18条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

第4章 役員

(役員)

第19条 当法人に、次の役員を置く。

(1) 理事3名以上10名以内

(2) 監事2名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

(役員の選任)

第20条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定し、代表理事は社員総会の議長を兼ねる。

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。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の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。

(役員任期)

第23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する。

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する。

3 任期の満了前に退任した理事又は監事の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。

4 理事若しくは監事が欠けた場合又は第19条第1項で定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する決議は、総社員の半数以上であつて、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもつて行わなければならない。

(役員の報酬等)

第25条 理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、社員総会の決議によって定める。

第5章 理事会

(構成)

第26条 当法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもつて構成する。

第27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) 業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事の選定及び解職

(招集)

第28条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。

3 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第29条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(決議)

第30条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもつて行う。

2 前項の規定にかかわらず、一般法人法第96条の要件を満たすときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第31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。ただし、一般法人法第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第32条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第33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、理事会の規則で定める。

第6章 計 算

(事業年度)

第34条 当法人の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第35条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て社員総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5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第36条 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、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、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5号までの書類については、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

2 前項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿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。

(剰余金の不分配)

第37条 当法人は、剰余金の分配を行わない。

第7章 定款の変更、解散及び清算

(定款の変更)

第38条 この定款は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

(解散)

第39条 当法人は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第40条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、当法人と類似の事業を目的とする他の公益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。

第8章 附 則

(最初の事業年度)

第41条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成29年6月30日迄とする。

(設立時の役員)

第42条 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 吉田道雄 松田由美 塩見知司 福智木蘭

設立時代表理事 吉田道雄

設立時監事 小柳・

(設立時社員の氏名又は名称及び住所)

第43条 設立時社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

住所

設立時社員 吉田道雄

住所

設立時社員 松田由美

住所

設立時社員 塩見知司

住所

設立時社員 福智木蘭

(法令の準拠)

第44条 本定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

以上、一般社団法人希望を未来につなぐプロジェクト設立のため、設立時社員吉田道雄他3名がこれに記名押印する。

平成29年1月26日

設立時社員 吉田道雄

設立時社員 松田由美

設立時社員 塩見知司

設立時社員 福智木蘭

原本の写しに相違ありません。