

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等に交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、再提出を求めることがございます。
 ※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	フリガナ	氏名	和暦年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	影山 善文	影山 善文					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	評議員			対象外 対象外 正常 対象外
2	OK	三瓶 裕美	三瓶 裕美					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	評議員			対象外 対象外 正常 対象外
3	OK	杉原 昭見	杉原 昭見					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	評議員			対象外 対象外 正常 対象外
4	OK	高岡 裕司	高岡 裕司					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	評議員			対象外 対象外 正常 対象外
5	OK	森山 史朗	森山 史朗					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	評議員			対象外 対象外 正常 対象外
6	OK	青木 拓夫	青木 拓夫					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	理事			対象外 対象外 正常 対象外
7	OK	小俣 健三郎	小俣 健三郎					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	理事			対象外 対象外 正常 対象外
8	OK	小林 直子	小林 直子					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	副代表理事			対象外 対象外 正常 対象外
9	OK	藤原 剛志	藤原 剛志					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	代表理事			対象外 対象外 正常 対象外
10	OK	杉原 雅也	杉原 雅也					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	副代表理事			対象外 対象外 正常 対象外
11	OK	中澤 ちひろ	中澤 ちひろ					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	理事			対象外 対象外 正常 対象外
12	OK	村上 尚実	村上 尚実					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	理事			対象外 対象外 対象外 正常
13	OK	吉岡 幸治	吉岡 幸治					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	理事			対象外 対象外 正常 対象外
14	OK	足立 尚晋	足立 尚晋					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	監事			対象外 対象外 正常 対象外
15	OK	小川 智	小川 智					一般財団法人 うんなんコミュニティ財団	監事			対象外 対象外 正常 対象外
16	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
17	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
18	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
19	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
20	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
21	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
22	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
23	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
24	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
25	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
26	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
27	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
28	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
29	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
30	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
31	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
32	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
33	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
34	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
35	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
36	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
37	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
38	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
39	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
40	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
41	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
42	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
43	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
44	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
45	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
46	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
47	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
48	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
49	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
50	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
51	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
52	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
53	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
54	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
55	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
56	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
57	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
58	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
59	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
60	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
61	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
62	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
63	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
64	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
65	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
66	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
67	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
68	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
69	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
70	check!											対象外 対象外 対象外 対象外
71	check!											対象外 対象外 対象外 対象外

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: ローカルな総働で孤立した人を地域につなぐ
団体名: 一般財団法人うんなんコミュニティ財団

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

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15条
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	第16条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	第16条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	第16条
(5) 決議事項		公募申請時に提出	定款	第14条
(6) 決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第18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ません。		公募申請時に提出	定款	第18条
(8) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第20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	公募申請時に提出	定款	第23条の5
(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		公募申請時に提出	定款	第23条の6
●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	内定後1週間以内に提出	理事会運営規則	
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	第34条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条
(5) 決議事項		内定後1週間以内に提出	定款 理事会運営規則	定款第33条
(6) 決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第36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		公募申請時に提出	定款	第36条
(8) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第37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	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	
(2) 報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	
●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	内定後1週間以内に提出	給与規程	
(2) 給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出	給与規程	
●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	理事の職務権限規程	第3条、第4条、第5条、第6条、第7条
倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規程	第1条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
●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	公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(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	・ 役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(2) 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」という内容を含んでいること	・ 就業規則 ・ 審議会議規則 ・ 専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規程	第6条
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 実施等担当部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条
(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を行う組織及びその下に実施等を担当部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第7条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条の3
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	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(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		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第12条
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	内定後1週間以内に提出	情報公開規程	
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 ※監査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	内定後1週間以内に提出	監事監査規程	
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	経理規程	
(2) 会計処理の原則		内定後1週間以内に提出	経理規程	
(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	経理規程	
(4) 勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出	経理規程	
(5) 金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出	経理規程	
(6) 収支予算		内定後1週間以内に提出	経理規程	
(7) 決算		内定後1週間以内に提出	経理規程	
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	事務局規程	
(2) 職制		内定後1週間以内に提出	事務局規程	
(3) 職責		内定後1週間以内に提出	事務局規程	
(4) 事務処理（決裁）		内定後1週間以内に提出	事務局規程	

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22日

構成団体の名称 一般財団法人うらんなこコミ

代表者の氏名 代表理事 郷原 剛志

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。

一般財団法人うんなんコミュニティ財団 定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 当法人は、一般財団法人うんなんコミュニティ財団と称し、英文では UNNAN Community Foundation と表示する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を雲南市に置く。

