

規程類必須項目確認書

事業名:ウエルビーイング・イノベーション形成事業
団体名:公益財団法人九州経済調査協会
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、下記の誓約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20条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第21条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第21条、第19条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第21条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第19条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第24条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第26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。		公募申請時に提出	定款	第24条2
● 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	公募申請時に提出	定款	第38条、第27条、第28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		公募申請時に提出	定款、(理事選任運用規程)	第38条、第27条、第28条、(第3条)
● 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10条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第40条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第39条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第40条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第39条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第42条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第43条
(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42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、(職務権限規程)	第29条、(第2条、第3条)
● 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30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	公募申請時に提出	定款、(役員報酬規程)	第35条、第15条、(第4条)
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第6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)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第6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7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8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9条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第10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		公募申請時に提出	休眠預金等に係る資金の分配事業における利益相反規程	第4条
(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	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	休眠預金等に係る資金の分配事業における利益相反規程	第3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		公募申請時に提出	休眠預金等に係る資金の分配事業における利益相反規程	第4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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第7条、第3条、第4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	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10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)		公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン)に関する規程(添付ファイル名は公益通報者保護規程)	第1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	公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン)に関する規程(添付ファイル名は公益通報者保護規程)	第10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)		公募申請時に提出	事務処理規則	第2条
(2)職制	事務局規程	公募申請時に提出	事務処理規則	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務処理規則、(職務権限規程)	第3条、(第4条、第5条、第6条)
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務処理規則	第6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	賃金支給規程	第3条、第7条～14条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金支給規程	第4条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き		公募申請時に提出	事務処理規則	第6条～第8条
(2)文書の整理、保管	文書管理規程	公募申請時に提出	事務処理規則	第12条
(3)保存期間		公募申請時に提出	事務処理規則	第13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	情報公開運用規程	第5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		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	リスク管理規程	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11条、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16条～第24条、第13条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理		公募申請時に提出	会計処理規則	第4条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	会計処理規則	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	会計処理規則	第6条、第18条、第19条
(4)勘定科目及び帳簿	経理規程	公募申請時に提出	会計処理規則	第7条、第8条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計処理規則	
(6)収支予算		公募申請時に提出	会計処理規則	第10条～第16条
(7)決算		公募申請時に提出	会計処理規則	第29条～第31条

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

年 月 日

申請団体の名称
代表者の氏名

印

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。

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益財団法人九州経済調査協会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を福岡市に置く。

第3条 この法人は、理事会の議決を経て、必要の地に従たる事務所を置くことができる。これを変更又は廃止する場合も同様とする。

第2章 目的および事業

(目的)

第4条 この法人は、九州の地域経済・産業に関する総合的調査研究と政策立案、ならびにそれに関わる事業を行い、もって地域経済・産業の伸長を図り、ひいてはわが国の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第5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) 九州の地域経済・産業に関する調査研究の実施ならびに助成
- (2) 九州の地域経済の振興に関する事業の実施ならびに助成
- (3) 資料の収集・整理・利用促進ならびに地域経済の振興に資する情報交流の促進を促すための経済図書館の運営
- (4) 九州の地域経済・産業の振興に資する経済団体等の支援
- (5) その他、九州の地域経済・産業の振興に必要な事業

2 前項第1号から第5号までの事業は、本邦及び海外において行うものとする。

第3章 資産および会計

(基本財産)

第6条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産は、この法人の基本財産とし、理事会及び評議員会で定める。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、基本財産の一部を処分又は担保に供しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(財産の管理)

第7条 この法人が保有する株式（出資）について、その株式（出資）の発行会社に対して株主等としての権利を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数の3分の2以上の承認を要する。

(事業年度)

第8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9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、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、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き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第10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3箇月以内に、理事長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6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
 - (6) 財産目録
- 2 第1項の規定により報告又は承認された書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。
- (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 定款については、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。
- 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。

（公益目的取得財産残額の算定）

第11条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下、「認定法」という）施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

第4章 評議員

（評議員の定数）

第12条 この法人に評議員5名以上15名以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第13条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下、法人法という）第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議をもって行う。

- 2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。
- (1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。
 - イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族
 - ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ハ 当該評議員の使用人
 - ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
 - ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者
 - へ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にする者
 - (2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。
 - イ 理事
 - ロ 使用人
 - ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者
 - ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議員を除く。）である者

- ①国の機関
- ②地方公共団体
- ③独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
- ④国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人
- ⑤地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑥特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

3 評議員はこの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14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。

2 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12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。

（評議員の報酬等）

第15条 評議員の報酬は無報酬とする。

（評議員の欠格事由）

第16条 次に掲げる者は、この法人の評議員となることができない。

- (1) 法人法第173条第1項において準用する同法第65条第1項各号に掲げられた者
- (2) 法人法第173条第1項において準用する同法第65条第1項第3号に該当する罪刑又は第4号に該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者
- (3) 認定法第6条第1号に該当する者
- (4) 認定法第6条第1号ロに該当する罪刑又はハに該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

（評議員の地位の喪失）

第17条 この法人の評議員は、第16条各号に該当するに至ったとき、自動的にこの法人の評議員としての地位を喪失する。

第5章 評議員会

（構成）

第18条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第19条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 評議員、理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 残余財産の処分
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 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られた事項

(開催)

第 20 条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 箇月以内に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第 21 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理事長が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し、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。

(評議員会議長)

第 22 条 評議員会議長は評議員会において評議員の中から選任する。

- 2 評議員会議長の任期は、評議員の任期に準ずる。

(議長)

