

2021年度通常枠_コンソーシアム構成団体用 団体情報

基本情報

コンソーシアム幹事団体名称	認定NPO法人カタリバ		
コンソーシアム名称 ※名称がある場合に記入			
団体の種類	認定NPO法人		
フリガナ	トクテイヒエイリカヅドウホウジンエティック		
団体名 ※正式名称	特定非営利活動法人エティック		
設立年月日(西暦)	1993年1月1日	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	2000年3月1日
事務所住所	郵便番号	都道府県	市区町村以下の住所 ※上段にフリガナ(番地を除く)ご記入ください
	150-0013	東京都	シブヤクエビス エビスビジネスタワー12カイ 渋谷区恵比寿1丁目19-19 恵比寿ビジネスタワー12階
TEL(代表)	050-1743-6743	Email(代表)	info@etic.or.jp
WEBサイトURL	https://www.etic.or.jp/		
代表者情報	※3名以上の場合は、行を追加し全員分ご記入ください		
フリガナ	バンノモユキ		役職
氏名	番野智行		ソーシャルイノベーション事業部マネージャー
フリガナ			役職
氏名			
非営利組織評価センター(JCNE)による評価	過去3年以内に受けていますか		左の回答が①、②の場合は対象URLをご記入ください
	④受けていない		

職員・従業員数

職員・従業員数 (自動計算)	57名		
常勤 有給・有期	10名	常勤 有給・無期	37名
常勤 無給(有期・無期)	0名		
非常勤 有給・有期	7名	非常勤 有給・無期	3名
非常勤 無給(有期・無期)	0名		

役員数

役員数 (自動計算)	25名		
理事/取締役	3名	監事/監査役・会計 参与	1名
評議員・社員	21名	上記の内の公認会計 士または税理士	1名

資金管理体制

※決済責任者と通帳管理者は別の方がご担当ください

フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■■
決済責任者氏名	■■■■■	役職	■■■■■
フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■■
経理担当者氏名	■■■■■	役職	■■■■■
フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■■
通帳管理者氏名	■■■■■	役職	■■■■■

資金管理の方法

年間決算の監査を行っていますか?	①監事を実施	左記の回答が④その他の場合のその方法(記述)	
必要な会計帳簿が備え付けられていますか?	はい	区分経理実施体制ができる体制ですか?	はい

事業担当者情報

※代表者と異なる場合はご記入ください

フリガナ	—	所属部署/役職	—
氏名	—		—
TEL ※平日日中に連絡可能な番号	—	Email	—

規程類必須項目確認書（幹事団体以外のコンソーシアム構成団体用）

事業名：地方の子どものための機会格差を埋める、エコシステムづくり
幹事団体名：認定NPO法人カタリバ
構成団体（自団体）名：認定特定非営利活動法人エティック
過去の採択状況：該当する（ ）内にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 2019年度・2020年度通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている。 ※該当する団体は規程類の提出は必要ありません。 <input type="checkbox"/> 2019年度・2020年度通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されていない。

提出する規程類（定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。）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、内定通知後週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
 ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、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。

規程類に含まれる必須項目	（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※添付等
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23条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第15条第3項第4号、第24条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条第2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第22条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第27条第1項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第28条第4項
(8)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29条
理事会の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です				
(1)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 ・倫理規定	公募申請時に提出	定款	第14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	倫理規定（仮）	（作成中）
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32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第15条第3項第5号、第33条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第31条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第35条第1項、第2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第35条第3項
(8)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37条
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 理事の職務権限に関する規程 決裁機関一覧表	第15条第3条、第4条（内部理事）
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	監事監査規定	第3条、第4条、第6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	公募申請時に提出	役員報酬等規程	第4条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬等規程	第5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3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4条
(3)私的利権追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5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6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7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8条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第9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 ・役員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	公募申請時に提出	審査会議規則	
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、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		公募申請時に提出	倫理規程	第7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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条第3項
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 実施等を担う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7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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5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5条第2項
内部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	内部通報規程	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	内部通報規程	第10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	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	決裁規程 決裁機関一覧表	第3条、第4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	公募申請時に提出	賞金規程	第3章、第4章
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賞金規程	第9条、第10条
文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	決裁規程	第3条、第4条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11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	公募申請時に提出	情報公開規程	別表
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	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第19条
経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条、第18条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第10条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第18条、第19条、第22条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章

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

2021年 6月 23日

構成団体の名称 認定特定
代表者の氏名 番野智 人エティック

当団体は、幹事団体が資金分配団体としての助成を申請するに際し、上部で「内容確認期限内に提出」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、内容確認期限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。

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。

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
1	OK	ミヤギ 治男	宮城 治男						特定非営利活動法人エティック	代表理事			
2	OK	ヤマウチ 幸治	山内 幸治						特定非営利活動法人エティック	理事			
3	OK	ツツミ 敦子	鈴木 敦子						特定非営利活動法人エティック	理事			
4	OK	ヒゲチ 哲朗	樋口 哲朗						特定非営利活動法人エティック	監事			

宮城治男

NPO法人日本サステナブル投資フォーラム 理事

認定特定非営利活動法人地域産業おこしの会 理事

特定非営利活動法人音の羽根 監事

一般社団法人東の食の会 理事

一般社団法人ソーシャルビジネス・ネットワーク 理事

一般社団法人キャリア教育コーディネーターネットワーク協議会 理事

一般財団法人教育支援グローバル基金 評議員

一般社団法人アスパン教育基金 理事

財団法人地域都市循環づくり財団 理事

公益財団法人ベネッセこども基金 評議員

特定非営利活動法人ケア・センターやわらぎ 理事

一般社団法人 PFI開発支援機構 理事

SHIBUYA QWS Innovation 協議会理事

一般社団法人フィランソロピック財団 評議員

一般社団法人 コミュニティナース研究所 理事

株式会社ディーエヌエー 社外取締役

一般財団法人山田進太郎D&I財団 理事

樋口 哲朗

NPO法人かものI 監事

特定非営利活動 監事

社会福祉法人桜寿会 監事

特定非営利活動法人ケンパ・ラーニング・コミュニティ協会 監事

AE Solar一般社団法人 代表理事