2 当法人は、理事会の決議を経て、必要な地に従たる事務所を設置することができる。

これを変更または廃止する場合も同様とする。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 当法人は、多様化・複雑化していく社会課題に対して、その解決・改善を図るために活動する雲南市内の市民団体等と、その解決・改善を図るために諸資源の提供や自らの参画を望む個人、企業、団体等を結びつける仕組みとなることで、諸資源の循環をもたらし、社会課題の解決・改善及び地域の価値創造の取り組みのための基盤充実を図る。また、その営みを通じて、誰もが社会課題の解決・改善及び地域の価値創造に関わることができ、地域のあらゆる主体が公益を担いあいながら、当事者の意識と存在を大切にしながら安心して持続可能な地域社会の形成に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等（以下、「社会活動団体」という。）に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業

(2) 社会活動団体に対し、助成、顕彰等を行う事業

(3) 社会活動団体に対し、融資を行う事業

(4) 社会課題の解決を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

(5) 前4号に掲げるもののほか、社会活動団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業

(6) 社会活動団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業

(7) 社会課題とその解決等に関する情報収集・情報発信事業

(8) 社会課題とその解決等に関する調査研究事業

(9) 社会課題とその解決等に関する普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売

(10) その他前条の目的を達成するために必要な事業

第3章 資産及び会計

(財産の抛出)

第5条 設立者は、末尾に掲げる財産目録に記載された財産を、当法人の設立に際して抛出する。

(事業年度)

第6条 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。

(事業計画及び収支予算)

第7条 当法人の事業計画書及び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、代表理事が作成し、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くものとする。

(事業報告及び決算)

第8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3か月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、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) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

2 第1項の規定により報告又は承認された書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置くものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 評議員及び役員の名簿
- (3) 評議員及び役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

3 定款について、主たる事務所に備え置くものとする。

4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。

第4章 評議員

(評議員)

第9条 当法人に、評議員3名以上20名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第10条 評議員の選任及び解任は、評議員会の決議によって行う。

- 2 評議員は当法人又はその子法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

(評議員の任期)

第11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する。また、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、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9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。

(評議員に対する報酬等)

第12条 評議員は無報酬とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、評議員にはその職務を行うために必要な費用の支払いをすることができる。

第5章 評議員会

(評議員会)

第13条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第14条 評議員会は、次の事項について決議することができる。

- (1) 評議員の選任及び解任並びに理事及び監事（以下、「役員」という。）の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 定款の変更
- (4) 事業の全部の譲渡
- (5) 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た事項

(開催)

第15条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

- 2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第16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 評議員は代表理事に対して、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。

(議長)

第17条 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で選ぶ。

(決議)

第18条 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、出席した評議員の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、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以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定めた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第9条、第22条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第19条 理事が評議員会の決議の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（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評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第20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する。

2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。前項の規定により作成した評議員会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(評議員会規則)

第21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規則による。

第6章 役員

(役員を設置)

第22条 当法人に次の役員を置く。

理事 3名以上15名以内

監事 1名以上4名以内

- 2 理事のうち、1名を代表理事とし、代表理事以外の理事のうち4名以内を常務理事とできる。
- 3 前項の代表理事をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する代表理事とし、常務理事をもって同法第197条で準用する同法第91条第1項に規定する業務執行理事（代表理事以外の理事であって、理事会の決議により法人の業務を執行する理事として選定されたものをいう。以下同じ。）とする。

（役員を選任）

第23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 理事会は、その決議によって前項で選定された常務理事の中から、副代表理事及び専務理事を選定することができる。
- 4 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。
- 5 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にあるものの合計数は、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。
- 6 他の同一の団体（公益法人を除く。）の役員又は使用人もしくは職員等である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者で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。
- 8 その他、理事及び監事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6条第1号の欠格事由に該当しないこと。

（理事の職務及び権限）

第24条 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、当法人の業務の執行を決定する。

- 2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、当法人の業務を執行する。
- 3 副代表理事は、代表理事を補佐し、当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時は、代表理事の業務執行に係る職務を代行する。
- 4 専務理事は、代表理事及び副代表理事を補佐し、当法人の業務を執行する。また、代表理事及び副代表理事に事故があるとき、又は代表理事及び副代表理事が欠けたときは、代表理事の業務執行に係る職務を代行する。
- 5 常務理事は、当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、代表理事があらかじめ決定した順序によって、その職務を代行する。
- 6 代表理事、副代表理事、専務理事、常務理事及び前項の業務を執行する理事は、毎事業年度に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