第 23 条 評議員会の議事進行は、評議員会議長がこれにあたる。

- 2 評議員会議長に事故ある場合は、出席評議員より選出する。

(決議)

第 24 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、そ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) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監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。理事又は監事の候補者の合計数が第 27 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。

(決議の省略)

第 25 条 理事が評議員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。この場合においては、その手続を第 21 条第 1 項の理事会において定めるものとし、第 22 条から前条までの規定は適用しない。

(議事録)

第 26 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 議長及び理事長、出席者から選任された議事録署名人は、前項の議事録に記名押印のうえ、これを保存する。

第 6 章 役員

(役員を設置)

第 27 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3 名以上 7 名以内
- (2) 監事 2 名以内
- 2 理事のうち 1 名を会長、1 名を理事長、1 名を常務理事とする。
- 3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とする。
- 4 前項の理事長をもって法人法上の代表理事とする。

5 前項の常務理事をもって法人法上の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第28条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 この法人の監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びにこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があつてはならない。

(理事の職務及び権限)

第29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、職務を執行する。

2 会長並びに理事長は、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。

3 常務理事は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときはその職務（法人を代表する職務を除く）を代行し、理事長が欠けたときはその職務（法人を代表する職務を除く）を行う。

4 代表理事及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で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30条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で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、この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31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 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 理事又は監事は、第27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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第32条 理事又は監事が、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。

(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

(役員欠格事由)

第33条 次に掲げる者は、この法人の理事又は監事（以下役員という。）となることができない。

(1) 法人法第177条において準用する同法第65条第1項各号に掲げられた者

(2) 法人法第177条において準用する同法第65条第1項第3号に該当する罪刑又は第4号に該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

(3) 認定法第6条第1号に該当する者

(4) 認定法第6条第1号ロに該当する罪刑又はハに該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

(役員の仕事の喪失)

第 34 条 この法人の役員は、前条各号に該当するに至ったとき、自動的にこの法人の役員としての仕事を喪失する。

(役員の仕事)

第 35 条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事に対しては、評議員会において別に定める総額の範囲内で、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。

(副会長)

第 36 条 この法人に、任意の機関として副会長 1 名を置くことができる。

2 副会長は、次の職務を行う。

(1) 会長、理事長の相談に応じること。

(2) 理事会に出席し、理事会に諮問された事項について参考意見を述べること。ただし、議決には加わらない。

3 副会長の任期は、理事の任期とする。

4 副会長は、理事会の決議により選定する。

5 副会長の解任は理事会において決議する。

6 副会長の報酬は、無報酬とする。

(損害賠償責任の免除)

第 37 条 この法人は、法人法第 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者を含む。）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 この法人は、法人法第 198 条で準用する同法第 115 条第 1 項の規定により、外部理事又外部監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限度と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、法人法第 198 条で準用する同法第 113 条第 1 項で定める最低責任限度額とする。

第 7 章 理事会

(構成)

第 38 条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第 39 条 理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び常務理事の選定及び解職

(4) 会長及び副会長の選定及び解職

(招集)

第 40 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(議長)

第 41 条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(決議)

第 42 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、理事長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

事の全員が提案された議案につき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、その議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ない。

(議事録)

第 43 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 出席した会長、理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印のうえ、これを保存する。

第 8 章 幹事及び幹事会

(幹事)

第 44 条 この法人に、任意の機関として幹事 70 名以上 100 名以内を置くことができる。

2 幹事は、この法人運営に特に功労のあった法人、個人の中から理事会において選任する。

3 幹事は幹事会を組織し、この法人が目的の達成に向けて実施する事業について、理事長の諮問に応じて、意見具申及び助言をする。幹事会の議長は幹事会議長がこれにあたる。

4 幹事は、互選により幹事会議長 1 名、幹事会副議長 2 名以上 10 名以内を選出する。

5 幹事の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

第 9 章 顧問、参与、研究委員、企画委員

(顧問)

第 45 条 この法人に、任意の機関として顧問 13 名以上 20 名以内を置くことができる。

2 顧問は理事会が委嘱し、この法人の運営について諮問に応ずる。

3 顧問の任期は 1 ヶ年とする。ただし重任を妨げない。

(参与)

第 46 条 この法人に、任意の機関として参与 13 名以上 20 名以内を置くことができる。

2 参与は理事会が委嘱し、この法人の運営について諮問に応ずる。

3 参与の任期は 1 ヶ年とする。ただし重任を妨げない。

(研究委員)

第 47 条 この法人に、研究委員を置くことができる。

2 研究委員は、理事長が委嘱する。

3 研究委員は、研究調査の指導・協力に任ずる。

4 委員の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

(企画委員)

第 48 条 この法人に企画委員を置くことができる

2 企画委員は、理事長が委嘱する。

3 企画委員は、諸事業の企画・実施について指導・協力に任ずる。

4 委員の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

第 10 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 49 条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 4 条及び第 5 条及び第 13 条についても適用する。

(解散)

第 50 条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 51 条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を

承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、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。

(残余財産の帰属)

第52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、評議員会の決議を経て、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11章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第8条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この法人の最初の代表理事である、会長は谷正明、理事長は森本廣とする。
- 4 この法人の最初の業務執行理事である、常務理事は高木直人とする。
- 5 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

鎌田迪貞 長尾亜夫 本田正寛 小川弘毅 河部浩幸 佐藤清一郎 大城勇夫 小倉義人 永田文治
宮脇雅俊 木瀬照雄 太田垣立郎 井手口修一

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益財団法人九州経済調査協会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を福岡市に置く。

