

規程類必須項目確認書

事業名: 新たな災害における復興の担い手育成事業、こどものための第三の居場所づくり事業
 団体名: 一般社団法人 RCF

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、下記の誓約に署名及び印を押印のうえ、内定通知後週間以内に提出ください。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、ご不明等々は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		定款	(招集時期)第12条
(2)招集権者				(招集権者)第13条1項
(3)招集理由				(権限)第11条および(招集権者)第13条2項
(4)招集手続				(招集権者)第13条1・2項
(5)決議事項				(権限)第11条
(6)決議(過半数か3分の2か)				(決議)第16条1・2・3項
(7)議事録の作成				(議事録)第17条1・2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。				定款
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				
(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		定款上、理事について定めているが、理事会について実施を定めていない、理事会非設置型一般社団法人に該当するため、理事会の規程はなし。	
(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				
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		定款上、理事について定めているが、理事会について実施を定めていない、理事会非設置型一般社団法人に該当するため、理事会の規程はなし。	
(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				
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		一部、定款に記載	(理事の職務及び権限)第20条1・2項に記載
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		社員総会議事録	平成29年、平成30年、令和元年開催分
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		定款に記載。額については社員総会にて決定	(役員等の報酬等)第23条、(権限)第11条に記載
(2)報酬の支払い方法				報酬については、代表理事のみ発生。代表理事に関しては、資金規程に従い支払い実施
倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程		倫理規程	(基本的人権の尊重)第2条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)				(法令等の遵守)第3条
(3)私的利益追求の禁止				(私的利益追求の禁止)第4条
(4)利益相反等の防止及び開示				(利益相反等の防止及び開示)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				(特別の利益を与える行為の禁止)第6条
(6)情報開示及び説明責任				(情報開示及び説明責任)第7条
(7)個人情報の保護				就業規則にて記載。 倫理規程にて記載。

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			利益相反防止規程	(自己申告)第5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	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反防止のための自己申告等に関する規程		利益相反防止規程	(禁止事項)第4条
(2)自己申告 「役員に対して、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	・社長規則 ・審査会議規則 ・専門委員会規則		利益相反防止規程	(自己申告)第5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	(組織)第3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	コンプライアンス規程		コンプライアンス規程	(コンプライアンス委員会)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			コンプライアンス規程	(報告、連絡及び相談ルート)第8条
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)			内部通報者の取扱いに関する規程	第2章通報処理体制(窓口)第2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	内部通報(ヘルプライン)規程		内部通報者の取扱いに関する規程	第3章当事者の責務(通報者等の保護)第9条、(個人情報保護)第10条、(不正の目的)第12条
組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)			組織規程	別紙 業務の分掌
(2)職制			組織規程	第3章職制
(3)職責			組織規程	第4章職責
(4)事務処理(決裁)			組織規程	(事務の決裁)第6条
職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等			賃金規程	(賃金の体系)第3条、第2章基本給、第3章手当、第4章賞与
(2)給与の計算方法・支払方法	給与規程		賃金規程	(賃金の体系)第3条、第2章基本給、第3章手当、第4章賞与
文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き			文書管理規程	第1章総則
(2)文書の整理、保管	文書管理規程		文書管理規程	第4章文書の保管・保存・廃棄 第5章 機密文書の取扱い
(3)保存期間			文書管理規程	第4章文書の保管・保存・廃棄 (保存期間)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		情報公開に関する規程	(資料の開覧)第6条、(インターネット上で公開する資料)第7条
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	第2章全従業員の責務(具体的リスクの発生時の対応)第7条
(2)緊急事態の範囲	リスク管理規程		リスク管理規程	第1章総則(緊急事態の対応区分)第3条
(3)緊急事態の対応の方針			リスク管理規程	第3章緊急事態対応(緊急事態対応の基本方針)第12条
(4)緊急事態対応の手順			リスク管理規程	第3章緊急事態対応
経理に関する規程				
(1)区分経理			経理規程	(会計の区分)第6条
(2)会計処理の原則			経理規程	第1章総則(経理、会計処理の原則)第2条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別			経理規程	第1章総則(経理責任者、出納責任)第6条
(4)勘定科目及び帳簿	経理規程		経理規程	第3章勘定科目及び帳簿組織
(5)金銭の出納保管			経理規程	第4章金銭出納会計
(6)収支予算			経理規程	第9章予算会計
(7)決算			経理規程	第8章決算

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30日

申請団体の名称 一般社
代表者の氏名 藤沢 孝

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「内定期間以内に提出」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、内定期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。

一般社団法人 RCF 定款

平成23年	9月22日	作成
平成23年	9月27日	公証人認証
平成23年	9月27日	会社成立
平成25年	8月30日	一部変更
平成27年	5月15日	一部変更
平成27年	9月1日	一部変更
平成29年	3月20日	一部変更
令和元年	10月24日	一部変更
令和2年	9月9日	一部変更