理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第25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26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評議員会の終結の時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、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ときまでとする。増員により選任された理事の任期は、他の理事の任期の残存期間と同一とする。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第22条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後も、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第27条 役員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。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議に基づいて行われなければならない。

(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、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

第28条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、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。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事にはその職務を行うために要する費用を弁償することができる。

(顧問)

第29条 当法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

3 顧問は、当法人への助言や協力を行い、代表理事に対し、意見を述べること

ができる。

- 4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

(損害賠償責任の免除)

第30条 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第198条で準用する同法第114条第1項の規定により、任務を怠ったことによる理事又は監事（理事又は監事であったものを含む。）の損害賠償責任を、法令の限度において理事会の決議によっ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（平成18年法律48号）第198条で準用する同法第115条第1項の規定により、非業務執行理事又は監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく責任の限度は、同法第198条で準用する同法第113条で定める最低責任限度額とする。

(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。

第7章 理事会

(理事会の設置)

第32条

理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第33条 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) 代表理事及び常務理事の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに評議員会の目的である事項の決定
- (5) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

- 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) 内部管理体制の整備
- (6) 第30条の責任の一部免除及び責任限定契約の締結

(招集)

第34条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 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、各理事が理事会を招集する。
- 3 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方法をもって、開催日の前日までに、通知しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の同意のあるときは、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35条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、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出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第36条 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、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、理事（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の全員が当該提案について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理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事はその提案に異議を述べたときはこの限りではない。
- 3 理事会の決議を省略したときは、決議があったものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があったものとみなされた日及び議事録の作成に関わる職務を行った理事の氏名を議事録に記載又は記録しなければならない。
- 4 理事、監事が、理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。
- 5 前項の規定は、第24条第6項に規定する報告については適用しない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、代表理事の変更を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。
- 3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かな

なければならない。前条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会規則)

第38条 理事会に関する事項については、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 定款の変更合併及び解散等

(定款の変更)

第39条 この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の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条及び第4条並びに第10条についても適用する。

(合併等)

第40条 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上の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。

(解散)

第41条 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第202条第1項で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第42条 当法人が清算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、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。

2 当法人は、余剰金の分配を行わない。

第9章 公告の方法

(公告)

第43条 当法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による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り行う。

第10章 事務局その他

(企画委員会)

第44条 当法人は、法人が行う事業について助言や、運営への協力を得るための企画委員会を置くことができる。

- 2 第1項の委員会は、代表理事が推薦し、理事会が認めた外部委員と代表理事、常務理事及び事務局で構成する。
- 3 前項の委員会は、次に掲げる事項を行う。
 - (1) 当法人の事業についての助言や運営について参考意見を述べること。
 - (2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。
- 4 第1項の委員会の委員は、理事会において選任及び解任する。
- 5 第1項の委員会の議事の運営の細則は理事会において定める。
- 6 第1項の委員会の外部委員の報酬は、無償とする。

(事務局)

第45条 当法人に事務局を置き、職員の任免は法令で別段の定めがある場合を除き代表理事が行う。

- 2 事務局の組織、内部管理に必要な規則その他については、理事会が定める。

(委任)

第46条 この定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て代表理事が別に定める。

第11章 附則

(設立時の評議員)

第47条 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	影山喜文
	三瓶裕美
	杉原昭見
	高岡裕司
	森山史朗

(設立時の役員等)

第48条 当法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時代表理事	郷原 剛志
設立時理事	青木拓夫
	小俣健三郎
	小林直子
	杉原雅也
	中澤ちひろ
	村上尚実
	吉岡幸浩
	郷原 剛志

設立時監事 足立尚吾
小川智

(最初の事業計画等)

第49条 当法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第7条第1項の規定にかかわらず、設立者の定めるところによる。

(最初の事業年度)

第50条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から令和3年3月31日までとする。

(設立者の氏名及び住所)

第51条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。
住 所 島根県雲南市木次町木次29 三日市ラボ内
設立者 うんなん市民財団設立準備委員会

(法令の準拠)

第52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。

(設立時拠出財産目録)