第3条 この法人は、理事会の議決を経て、必要の地に従たる事務所を置くことができる。これを変更又は廃止する場合も同様とする。

第2章 目的および事業

(目的)

第4条 この法人は、九州の地域経済・産業に関する総合的調査研究と政策立案、ならびにそれに関わる事業を行い、もって地域経済・産業の伸長を図り、ひいてはわが国の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第5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) 九州の地域経済・産業に関する調査研究の実施ならびに助成
- (2) 九州の地域経済の振興に関する事業の実施ならびに助成
- (3) 資料の収集・整理・利用促進ならびに地域経済の振興に資する情報交流の促進を促すための経済図書館の運営
- (4) 九州の地域経済・産業の振興に資する経済団体等の支援
- (5) その他、九州の地域経済・産業の振興に必要な事業

2 前項第1号から第5号までの事業は、本邦及び海外において行うものとする。

第3章 資産および会計

(基本財産)

第6条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産は、この法人の基本財産とし、理事会及び評議員会で定める。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、基本財産の一部を処分又は担保に供しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(財産の管理)

第7条 この法人が保有する株式（出資）について、その株式（出資）の発行会社に対して株主等としての権利を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数の3分の2以上の承認を要する。

(事業年度)

第8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9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、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、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き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第10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3箇月以内に、理事長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6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
- (6) 財産目録

2 第1項の規定により報告又は承認された書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。

- (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 定款については、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。

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。

（公益目的取得財産残額の算定）

第11条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下、「認定法」という）施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

第4章 評議員

（評議員の定数）

第12条 この法人に評議員5名以上15名以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第13条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下、法人法という）第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議をもって行う。

2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

(1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

へ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議員を除く。）である者

- ①国の機関
- ②地方公共団体
- ③独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
- ④国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人
- ⑤地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑥特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

3 評議員はこの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14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。

2 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12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。

（評議員の報酬等）

第15条 評議員の報酬は無報酬とする。

（評議員の欠格事由）

第16条 次に掲げる者は、この法人の評議員となることができない。

- (1) 法人法第173条第1項において準用する同法第65条第1項各号に掲げられた者
- (2) 法人法第173条第1項において準用する同法第65条第1項第3号に該当する罪刑又は第4号に該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者
- (3) 認定法第6条第1号に該当する者
- (4) 認定法第6条第1号ロに該当する罪刑又はハに該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

（評議員の地位の喪失）

第17条 この法人の評議員は、第16条各号に該当するに至ったとき、自動的にこの法人の評議員としての地位を喪失する。

第5章 評議員会

（構成）

第18条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第19条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 評議員、理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 残余財産の処分
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 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られた事項

(開催)

第 20 条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 箇月以内に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第 21 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理事長が招集する。

- 2 評議員は、理事長に対し、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。

(評議員会議長)

第 22 条 評議員会議長は評議員会において評議員の中から選任する。

- 2 評議員会議長の任期は、評議員の任期に準ずる。

(議長)

第 23 条 評議員会の議事進行は、評議員会議長がこれにあたる。

- 2 評議員会議長に事故ある場合は、出席評議員より選出する。

(決議)

第 24 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、そ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) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監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。理事又は監事の候補者の合計数が第 27 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。

(決議の省略)

第 25 条 理事が評議員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。この場合においては、その手続を第 21 条第 1 項の理事会において定めるものとし、第 22 条から前条までの規定は適用しない。

(議事録)

第 26 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 議長及び理事長、出席者から選任された議事録署名人は、前項の議事録に記名押印のうえ、これを保存する。

第 6 章 役員

(役員を設置)

第 27 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3 名以上 7 名以内
- (2) 監事 2 名以内
- 2 理事のうち 1 名を会長、1 名を理事長、1 名を常務理事とする。
- 3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とする。
- 4 前項の理事長をもって法人法上の代表理事とする。

5 前項の常務理事をもって法人法上の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第28条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 この法人の監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びにこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

(理事の職務及び権限)

第29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、職務を執行する。

2 会長並びに理事長は、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。

3 常務理事は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときはその職務（法人を代表する職務を除く）を代行し、理事長が欠けたときはその職務（法人を代表する職務を除く）を行う。

4 代表理事及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で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30条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で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、この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31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 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 理事又は監事は、第27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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第32条 理事又は監事が、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。

(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

(役員欠格事由)

第33条 次に掲げる者は、この法人の理事又は監事（以下役員という。）となることができない。

(1) 法人法第177条において準用する同法第65条第1項各号に掲げられた者

(2) 法人法第177条において準用する同法第65条第1項第3号に該当する罪刑又は第4号に該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

(3) 認定法第6条第1号に該当する者

(4) 認定法第6条第1号ロに該当する罪刑又はハに該当する刑に処せられる可能性のある罪で起訴されている者

(役員の仕事の喪失)

第 34 条 この法人の役員は、前条各号に該当するに至ったとき、自動的にこの法人の役員としての仕事を喪失する。

(役員の仕事)

第 35 条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事に対しては、評議員会において別に定める総額の範囲内で、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。

(副会長)

第 36 条 この法人に、任意の機関として副会長 1 名を置くことができる。

2 副会長は、次の職務を行う。

(1) 会長、理事長の相談に応じること。

(2) 理事会に出席し、理事会に諮問された事項について参考意見を述べること。ただし、議決には加わらない。

3 副会長の任期は、理事の任期とする。

4 副会長は、理事会の決議により選定する。

5 副会長の解任は理事会において決議する。

6 副会長の報酬は、無報酬とする。

(損害賠償責任の免除)

