

**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	公益財団法人長野県みらい基金		
コンソーシアム名称 ※名称がある場合に記入	長野県休眠預金等活用コンソーシアム		
団体の種類	任意団体		
フリガナ	コウセイキョウダ ホクジンニョボウ セイネンカイギ ショ ホクリクシエツク カク ノブ ロクテヨウキ カイ		
団体名 ※正式名称	公益社団法人日本青年会議所 北陸信越地区 長野ブロック協議会		
設立年月日（西暦）	昭和41年	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	
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
	386-0024	長野県	ウエダシオチ
			上田市大手1-10-22
TEL(代表)	0268-22-5074	Email(代表)	info@uedajc.com
WEBサイトURL	<a href="http://www.jaycee.or.jp/2021/hokushinetsu/nagano/">http://www.jaycee.or.jp/2021/hokushinetsu/nagano/</a>		

**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	初野 和彦	役職	会長
氏名	堀内 和彦		
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 ④受けていない	左の回答が①、②の場合は対象URLをご記入ください	

**職員・従業員数**

職員・従業員数 (自動計算)	105名		
常勤 有給・有期	0名	常勤 有給・無期	0名
常勤 無給(有期・無期)	0名		
非常勤 有給・有期	0名	非常勤 有給・無期	0名
非常勤 無給(有期・無期)	105名		

**役員数**

役員数 (自動計算)	13名		
理事/取締役	11名	監事/監査役・会計参与	2名
評議員・社員	0名	上記の内の公認会計士 または税理士	0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？	②外部監査で実施	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

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: 誰もが活躍できる信州「働き」「学び」「暮らし」づくり事業
幹事団体名: 公益財団法人長野県みらい基金
構成団体(自団体)名: 公益社団法人日本青年会議所 北陸信越地区 長野ブロック協議会

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。  
 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。  
 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、下記の資料に署名及び印を押印のうえ、内定通知後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 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	会則	第11条
(2)招集権者		公募申請時に提出	会則	第11条
(3)招集理由		公募申請時に提出	会則	第11条
(4)招集手続		公募申請時に提出	会則	第11条
(5)決議事項		公募申請時に提出	会則	第13条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	会則	第14条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	会則	第21条
(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。				
<b>● 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。</b>				
(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			
(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				
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則			
(2)招集権者				
(3)招集理由				
(4)招集手続				
(5)決議事項				
(6)決議(過半数か3分の2か)				
(7)議事録の作成				
(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				
<b>● 理事の職務権限に関する規程</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するも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			
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
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	会則	第7条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(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			
(2)報酬の支払い方法				
<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	会則	第21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	会則	第21条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	会則	第21条
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	会則	第21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	会則	第21条
(6)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	会則	第21条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	会則	第21条

● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分記団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分記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		内定後1週間以内に提出		
(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	-角規程 -規程規程 -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 -審議会規程 -専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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		内定後1週間以内に提出		
(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	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(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		
● 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)		内定後1週間以内に提出		
(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	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
● 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	会則	第8条
(2)職制		公募申請時に提出	会則	第8条
(3)職責		公募申請時に提出	会則	第8条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	会則	第8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			
(2)給与の計算方法・支払方法				
● 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		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 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		
● 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		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 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		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(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		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		内定後1週間以内に提出		

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 様

2021年6月21日

構成団体の名称 公益社団法人日本青年会議所北陸信越地区長野ブロック協議会  
代表者の氏名 会長 堀内和彦

当団体は、幹事団体が資金分記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。

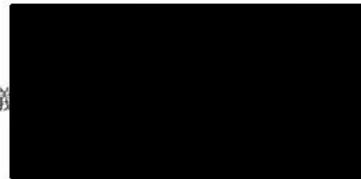
令和3年6月28日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

## 会則提出確認書

本年7月9日（金）を会則確認書等の最終提出期限とし、御機構にご提出させていただきます。

構成団体名称 公益社団法人日本青年会議所  
北陸信越地区 長野ブロック協議会  
代表者氏名 会長 堀内 和彦



## 第1章 総 則

### 第1条 (名称)

本協議会は、公益社団法人日本青年会議所（以下「**本会**」という）北陸信越地区長野ブロック協議会（以下「**本協議会**」という）と称する。

### 第2条 (構成)

本協議会は、長野ブロック内に所在する本会会員会議所（以下「**会員会議所**」という）をもって構成する。

### 第3条 (事務所)

本協議会は、事務所を会長所属の会員会議所内に置く。ただし、特に必要がある場合は、他に事務所を置くことができる。

### 第4条 (目的)

本協議会は、本会の定款で定める目的達成の為、当該ブロックに所属する会員会議所の意見を総合調整し、本会の運動の進展に寄与することを目的とする。第5条（事業）

本協議会は、その目的達成の為、次の事業を行う。

- (1)長野ブロック内に所在する会員会議所相互の情報交換及び連絡調整
- (2)長野ブロック内の地域性に立脚して、ブロック内に所在する会員会議所が共同して取り組むべき広域事業の推進。