設立者 うんなん市民財団設立準備委員会
拠出財産 現金 300万円

以上、一般財団法人うんなんコミュニティ財団設立のため
設立者 うんなん市民財団設立準備委員会 代表 郷原剛志が
次に記名押印する。

令和2年3月19日

設立者 うんなん市民財団設立準備委員会
代表 郷原 剛志

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人うんなんコミュニティ財団(以下、当財団という。)の倫理規程の理念に則り、当財団が直面する、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 当財団に所属するすべての理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員(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コンプライアンスを最優先する。

(理事長の責務)

第3条 当財団の理事長は、この規程の目的を達成するため、コンプライアンスを事業運営の基本方針の1つとし、コンプライアンス体制の整備及び維持並びに向上に努める。

(役職員の責務)

第4条 当財団の全ての役職員は、この規程の目的を踏まえ、自らの職務を規制している法令等について正しい知識を習得するよう努める。

2 当財団の全ての役職員は、法令等に定めのあることについては、法令等に則って行動し、また法令等に定めのないことについては、社会的良識に基づき行動して、自らの職務を誠実かつ公正に遂行しなければならない。

3 当財団の全ての役職員は、自らの職務を務めるに当たり、以下に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 法令等に違反する行為。
- (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) 他の役職員若しくはその他の者からの依頼、請負又は強要により法令等に違反する行為を行うことへの承諾。
- (5) 反社会的勢力との関係及び取引行為。
- (6) 人種差別及びセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント行為。
- (7) 官民間わず汚職や賄賂など禁止。
- (8) 社内で知りえる顧客並びに当社の機密情報を第三者に漏洩する行為。

4 前項各号に掲げる行為を行った役職員については、就業規則等に基づく処分が課されるものとする。

(免責の制限)

第5条 役職員は次に掲げることを理由に、自らが行った法令違反行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令について正しい知識がなかったこと。
- (2) 法令に違反しようとする意志がなかったこと。
- (3) 当財団の利益を図る目的で行ったこと。

(コンプライアンス担当理事)

第6条 理事長は、当財団のコンプライアンスにかかわる責任者として、理事の中からコンプライアンス担当理事を任命する。

2 コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、当財団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。

- 3 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。
- 4 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する。
 - (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
 - (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
 - (3) コンプライアンス委員会の委員長

(コンプライアンス委員会)

第7条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事の諮問機関として設置し、以下の事項について、その諮問に答える。

- (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) その他、コンプライアンス担当理事が諮問した事項

2 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、事務局長及び総務担当者を委員として構成する。

(コンプライアンス委員会の開催)

第8条 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、毎年3月及び9月に開催する。

2 委員長は、必要があると認めるときは、臨時委員会をいつでも招集することができる。

(コンプライアンス統括部)

第9条 事務局長は、コンプライアンス体制及びその整備にかかわる企画・推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性をあげるための方針や施策等を検討・実施する。

3 事務局長は、コンプライアンス施策の進捗状況その他コンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事に定期的かつ必要に応じて報告する。

(報告・連絡・相談ルート)

第10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、速やかに事務局長に報告する。

2 事務局長は、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、直ちにその事実をコンプライアンス担当理事に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当理事の承認を得て実施する。

3 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、事務局長を経由することができないときは、コンプライアンス担当理事に直接、第1項の報告をすることができる。

4 事務局長にコンプライアンス上の問題があると認められた場合は、第1項及び第2項にかかわらず、役職員はコンプライアンス担当理事に直接、第1項の報告をすることができ、またコンプライアンス担当理事は、事実関係の調査、対応方針の検討及び実施を自らの責任において行う。

(コンプライアンスのための教育)

第11条 当財団は、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、役職員は当財団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。

(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、令和2年7月14日から施行する。(令和2年7月14日理事会議決)

公益通報者保護に関する規程

(目的)

第1条 一般財団法人うんなんコミュニティ財団（以下、当財団という。）は、法令違反ないし不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、並びに社会的信頼の確保のため、「ヘルプライン」を設けるとともに、その運営の方法等を明らかにする目的のため、「公益通報者保護に関する規程」(以下「この規程」という。)を定める。

(対象者)

第2条 この規程は、当財団の理事、監事、評議員（以下、役員等という。）、及び職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員(以下、職員等という。)に対して適用する。

(通報等)

第3条 当財団、当財団の役員等又は職員等の不正行為として別表に掲げる事項(以下、申告事項という。)が生じ、又は生じるおそれがある場合、職員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談(以下、通報等という。)をすることができる。

2 前項の申告事項を提供した者(以下、通報者という。)は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した職員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した職員等も同様とする。