第 37 条 この法人は、法人法第 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者を含む。）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 この法人は、法人法第 198 条で準用する同法第 115 条第 1 項の規定により、外部理事又外部監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限度と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、法人法第 198 条で準用する同法第 113 条第 1 項で定める最低責任限度額とする。

第 7 章 理事会

(構成)

第 38 条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第 39 条 理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び常務理事の選定及び解職

(4) 会長及び副会長の選定及び解職

(招集)

第 40 条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(議長)

第 41 条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(決議)

第 42 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、理事長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

事の全員が提案された議案につき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、その議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ない。

(議事録)

第 43 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 出席した会長、理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印のうえ、これを保存する。

第 8 章 幹事及び幹事会

(幹事)

第 44 条 この法人に、任意の機関として幹事 70 名以上 100 名以内を置くことができる。

2 幹事は、この法人運営に特に功労のあった法人、個人の中から理事会において選任する。

3 幹事は幹事会を組織し、この法人が目的の達成に向けて実施する事業について、理事長の諮問に応じて、意見具申及び助言をする。幹事会の議長は幹事会議長がこれにあたる。

4 幹事は、互選により幹事会議長 1 名、幹事会副議長 2 名以上 10 名以内を選出する。

5 幹事の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

第 9 章 顧問、参与、研究委員、企画委員

(顧問)

第 45 条 この法人に、任意の機関として顧問 13 名以上 20 名以内を置くことができる。

2 顧問は理事会が委嘱し、この法人の運営について諮問に応ずる。

3 顧問の任期は 1 ヶ年とする。ただし重任を妨げない。

(参与)

第 46 条 この法人に、任意の機関として参与 13 名以上 20 名以内を置くことができる。

2 参与は理事会が委嘱し、この法人の運営について諮問に応ずる。

3 参与の任期は 1 ヶ年とする。ただし重任を妨げない。

(研究委員)

第 47 条 この法人に、研究委員を置くことができる。

2 研究委員は、理事長が委嘱する。

3 研究委員は、研究調査の指導・協力に任ずる。

4 委員の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

(企画委員)

第 48 条 この法人に企画委員を置くことができる

2 企画委員は、理事長が委嘱する。

3 企画委員は、諸事業の企画・実施について指導・協力に任ずる。

4 委員の任期は、理事の任期とする。ただし、重任は妨げない。

第 10 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 49 条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 4 条及び第 5 条及び第 13 条についても適用する。

(解散)

第 50 条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 51 条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を

承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、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。

(残余財産の帰属)

第52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、評議員会の決議を経て、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11章 公告の方法

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第8条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この法人の最初の代表理事である、会長は谷正明、理事長は森本廣とする。
- 4 この法人の最初の業務執行理事である、常務理事は高木直人とする。
- 5 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

鎌田迪貞 長尾亜夫 本田正寛 小川弘毅 河部浩幸 佐藤清一郎 大城勇夫 小倉義人 永田文治
宮脇雅俊 木瀬照雄 太田垣立郎 井手口修一

公益財団法人 九州経済調査協会 理事選任運用規程

第1条（目的）

この規程は、定款第28条に基づき、理事の選任に関する事項を定める。

第2条（選任）

理事は、評議員会の決議によって選任する。

第3条（制限）

理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

2 「その他特殊の関係」には、他の同一の団体（公益社団法人及び公益財団法人を除く。）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者を含む。

第4条（欠格事由の確認）

理事に就任する際、「欠格事由に該当しないことの確認書」を理事長へ提出しなければならない。

附 則

本規程は、令和2年9月1日から施行する。

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人九州経済調査協会(以下「本協会」という)定款第35条の規定に基づき、常勤役員の報酬の支給について定める。

(役員報酬の意義)

第2条 この規程における役員報酬は、本協会が役員に対し、役員としての職務執行の対価として支払うものをいう。

(決定機関)

第3条 理事長は、評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において、理事会の議決を経て、役員に報酬を支給する。

(報酬の種類)

第4条 役員報酬は、年俸とし、年俸額を12分割した額を毎月支払う。

- 2 年俸額は、国公立大学の学長や理事及び他の類似団体の常勤役員等の事項を勘案し、役員の職位ごとに決定する。

理事長 年俸 15,000,000 円までの範囲内

常務理事 年俸 12,000,000 円までの範囲内

(通勤手当)

第5条 役員には、その通勤の実態に応じ、職員の通勤手当の支給基準に準じて支給する。

(役員報酬の支給と控除)

第6条 役員報酬は、職員給与の支給日に支給する。

- 2 所得税、社会保険料等及び控除することについて、本人から申出のあった立替金、積立金、貸付金等は、毎月の役員報酬から控除する。
- 3 月の途中で役員に就任したとき、または月の途中で役員を退任したとき、あるいは死亡したときは、役員報酬は日割計算で行なうものとする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附則 この規程は、公益財団法人九州経済調査協会の設立の登記の日から施行する。

賃金支給規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規定は、就業規則第67条の定めるところにより、公益財団法人九州経済調査協会の従業員の賃金に関する事項を定めるものである。

第2条 第2条 派遣従業員、パート従業員、嘱託従業員については、本規程を適用せず、別に定めるところによる。

(賃金の体系)

第3条 賃金の体系は、次のとおりとする。

① 定例賃金

- ・基本給 年齢給
職能給
- ・諸手当 役職手当
理事長査定
扶養手当
時間外勤務手当
通勤手当

② 臨時の賃金

- ・期末手当（毎年夏期と冬期の2回）

(賃金の支払方法)