一般社団法人RCF 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人 RCF と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、災害からの復興および国内外の社会課題解決を目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) ビジネス・パブリック・ソーシャルセクターのコーディネートによる災害からの復興および社会課題解決事業の実施
- (2) 事業支援および助成・出資
- (3) 情報収集・分析、および発信
- (4) 無料及び有料の職業紹介事業・人材派遣事業
- (5) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

第3章 社員

(法人の構成員)

第5条 この法人は、この法人の事業に賛同する個人又は団体であって、次条の規定によりこの法人の社員となった者をもって構成する。

(社員の資格の取得)

第6条 この法人の社員になろうとする者は、所定の様式による申込みをし、代表理事の承認を受けなければならない。

(任意退社)

第7条 社員は、別に定める退社届を提出することにより、任意にいつでも退社することができる。ただし、1ヶ月以上前に予告をするものとする。

(除名)

第8条 社員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当核社員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(社員資格の喪失)

第9条 前2条の場合のほか、社員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 総社員が同意したとき。
- (2) 当核社員が死亡し、又は解散したとき。

第4章 社員総会

(構成)

第10条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

(権限)

第11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) 理事の選任又は解任
- (3) 理事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）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られた事項

(招集時期)

第12条 社員総会は、定時社員総会と臨時社員総会とし、定時社員総会は毎事業年度終了後3ヶ月以内に招集し、臨時社員総会は必要がある場合に招集する。

(招集権者)

第13条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事が過半数をもって決定し、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14条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(議決権)

第15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16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、出席した当核社員の議決権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、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の過半数に当たる多数をもって行う。
 - (1) 社員の除名
 - (2) 定款の変更
 - (3) 解散
 - (4) その他法令で定められた事項
- 3 理事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事の候補者の合計数が第19条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 4 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社員を除いた上で行う。
- 5 社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につ

き社員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社員総会の決議があったものとみなす。

- 6 社員が全員に対して社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を社員総会に報告することを要しないことにつき社員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、当該事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第17条 社員総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 議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

第5章 役員

(役員を設置)

第18条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事3名以上10名以内
- 2 理事のうち1名を代表理事とする。

(役員を選任)

第19条 理事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 代表理事は、理事の互選によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第20条 理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

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

(役員任期)

第21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 補欠として選任された理事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事は、第18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、なお理事としての権利義務

を有する。

(役員解任)

第22条 理事は、社員総会の決議によって解任することができる。

(役員報酬等)

第23条 理事に対して、社員総会において定める総額の範囲内で、社員総会において別に定める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。

第6章 資産及び会計

(事業年度)

第24条 この法人の事業年度は、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25条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、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、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第26条 この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、社員総会で承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の付属明細書
 - (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）の付属明細書
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第5号の書類については定時社員総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の

書類については承認を受けなければならない。

(剰余金の分配の禁止)

第27条 当法人は、剰余金の分配を行うことができない。

第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第28条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第29条 この法人は社員総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第30条 この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、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5条第17号に掲げる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。

第8章 公告の方法

(公告の方法)

第31条 この法人の公告は、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9章 附則

(最初の事業年度)

第32条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成24年8月31日までとする。

(設立時の役員等)

第33条 当法人の設立時の役員は、次の通りである。

設立時理事 藤沢烈

履歴事項全部証明書

東京都新宿区市谷八幡町2-1DS市ヶ谷ビル3階
一般社団法人RCF

会社法人等番号	0104-05-009898	
名称	一般社団法人RCF	
主たる事務所	東京都新宿区市谷八幡町2-1DS市ヶ谷ビル3階	
法人の公告方法	電子公告により行う。 http://rcf311.com/ ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子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	平成23年9月27日	
目的等	<p>目的 この法人は、災害からの復興および国内外の社会課題解決を目的とし、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) ビジネス・パブリック・ソーシャルセクターのコーディネートによる災害からの復興および社会課題解決事業の実施 (2) 事業支援および助成・出資 (3) 情報収集・分析、および発信 (4) 無料及び有料の職業紹介・人材派遣事業 (5) その他この法人の目的を達成するために必要な事業</p>	
役員に関する事項	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 代表理事 藤 沢 烈	令和 1年 6月27日重任
	理事 藤 沢 烈	令和 1年 6月27日重任
	理事 田 村 太 郎	令和 1年 6月27日重任
	理事 山 口 揚 平	令和 1年 6月27日重任
登記記録に関する事項	令和2年9月9日東京都港区元赤坂1-7-2OKIZUNAWESTビル3階から主たる事務所移転 <div style="text-align: right;">令和 2年10月22日登記</div>	

東京都新宿区市谷八幡町2-1DS市ヶ谷ビル3階
一般社団法人RCF



COPY

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。

(東京法務局新宿出張所管轄)

令和 3年 6月15日

東京法務局新宿出張所
登記官

大 滝 直 子



整理番号 ワ085285

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

2 / 2