3 職員等は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

(通報等の方法)

第4条 この規程に基づいて通報等をする場合、職員等は、次のヘルプライン窓口に対して、電話、電子メール、書面又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途職員等に通知するものとする。

(1) 人事・労務に関する事項又は一切の法律問題に関する通報等
ヘルプライン窓口 コンプライアンス担当理事

(2) 理事、評議員の不正に関する通報又は内部組織での対応が困難と思われる事項に関する通報等
ヘルプライン窓口 監事

(3) その他の事項に関する通報等
ヘルプライン窓口 事務局長

2 職員等は、前項に定めるヘルプライン窓口の一つを選択して通報等を行うものとする。ただし、第8条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報等の結果を添えて別のヘルプライン窓口に通報等を行うことができる。

3 ヘルプライン窓口に限らず、相談又は通報を受けた職員等（通報者の管理者、同僚等を含む。）は、この規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

(通報等の窓口での対応)

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項のうち、業務上の法令違反や、社会から非難を受けるおそれのある業務上の通報等について受け付け、すみやかにその対応を行うものとする。ただし、個人に関する根拠のない誹謗中傷は受け付けないものとする。

2 無責任な通報等を避けること及び事実関係の確認と調査を行うため、通報等は原則として実名によるものとする。ただし、事情により、匿名による通報等も受け付けるものとする。

3 就業規則その他に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

(通報等に基づく調査)

第6条 通報等を受けたヘルプライン窓口の受付部署は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に調査を行う旨の通知又は正当な理由がある場合は調査を行わない旨の通知を行うものとする。

- 2 通報等に基づく調査において、通報等の対象となった者は、公正な聴聞の機会と申告事項への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。
- 3 職員等は、通報等に基づく調査に対して積極的に協力し、知り得た事実について忠実に真実を述べるものとする。

(利益相反者の排除)

第7条 通報事項又は不利益取扱事項に自らが関係する者(以下、利益相反者という。)は、ヘルプライン窓口、通報等に基づく調査その他通報処理に関与してはならない。

- 2 コンプライアンス担当理事は、利益相反者が、前項の業務に当たっている場合には、直ちに、当該利益相反者に替えて、別途担当者を指名する。

(公正公平な調査)

第8条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口は、通報等の対象となった申告事項の内容(ただし、通報者の氏名を除く。)を、直ちにコンプライアンス担当理事に報告し、また、その事実の有無及び内容について速やかに調査し、その調査結果をコンプライアンス担当理事に報告するものとする。

- 2 通報等によって提供された情報については、各ヘルプライン窓口の受付部署において調査することを原則とするが、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を依頼することができる。
- 3 ヘルプライン窓口の受付部署又は他の調査担当部署における調査は、通報等に基づく情報により、公正かつ公平に行うものとする。
- 4 前3項の調査において通報者の名前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。

(調査結果の通知等)

第9条 調査担当部署は、通報等を受け付けたヘルプライン窓口の受付部署に、調査結果をできる限り速やかに通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

- 2 調査担当部署から調査結果について通知を受けたヘルプライン窓口の受付部署は、通報者に対して連絡ができる場合、通報者に対して調査結果を通知する。ただし、匿名による通報等の場合はこの限りではない。

(調査結果に基づく対応)

第10条 前条の調査結果が重大である場合には、コンプライアンス担当理事又は当該業務担当理事は速やかに対応を行うものとし、必要に応じてコンプライアンス委員会に諮問し、又は直ちに違法行為を中止するよう命令する等、必要な措置を講じる。

- 2 すべての調査結果は理事長に報告するものとし、必要に応じて懲戒処分の手続きをとり、又は刑事告発、是正及び再発防止措置などをとるものとする。
- 3 通報等をした職員等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の扱いにおいて、通報等をしたことを斟酌するものとし、その不利益処分を軽減することができる。
- 4 調査結果並びにそれに対する対応の概要(ただし、通報者の氏名を除く。)は、直近に開催される理事会において報告するものとする。

(情報の記録と管理)

第11条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者の氏名（匿名の場合を除く。）、通報等の経緯、内容及び証拠等を、部署内において記録・保管するものとする。

2 通報等を受けた各ヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他情報を知り得た者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない。通報者の同意がない限り、通報者の氏名等の情報を開示してはならない。