第4条 定例賃金は月給制とし、毎月25日（支払日が休日の場合はその前日）に従業員指定金融機関の本人名義口座に当月の賃金を全額振り込むものとする。

2 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払いのとき控除する。

- ① 支給する賃金に関する所得税及び地方税
- ② 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料の被保険者負担分
- ③ 雇用保険料の被保険者負担分
- ④ その他定めるもの（部長会費、組合費、貸付金の返済金等）

第5条 月の中途からの雇入、休職、復職の場合はその月の給与は日割りで計算し、退職の月の給与は全額支給する。日割りの算定は1か月20日（所定労働日数/12か月）とし、実働日数により計算する。

(賃金の不支給)

第6条 従業員が以下の各号に該当する場合は、就業規則に規定する通り、賃金は原則として支給しない。ただし、協会が必要と判断した場合は支給することができる。

- ① 休職期間
 - ② 産前産後の休業期間
 - ③ 育児休業期間
 - ④ 介護休業期間
 - ⑤ 生理休暇
 - ⑥ 母子健康管理に定める通院休暇
 - ⑦ 就業規則第52条の懲戒処分として出勤停止処分を受けているとき
- 2 前項の休職または休業等の期間中において、社会保険料を要する場合は、必要に応じて会社が立替えるものとする。従業員は、休職または休業期間終了後に、協会が立替えた金額を支払うものとする。

第2章 基本給

(基本給)

第7条 基本給は、年齢給表により求められる年齢給と、人事評価規程に基づき評価された結果求められる職能給表の等級号俸の合計額とする。

(基本給の改定)

第8条 基本給の改定は原則として毎年4月1日に行い、理事長が金額を最終決定する。

- 2 年齢給は、4月1日の実年齢で、別表1の年齢給表により決定する。
- 3 職能給は、採用初年度は年齢、経験を加味して別表2の職能給表の等級号俸により決定する。2年度目以降は、別に定める人事評価規程により人事評価を行い職能給表の等級号俸により決定する。
- 4 昇給または降給決定が遅延した場合において、支給日前に既に会社を退職した者については、差額分を支給または徴収しないものとする。

第3章 諸手当

(役職手当)

第9条 役職手当は、次の区分に基づき、別表3の役職手当表により支給する。

- ① 部長

- ② 次長、研究主幹
- ③ 主任研究員、課長
- ④ 研究主査、事務主査
- ⑤ 事務主任

(理事長査定)

第 10 条 理事長は、必要と認めるとき、基本給総原資の 1.5%以内で理事長査定を支給することができる。

(扶養手当)

第 11 条 扶養手当は、扶養家族を有する従業員に支給する。扶養家族とは次に掲げる者で、他に生計がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

注)「他に生計がなく、主としてその職員の扶養を受けている者」とは勤労所得、事業所得、資産所得等がないか、あっても税法で定められた範囲であること、その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けることなく、職員を主たる扶養者として生計を営んでいる者をさす。

- ① 配偶者
- ② 18 歳未満の子、孫
- ③ 60 歳以上の父母、祖父母
- ④ 障害者
- ⑤ 民法 877 条第 2 項の規定により、家庭裁判所の決定を受けた者

(その年齢が 18 歳以上の者または 66 歳未満の者で障害者でない者を除く)

2 扶養手当は届出により、その月から支給し、事実の消滅した翌月から停止する。

3 前項の届出が遅れた場合、虚偽の申告をした場合は、協会は扶養手当を支給しない。

扶養手当の支給事由が消滅しても受給していた場合は、協会は過去 2 年間に遡って返還を命じる。

4 扶養手当は第四扶養まで支給する。

- ① 第一扶養 (配偶者) 月額 11,000 円
- ② 第二扶養 月額 3,000 円
- ③ 第三扶養 月額 3,000 円
- ④ 第四扶養 月額 3,000 円

(時間外勤務手当)

第 12 条 従業員が時間外勤務をした場合、基本給の 2 割 5 分増しの時間外勤務手当を支給する。ただし、第 9 条の役職手当の区分における、主任研究員、課長以上の適用者については時間外勤務手当を支給しない。

(通勤手当)

第 13 条 従業員が通勤のため公共交通機関を利用し、その運賃等負担することを常例とする場合は通勤手当を支給する。通勤の経路は協会が認める最短経路とする。

ただし、協会から 500 メートル以内に居住する場合は、通勤手当を支給しない。

- 2 通勤手当の月額額は 1 ヶ月分の定期代とし、35,000 円を支給限度とする。
- 3 運賃の改定または住所変更等により、通勤手当の額に変更が生じた場合は、速やかに協会に届け出るものとする。

第 4 章 期末手当

(期末手当の支給時期)

第 14 条 期末手当は、次の算出基準期間中の協会の業績及び従業員の勤務成績に応じて、毎年夏期及び冬期に支給する。

- ① 夏期手当 算出基準期間 前年 10 月 1 日～当年 3 月末日
- ② 冬期手当 算出基準期間 当年 4 月 1 日～当年 9 月末日

2 支給対象者は、支給日現在在職している者とする。但し、期末手当算出基準期間に在職したもので、すでに死亡または退職した者に対しても支給する。

3 期末手当額の算出基準は次の通りとする。

- ① 支給時の基本給、役職手当、理事長査定、扶養手当の合計額に支給率を乗ずる。
- ② ①の金額に算出基準期間総日数を分母とし在職日数を分子とした係数を乗ずる。
- ③ 欠勤者については②の金額に対し欠勤 1 日につき 1%の控除を行う。
- ④ 算出基準期間中の成績が極めて優秀な者には、10 万円を限度として加算することができる。