(3)本会の目的達成の為に必要な事項に関し協議し、北陸信越地区担当常任理事（以下「**常任理事**」という）を通じ、本会理事会（以下「**理事会**」という）に対する意見具申

(4)本会の政策に基づく広域政策の策定と広域運動

の展開

(5)本会ブロック会長会議において討議する議案についての意見一致並びに意見具申

(6)他のブロック協議会との情報交換

(7)その他、本協議会の目的の達成に必要な事業

## 第2章 役員

### 第6条 (役員)

本協議会の役員は、次の通りとする。

会長 1人

直前会長 1人

副会長 9人以内

議長・委員長 12人以内

運営専務 1人

事務局長 1人

財政局長 1人

監査担当役員 2人以上4人以内

2 本協議会は、前項に定めるもののほか、役員として3人以内の顧問を置くことができる。

3 役員の数第1項及び第2項以内には定めない

ものとする。

- 4 本協議会の役員は、本協議会を構成する会員会議所の正会員でなければならない。ただし、直前会長はこの限りではない。
- 5 会長は、第7条第1項により次年度会長が選出された後、ただちに次年度役員の数について、地区協議会役員会に上程し承認を得る。

#### 第7条（役員を選任）

本協議会は、ブロック内に所在する会員会議所により本会定款（以下「定款」という）第43条の議決権を基準として、会員会議所会議において次年度の会長1人を選出し、次年度会頭内定日から8月末日までに、本会会頭に推薦する。

- 2 直前会長は、前年度の会長が就任する。
- 3 副会長、議長、委員長、運営専務、事務局長及び財政局長は、会長の指名により会員会議所会議において選任する。
- 4 監査担当役員は、会員会議所会議において選任する。
- 5 顧問を置く場合は、会員会議所会議において選任する。
- 6 会長を除くその他の役員にあたっては、会員会議所会議の議決によって解任される。
- 7 会長は本会理事会の議決により解任される。

#### 第8条（役員に職務）

会長は、本会定款（以下「定款」という）及び運営規

則に基づき、本協議会を統轄し次の職務を行う。

- (1) 本協議会を代表して業務を執行する。
  - (2) ブロック会員会議所会議及び役員会議を招集し、かつ議長となり、会議の運営にあたる。
  - (3) 本会当該年度の指針を直接会員会議所に伝えるための長野ブロック内会員会議所への公式訪問の実施及び公式訪問報告書の作成並びに報告書の地区協議会を通じて理事会への報告を行う。
  - (4) 本協議会の当該年度の予算及び事業計画の立案と、実施した結果の報告。
  - (5) 地区を担当する常任理事を地区協議会副会長として補佐して、担当するブロック協議会における日本青年会議所の業務を統轄する。
  - (6) ブロック内にて会員会議所を新設し本会への入会を希望するものがある場合は、必要に応じて調査を行い上申書を会長を通じ地区協議会へ提出する。また、当該ブロック内会員会議所の統廃合、名称変更についても必要に応じて調査を行い上申書を会長を通じ地区協議会へ提出する。
- 2 直前会長は、当該年度の事業報告及び会計報告を行うほか、本協議会の諸会議において意見を述べることができる。ただし、議決権を有しない。
  - 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代行する。
  - 4 議長・委員長は、担当する会議・委員会を招集、主宰し、本協議会の目的達成に必要な事業の推進にあたる。

- 5 運営専務は、会長及び副会長を補佐し、業務を統轄する。
- 6 事務局長は、運営専務を補佐し、業務を処理するとともに事務局を統轄する。
- 7 財政局長は、運営専務を補佐し、会計業務を統轄する。
- 8 監査担当役員は、本会監事の指導に従い業務の執行及び会計の状況を監査するほか、本協議会の諸会議において意見を述べなければならない。ただし、議決権を有しない。
- 9 顧問は、本協議会の諸会議において意見を述べることができる。ただし、議決権を有しない。

#### 第9条（役員の任期及び解任）

- 役員の任期は、毎年1月1日より同年12月31日までとする。
- 2 役員の任期中に欠員が生じた場合には、補充選出することができる。
  - 3 前項によって選出された者の任期は、前任者の残存期間とする。

## 第3章 会議

#### 第10条（会員会議所会議）

- 本協議会は、会員会議所会議を置く。
- 2 会員会議所会議は、ブロック内会員会議所理事長をもって構成する。
  - 3 第6条の役員は、会員会議所会議に出席して意見を述べることができる。