3 当財団の役員等及び職員等は、各ヘルプライン窓口、調査担当部署に対して、通報者の氏名等を開示するように求めてはならない。

（不利益の禁止）

第12条 当財団の役員等及び職員等は、通報者の氏名等を知り得た場合、通報等の行為を理由として、通報者に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課への悪影響等、通報者に対して不利益になることをしてはならない。

（懲戒等）

第13条 第5条第1項ただし書きによる個人に関する根拠のない誹謗中傷を行った場合、第10条第2項に規定する者が通報者の氏名その他の秘密を漏洩した場合及び同条第3項に規定する者が通報者の氏名等の開示を求めた場合又は前条の通報者に対して不利益になることをした場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

2 懲戒処分の内容は、役員等（ただし監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員等の場合は、就業規則に従い戒告、減給、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員等の場合、自主申告による報酬減額を妨げない。

3 前項の懲戒処分は、役員等については評議員会が決議し、職員等については理事長がこれを行う。

（外部通報への準用）

第14条 当財団の職員等以外の者からの通報が行われた場合においても、当財団は、第3条の規定に関わらず、この規程に準じて必要な措置を実施するものとする。ただし、第11条及び第12条に定められた役員等及び職員等に対する処分の規定は適用しない

（公益通報者保護制度のための教育）

第15条 当財団は、当財団の役員等及び職員等に対して、公益通報者保護制度に関する研修を行い、また、職員等は当財団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。

（費用弁償等）

第16条 この規程に基づいて、ヘルプライン窓口の受付部署が申告事項に関わる調査・相談等を行った場合の費用は、当財団が負担する。

（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、令和2年7月14日から施行する。（令和2年7月14日理事会議決）

(別 表)

不正の定義

この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令に違反する行為(ただし、努力義務に係るものを除く。)
- 2 当財団の役員等、職員等、会員、取引先、受益者、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼす恐れのある行為
- 3 就業規則その他の内部規程に違反する行為(ただし、人事上の処遇に関する不満及び努力義務に係るものを除く。)
- 4 当財団の倫理規程に違反する行為(ただし、努力義務に係るものを除く。)
- 5 上記各号又はこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩により当財団の名誉又は社会的信用を侵害する恐れのある行為

以上

倫理規程

<前文>

一般財団法人うんなんコミュニティ財団（以下、当財団という。）は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、必要な資源の仲介を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的としており、民間の公益活動を支援する立場において、その公益性の担い手として、重要な役割を期待されている。

このような認識のもと、当財団は、厳正な倫理に則り、公正かつ適正な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、それを遵守するものとした。

当財団のすべての役職員は、その社会的使命と役割を自覚し、この規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不断の努力と自己規律に努めなければならない。

<本文>

（組織の使命及び社会的責任）

第1条 当財団は、その設立目的に従い、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、地域社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

当財団に所属するすべての理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員（以下、役職員という。）は以下のことに留意して行動しなければならない。

- （ア）当財団としての事業活動が広く公益に資するものか、また地域に貢献する事業となっているかを常に考慮する。
- （イ）経費の適切な使用、並びに業務効率を高め、経費の節約をし、効果的な使用に努める。
- （ウ）国籍・民族・宗教・性別・年齢・出身門地・社会的身分・障害の有無等の理由によって、個人の尊厳を傷つけることなく、人権尊重を基本とした活動を推進する。

（社会的信用の維持）

第2条 当財団は、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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- （ア）業務の執行にあたっては、公正、公平を旨とし、公益の増進に資する質の高い価値を創出することに努める。
- （イ）当財団のインターネット上の公式アカウントからの情報発信はもとより、個人で開設しているアカウントも含めて、個人又は団体を中傷、誹謗する内容の情報発信、職務の公正性又は中立性に疑義を生じさせるおそれのある内容の情報発信、その他当財団の信用を傷つけ、又は全体の不名誉となる内容の情報発信を行わない。

（法令等の遵守）

第3条 当財団は、関連法令及び当財団の定款、倫理規程その他の規程・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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- （ア）業務時間内はもとより業務時間外においても、公益の増進を図る財団の役職員であることを自覚し、社会的規範や各種法令の遵守、並びに各種事故防止に努める。
- （イ）法令違反、倫理規程違反、その他社会的規範に悖る行為を発見した場合は、遅滞なく上司、或いは事務局長に報告する。

(私的利益の禁止)

第4条 当財団の役職員は、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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 支援候補組織、並びに支援先組織からの、私的な利益供与を禁ずると共に、誤解の生じるような行為を避ける。
- (イ) 職務や地位を利用して特定の支援候補組織、並びに支援先組織に有利な取り計らいをするような行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(兼職先組織への利益の禁止)