附 則

この賃金規程は平成 23 年 4 月 1 日から実施する。

公益財団法人 九州経済調査協会
倫理規程

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 この法人は、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十分認識し、事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第2条 この法人は、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。

(基本的人権の尊重)

第3条 この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令等の遵守)

第4条 この法人は、関連法令及び当財団の定款、倫理規程その他の規程・内規等を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(反社会的勢力の排除)

第5条 役職員は、暴力団等の反社会的勢力と関係を持つことがあってはならない。

(私的利益追求の禁止)

第6条 役職員は、その職務や地位を私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第7条 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には、直ちにその事実の開示、その他この法人が定める所定の手続きに従わなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第8条 役職員は、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、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第9条 この法人は、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、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第10条 この法人は、業務上知り得た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。

公益財団法人 九州経済調査協会
休眠預金等に係る資金の分配事業における利益相反規程

(目的)

第1条 この規程は、この法人の倫理規程に基づき、休眠預金等に係る資金の分配事業における利益相反行為を防止するために必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、役職員等に適用する。

(禁止事項)

第3条 休眠預金等に係る分配事業を行うに当たり、評議員、理事、監事、職員その他の実行団体の関係者に対し、特別の利益を与える行為を禁ずる。

(自己申告)

第4条 役職員等に対して定期的に「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ものとする。

2 前項に規定する自己申告には、実行団体を選定、監督するに当たり、この法人と実行団体との間の利益相反を防ぐために、次の事項を含むものとする。

- ①助成等申請団体及び実行団体の評議員、理事、監事、職員その他意思決定へ関与する権限の有無
- ②助成等申請団体及び実行団体からの収入の有無
- ③助成等申請団体及び実行団体の実施する事業に係る活動の有無とその詳細
- ④自身以外に関する利益相反情報

3 自己申告の内容は秘密とし、原則として利益相反防止にかかわる事務を所掌する役職員及びコンプライアンス委員会の委員以外に漏らしてはならない。

(審議及び調査)

第5条 利益相反にかかわる審議については、コンプライアンス委員会の意見を受けた上で、理事長が決定するものとする。

なお、コンプライアンス委員会が必要と認める時は、当該利益相反に係る役職員等に対し、事情聴取、資料提出要求その他必要な調査をすることができる。

(審査結果)

第6条 当該事案が改善を要すると判断した場合、理事長は、当該利益相反に係る役職員等に対し、改善勧告を行う。

2 前項の勧告を受けた役職員等は、理事長に対し、勧告を受けて行った事項を速やかに報告しなければならない。

公益財団法人 九州経済調査協会
コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、この法人の倫理規程に基づき、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、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及び運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 この法人の役職員は、法令、定款及び内部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。

(組織)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1)コンプライアンス担当理事
- (2)コンプライアンス委員会
- (3)コンプライアンス統括部門

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、常務理事とする。コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

- 2 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、コンプライアンス統括部門を指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。
- 3 コンプライアンス担当理事の役割及び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5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を委員長とし、コンプライアンス統括部門長、各部の部長及び外部有識者を委員として構成する。

- 2 コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。
 - (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
 - (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原因の究明に向けた分析及び検討
 - (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
 - (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表
 - (6) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

第6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、臨時委員会を招集することができる。

(コンプライアンス統括部門)

第7条 この法人の総務部をコンプライアンス統括部門とする。

- 2 コンプライアンス統括部門は、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挙げるための方針や施策等を検討し、実施する。
- 3 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況その他の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及びコンプライアンス委員会に定期的かつ必要に応じて報告する。

(報告、連絡及び相談ルート)

第8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、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する。ただし、「内部通報（ヘルプライン）に関する規程」に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

- 2 コンプライアンス統括部門長は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちにその旨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受けて、当該事象への対応を実施する。
- 3 役職員は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス統括部門を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス担当理事に直接、同項の報告をすることができる。

(役職員のコンプライアンス教育)

第9条 この法人は、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、役職員はこの法人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。

(懲戒等)

第10条 職員が第8条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を就業規則に従い懲戒処分に処する。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

2 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて理事長がこれを行う。

公益財団法人 九州経済調査協会
内部通報（ヘルプライン）に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、この法人の休眠預金等に係る資金の分配事業における、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、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルプライン」と称する。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 この規程は、この法人の従業員（就業規則に定義する従業員）に対して適用する。

（通報等）

第3条 この法人又は従業員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、従業員（この法人が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。）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 通報等を行った者（以下「通報者」という。）、通報者に協力した従業員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した従業員（以下、「通報者等」という。）は、この規程による保護の対象となる。

3 申告事項が生じ、又は生じるおそれがあることを知った従業員は、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 従業員は、次に定めるヘルプラインの窓口に対して、電話、電子メール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。各窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員に通知する。

(1) コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事（常務理事）

(2) 総務部長

(3) この法人のホームページ「研究不正防止窓口」

(4) 一般社団法人 日本民間公益活動連携機構の「JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン」

2 契約又は就業規則その他の規程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

(窓口での対応)

第5条 ヘルプラインの窓口は、申告事項について受け付け、第7条の規定に従い、その対応を行うものとする。

- 2 通報等を受けた窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に、通報等を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないことに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえで、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(公正公平な調査)

第6条 通報等を受けた各窓口の担当者は、通報等の内容（通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報（以下「通報者特定情報」という。）を除く。）を、直ちにコンプライアンス担当理事（ただし、当該通報等が理事の不正行為に係るものである場合には監事）に報告する。