4 会員会議所会議は、別に定めるほか、次の事項を議決する。

- (1) 会長を除く役員の選任及び解任
  - (2) その他、本協議会の運営に関する重要な項目
- 5 会員会議所会議は、別に定めるほか、次の事項を担当する地区協議会に上程する為の議決をする。
- (1) 諸規定の制定及び変更
  - (2) 付加金負担基準の決定及び変更
  - (3) 年間事業計画及び年間収支予算の決定及び変更
  - (4) 年間事業報告及び年間会計報告の承認
  - (5) その他、本協議会の運営に関する重要な事項

#### 第11条（開催、招集）

会員会議所会議は定例会員会議所会議（以下「定例会議」という）と臨時会員会議所（以下「臨時会議」という）とし、会長がこれを招集する。

2 第5条(1)、(3)、(4)項の事業を達成するための定例会議を毎年6回以上開催する。前記の会議開催方法について北陸信越地区担当常任理事の承認を受け、エリア会議等として開催することができる。

3 臨時会議は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
  - (2) 3分の1以上の会員会議所により招集の請求がなされたとき
  - (3) 監査担当役員から会議の目的たる事項を示して請求があったとき
- 4 前項第2号及び第3号の規定による臨時会議は、

その請求を受けた日より30日以内に、会長は招集の手続きをしなければならない。

#### 第12条（議長）

会員会議所会議の議長は、会長又は会長の指名した者がこれにあたる。

2.前条第3項第3号に基づく臨時会議を開催した場合は、出席会員会議所の正会員のうちから議長を選出する。

#### 第13条（議決）

会員会議所会議の議決権数は、会員会議所各1個とする。

2.会員会議所会議は、会員会議所の3分の2以上の出席をもって成立し、その議事は別に定めるほか、出席会員会議所の過半数をもって決する。  
3.会員会議所の理事長は、委任状により、当該会員会議所の正会員を代理人として会員会議所会議に出席させ、議決権を行使することができる。

#### 第14条（役員会議）

本協議会は、その運営を円滑に行うために第6条の役員をもって構成する役員会議を置く。

2.役員会議は、必要に応じて会長が招集する。  
3.役員会議は、次の事項を議決する。

- (1)会員会議所会議の議決した事項の執行に関すること。
- (2)会員会議所会議に提出すべき議題
- (3)その他、本協議会の運営を円滑に行うために必要な事項
- 4.役員会議は、議決権を有する役員3分の2以

上の出席をもって成立し、その議事は、議決権を有する出席役員3分の2をもって決する。

5.役員は、他の者に役員会議への出席及び議決権の行使を、委任することができない。

#### 第15条（会議・委員会）

本協議会は、第5条の事業の推進及び会務の運営のために必要な会議・委員会を置く。

2.会議・委員会の設置及び委員の選任は、会員会議所において行う。

## 第4章 会計

本協議会の会計については、公益法人会計に準拠した運営を行い、その予算及び決算は地区協議会を通じ理事会に報告し、承認を得なければならない。

2.本協議会の経費は、次の収入をもってこれに充てる。

(1)本会からの補助金

(2)ブロック内会員会議所からの付加金

(3)その他の収入

3.前項第2号に定める付加金の徴収は、本会が行う。

4.付加金は、毎年2月末日までに納入するものとする。

#### 第17条（事業年度）

本協議会の事業年度は、毎年1月1日に始まり、12月31日に終わる。

## 第5章 会則の変更

### 第18条（会則の変更）

本協議会の会則の変更は、本会理事会が行い、ブロック協議会は変更することができない。

### 第19条（運営規程の制定、変更）

本協議会の目的を達成するため及び運営の円滑化を図るために運営規程を制定することができる。

2.運営規程の制定は、本会担当委員会との協議の上、会員会議所会議において構成員の3分の2以上の多数によって議決され、地区内会員会議所会議の議決を得たのち地区協議会を通じて理事会に上程され、理事会の承認を経て、これを制定する。

3.運営規程の変更は、本会担当委員会との協議の上、会員会議所会議において構成員の3分の2以上の多数によって議決され、地区協議会役員会議の議決を得たのち地区協議会を通じて理事会に上程され、理事会の承認を経て、これを変更する。

### 第20条（諸規定の制定、変更）

前条以外の諸規程の制定もしくは変更を行った場合は、その結果を、地区協議会を通じて本会担当委員会及び理事会に報告しなければならない。

## 第6章 補則

### 第21条

本会則に定めのない事項については、本会の定款、規則、規程及び細則を準用することとし、準用すべき規定がない場合は、会員会議所会議において議決するものとする。

### 附則

この会則の変更規定は、令和3年1月23日から施行する。

平成16年9月18日 制定

平成20年10月2日 改正

平成21年1月1日 改正

平成22年6月19日 改正

平成22年10月16日 改正

令和3年1月23日 改正