第5条 当財団の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、当財団の理事会の承諾なしに、当財団以外に役員を務める組織への当財団からの利益の追求があってはならない。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 役職員は、有償・無償を問わず、他の組織との兼職状況について虚偽なく申告すると共に、新たな職務に就任した際、或いは退任した際には、速やかに理事長へ報告をする。
- (イ) 役職員が役員を務める組織（非営利、一般事業者の区分を問わず）への資金供与、並びにその他特定の便益の供与に際しては、公正、公平の立場で行動し、その組織に対して特別の便宜を図る行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。

(利益相反の防止及び開示)

第6条 当財団の役職員は、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その他当財団が定める所定の手続に従わなければならない。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 支援先の選定にあたっては、公正、公平を旨とし、自ら関与している組織の調査・選考には加わらない。
- (イ) 役員と職員、または職員同士が談合して、当財団の運営を私的に利用する行為、またはそのような誤解を生じさせるような行為を避ける。
- (ウ) 助成事業等を行うにあたっては、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協働団体の関係者に対し、特別の利益を与えない。
- (エ) 役職員は、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告を行う。またその上で、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。

(情報開示及び説明責任)

第7条 当財団は、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、基金拠出者、会員、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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 各事業の実施計画を策定する際には、資金拠出者への報告はもとより、ニュースレター、ウェブ等を通じて、適時必要な情報を発信する。
- (イ) 関連法規に則り、事業計画書、事業報告書を適時に公開する。

(情報の保護・管理)

第8条 当財団は、業務上知り得た組織運営上の各種情報、並びに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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 職務上知り得た情報の一切について、書類の管理、電子情報の管理（貸与しているパソコン等の管理を含む）、その他すべての情報管理に留意し、電子機器の盗難や紛失、並びに他者・他組織へのデータの送信、外部への供与、情報の漏えいを行わない。

- (イ) 職務上知り得た個人情報については、その利用目的のみに使用し、当事者の同意なしに第三者への情報提供を行わない。

(研 鑽)

第9条 当財団の役職員は、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。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 公益事業を実施しているという社会的使命の他、寄付金等の資金によって運営されていることを旨として、新聞やニュース、書籍等の一般的な情報源からの情報収集の他、講演会等のイベントや、研修への参加等を通じて、自己研鑽に努める。
- (イ) 社会人としての基本的なマナーや道徳観を身につけ、他者の価値観を受け入れ、尊重し、常に自らの人格を磨く努力をする。

(反社会的勢力・団体との断絶)

第10条 当財団は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体に対しては断固たる行動をとるものとし、一切の関係を断絶する。また、反社会的勢力・団体の活動を助長するような行為は一切行わない。

当財団の役職員は以下のことに留意して行動しなければならない。

- (ア) 反社会的勢力・団体とは、取引関係を含めて、一切の関係をもたない。反社会的勢力・団体による不当要求は明確に拒絶する。また、反社会的勢力・団体による不当要求が、事業活動上の不祥事や職員の不祥事を理由とする場合であっても、事案を隠ぺいするための裏取引を絶対に行わない。
- (イ) 助成事業への申請者に対しては、反社会的勢力・団体との関係がないことを申請時に文書で確認する。当財団への資金拠出者に対しては、反社会的勢力・団体からの資金が流入していないことを確認した上で、資金の提供を受ける。

(規程遵守の確保)

第11条 当財団は、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督し、その実効性を確保する。

(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、令和2年7月14日から施行する。(令和2年7月14日理事会議決)

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、うんなんコミュニティ財団（以下、当財団という。）の定款第24条の規定に基づき、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。

(法令等の順守)

第2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3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。

(代表理事)

第4条 代表理事は、理事長に就任する。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事として当財団を代表し、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する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、当財団の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度に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する。
- 2 副理事長は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長の業務執行に係る職務を執行する。

(専務理事)

第7条 専務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度に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する。
- 2 副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その職務を代行する。

(常務理事)

第8条 常務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長が定める担当業務を分掌し、執行する。
- (2) 毎事業年度に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する。
- 2 副理事長または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。

(定款第25条第2項に定める業務を執行する理事)

第7条 理事長、副理事長、専務理事、常務理事以外の業務を執行する理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1) 理事長が定める担当業務を分掌し、執行する。