- 2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査（以下「通報等調査」という。）は、総務部において実施することを原則とする。ただし、総務部が関係する内容の通報等が対象である場合や、総務部において通報等調査を実施することが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事又は監事の指示により、他の部署又は担当者に通報等調査をさせ、又は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
- 3 通報等調査は、公正かつ公平に行うものとする。
- 4 従業員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。
- 5 通報等を受けた各窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含むこの法人の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意し、調査の必要性及び状況の変化等に応じ、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。従業員は、第1項及び第2項にかかわらず、かかる通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(調査結果の通知等)

第7条 通報等調査を担当した部署（以下「調査担当部署」という。）は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けた窓口、コンプライアンス担当理事及び理事長に対して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の取扱いについては、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。

- ヘルプラインの窓口は、通報等に基づく調査の後、遅滞なく、通報者に対してその内容を通知する。ただし、通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、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。

(調査結果に基づく対応)

- 第8条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置等の対応を行う等、速やかに必要な措置を講じる。
- 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。
 - コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要(ただし、通報者等の氏名を除く。)を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。

(情報の記録と管理)

- 第9条 通報等を受けた各窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名(匿名の場合を除く。)、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されることがないように留意するものとする。
- 通報等を受けた各窓口、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、その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない。第6条第2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は漏洩することを防止する措置を講じるものとする。
 - 従業員は、各窓口又は調査担当部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

(不利益処分等の禁止)

- 第10条 従業員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

(懲戒等)

第 11 条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第 9 条第 2 項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、従業員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又は前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を就業規則に従い懲戒処分に処す。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

2 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて理事長がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

第 12 条 この法人は、従業員に対して公益通報者保護制度を含む内部通報制度に関する研修を定期的に行い、職員はかかる研修を積極的に受講するものとする。

個人情報管理規定

1、適用

この規定は、当協会の役員並びに職員、嘱託職員、研修研究員、客員研究員、派遣契約に基づき派遣されている職員、パート等（以下は従業者とする）に適用する。

2、機密保持義務

(1) 従業者は、当協会の業務によって直接または間接に知り得た個人情報について、次の各号の義務を負うものとする。

ア、良識を持った個人情報保護管理者の指示のもと、従業者は注意義務を持って個人情報を管理する。

イ、本人の承認を得ない限り個人情報を複写し、または第三者に閲覧、提供貸与等一切開示してはならない。

ウ、従業者は当協会の業務の目的以外に個人情報を利用してはならない。

エ、本人が個人情報の返却または破棄を要請した場合、当該個人情報を返却または破棄する。複製物も同様とする。

オ、上記ア～エの事項については、退職後または契約解除後もこの義務を負うものとする。

(2) 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては個人情報とみなさないものとする。

ア、受領した時に、既に公知であったもの。

イ、受領した後に、受領した当事者の責に帰することなく公知となったもの。

ウ、法令に基づき政府機関や裁判所に開示する必要のあるもの。

3、保管

個人情報は、個人情報保護管理者の指示に従い厳重に管理されなければならない。

4、電算処理をする際の保護措置

従業者は、個人情報を電算処理する場合において、定められた機器を使用し、不正アクセスやコンピューターウイルス等による個人情報の盗用、漏洩、滅失または棄損等に対する防御を心がけなければならない。

(1) アクセス管理

ア、当協会のコンピュータはID・パスワードで管理する。

従業者は、パスワードの管理を厳重に行い、自己のアクセス権限下にあるパソコンを使用する。

- イ、外部ネットワークアクセスにおける情報のアクセスやダウンロード、情報発信は必要な範囲に限定し、ウイルス検査を通して、悪意のあるプログラムの進入や送付を防止する。
- ウ、外部ネットワークアクセスでの情報発信は、①公序良俗に反しない、②営業秘密情報や個人情報を公開しない、③他人を誹謗・中傷しない、④名誉を棄損しない、⑤法律や倫理に反しないようにする。
- エ、システムへのアクセスログは、個人情報保護管理者がシステム運営担当者に定期的に確認または記録をするように指示し、問題があると判断された場合は、当協会の役員会に調査を要請する。

(2) パスワード及びID管理

- ア、ユーザーIDは、複数のシステムユーザーで利用しない。
- イ、ユーザーIDは、必ずパスワードを設定する。
- ウ、パスワードは、随時変更する。
- エ、パスワードは、紙媒体等に記述しておかない。
- オ、パスワードを入力する場合は、他人に見られないようにする。
- カ、他人のパスワードを知った場合は、速やかに個人情報保護管理者に通知する。

4、遵守義務

- (1) 従業者は、個人情報保護に関する日本国の法令その他の規範を遵守するとともに本規定を遵守しなければならない。

5、違反した場合の罰則

- (1) 役員並びに職員が本規定に違反した場合、当協会は就業規則第 50 条に基づき懲戒処分を行うほか、適正な処置を実施できるものとする。
- (2) 嘱託職員、研修研究員、客員研究員、派遣契約に基づき派遣されている職員、パート等が本規定に違反した場合は、就業規則または契約に基づき処分を行うほか、適正な処置を実施できるものとする。

6、規定の改定等

この規定の改定等は当協会の役員会で行う。

7、その他

この規定は平成 20 年 8 月 1 日より施行する。

公益財団法人 九州経済調査協会 情報公開運用規程

第1条（目的）

この規程は、公益財団法人九州経済調査協会（以下「この法人」という。）が、情報公開に関する事項を定める。

第2条（法人の責務）

この規程の解釈及び運用にあたっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

第3条（利用者の責務）

別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第4条（情報公開の方法）

この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

第5条（書類の備置き等）

この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置き、閲覧等に供するものとする。

ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

第6条（閲覧等の場所及び日時）

前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、総務部長の指定する場所とする。

書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。

ただし、この法人は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

第7条（閲覧等に関する事務）

別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

第8条（インターネットによる情報公開）

この法人は、閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。インターネットによる情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