(2) 毎事業年度に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する。

2 専務理事・常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つてその職務を代行する。

第3章 補則

(細則)

第8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9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、令和2年5月12日から施行する。(令和2年5月12日理事会議決)

(別表) 理事の職務権限

決裁事項				
項目	決裁権者			
	理事長	副理事長	専務理事	常務理事
事業計画及び予算の案作成に関すること	○			
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○			
人事及び給与制度の立案に関すること	○			
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	○	○	
出張に関すること		○	○	
契約の締結	○			
契約の金額の範囲内の支出		○	○	
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出（旅費交通費等）		○	○	
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき1万円以上の支出	○	○		
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき1万円未満の支出		○	○	
冠基金の設置に関すること	○			
テーマ別基金の設置に関すること	○			
助成要項の作成と決定に関すること	○	○	○	
助成金交付決定に関すること	○			
助成金の交付に関する事で、すでに助成金交付決裁後の助成金交付（随時交付など）に関すること		○	○	

特に重要な事業の実施に関する事	○			
その他の事業の実施に関する事		○	○	○
職員の教育・研修に関する事		○	○	
渉外に関する事		○	○	
福利厚生に関する事		○	○	
当財団が行う寄付に関する事	○	○		
特に重要な寄付の受入に関する事	○	○		
訴訟に関する事	○			
外部に対する文書発簡（特に重要なもの）	○			
外部に対する文書発簡（特に重要なもの以外のもの、または決裁後に随時発簡するもの）		○	○	○

決裁権者が複数におよぶ決裁事項については、○印のいずれかの者の決裁による。

履歴事項全部証明書

島根県雲南市木次町木次36
一般財団法人うんなんコミュニティ財団

会社法人等番号	2800-05-007343
名称	一般財団法人うんなんコミュニティ財団
主たる事務所	島根県雲南市木次町木次36
法人の公告方法	当法人の公告は、電子公告により行う。 https://www.unnan-cf.org/ ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による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り行う。
法人成立の年月日	令和2年4月2日
目的等	<p>目的</p> <p>当法人は、多様化・複雑化していく社会課題に対して、その解決・改善を図るために活動する雲南市内の市民団体等と、その解決・改善を図るために諸資源の提供や自らの参画を望む個人、企業、団体等を結びつける仕組みとなることで、諸資源の循環をもたらし、社会課題の解決・改善及び地域の価値創造の取り組みのための基盤充実に努める。また、その営みを通じて、誰もが社会課題の解決・改善及び地域の価値創造に関わることができ、地域のあらゆる主体が公益を担いあいながら、当事者の意識と存在を大切にしながら安心して持続可能な地域社会の形成に寄与することを目的とする。</p> <p>当法人は、上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等（以下、「社会活動団体」という。）に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業 (2) 社会活動団体に対し、助成、顕彰等を行う事業 (3) 社会活動団体に対し、融資を行う事業 (4) 社会課題の解決を支援するために、不動産等の資源を活用する事業 (5) 前4号に掲げるもののほか、社会活動団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業 (6) 社会活動団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業 (7) 社会課題とその解決等に関する情報収集・情報発信事業 (8) 社会課題とその解決等に関する調査研究事業 (9) 社会課題とその解決等に関する普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売 (10) その他上記の目的を達成するために必要な事業
役員に関する事項	評議員 影山喜文
	評議員 三瓶裕美

	評議員 杉原昭見
	評議員 高岡裕司
	評議員 森山史朗
	代表理事 郷原剛志
	理事 青木拓夫
	理事 小俣健三郎
	理事 小林直子
	理事 杉原雅也
	理事 中澤ちひろ
	理事 村上尚実
	理事 吉岡幸浩
	理事 郷原剛志
	監事 足立尚吾
	監事 小川智
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（平成18年法律第48号）第198条で準用する同法第114条第1項の規定により、任務を怠ったことによる理事又は監事（理事又は監事であったものを含む。）の損害賠償責任を、法令の限度において理事会の決議によっ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	当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律48号）第198条で準用する同法115条第1項の規定により、非業務執行理事又は監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく責任の限度は、同法第198

島根県雲南市木次町木次36
一般財団法人うなんコミュニティ財団

	条で準用する同法第113条で定める最低責任限度額とする。
登記記録に関する事項	設立 令和 2年 4月 2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。

(松江地方法務局管轄)

令和 2年 7月20日

松江地方法務局出雲支局
登記官

日 野 克 徳



整理番号 チ027767

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

3 / 3