附 則

本規程は、令和2年9月1日から施行する。

別表

対象書類	備置期間
1 定款	永久
2 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	当該事業年度の終了時まで
3 事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）、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、財産目録	5年間
4 監査報告	5年間
5 理事、監事、評議員、幹事、顧問、参与の名簿	5年間
6 評議員会議事録	10年間
7 理事会議事録	10年間

情報公開 様式1

閲覧等申請書

公益財団法人 九州経済調査協会
理事長 高木直人 殿

申請日 _____ 年 月 日

申請者 _____

住所 〒 _____

電話番号 _____

以下のとおり、 閲覧 ・ 謄写 を申請いたします。(該当するものに○)
なお、私(申請者)は、以下の目的に従って閲覧等を行った書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的
閲覧を求める書類(該当するものに○を付けてください)
1 定款
2 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
3 事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、損益計算書(正味財産増減計算書)、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、財産目録
4 監査報告
5 理事、幹事、評議員、幹事、顧問、参与の名簿
6 評議員会議事録
7 理事会議事録

公益財団法人 九州経済調査協会
リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、この法人におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の役職員に適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、この法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置（以下「回避等措置」という。）を事前に講じなければならない。

- 2 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起

因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
- 3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

（具体的リスクの処理後の報告）

第7条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、理事長に報告しなければならない。

（クレームなどへの対応）

第8条 職員は、口頭又は文書によりクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

- 2 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

（対外文書の作成）

第9条 役職員は、この法人の外部に発信する文書（以下「対外文書」という。）の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。

- 2 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

（守秘義務）

第10条 役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得したこの法人及びこの法人の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならないが、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、この法人の内外を問わず開示し、又は漏えいしてはならない。

第3 緊急事態への対応

（緊急事態への対応）

第11条 この法人は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、理事長をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第 12 条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

②この法人の活動に起因する重大な事故

③役職員に係る重大な人身事故

(3) 感染症

(4) 犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③内部者による背任、横領等の不祥事

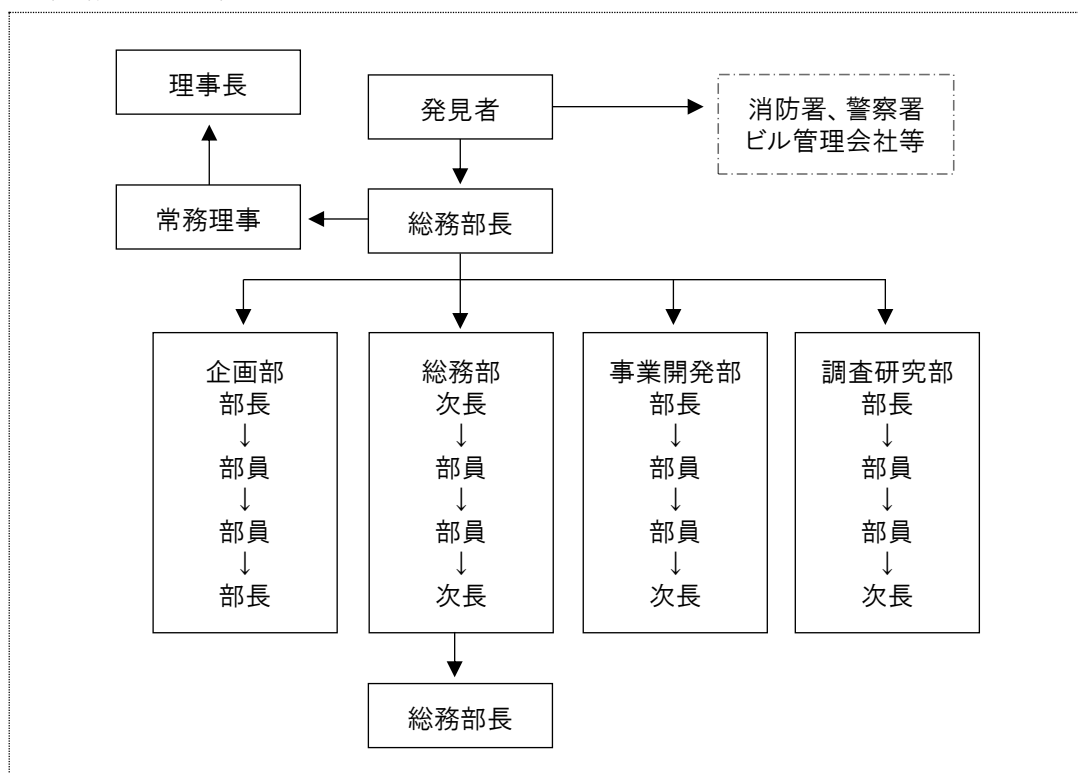
(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第 13 条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2 緊急事態が発生した場合の通報（以下「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



- 3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。
- 4 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、総務部は関係部署にも速やかに通報するものとする。
- 5 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを持たないものとする。

(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた常務理事は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室（以下「対策室」という。）が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 自然災害

地震、風水害等

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故、この法人の活動に起因する重大な事故、役員に係る重大な人身事故

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・ (事故の状況に応じ) 環境破壊の防止にも努める。
- ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・ 事故の再発防止を図る。

(3) 感染症

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・ 集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・ 不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・ 再発防止を図る。

②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。
- ③内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
 - ・被害状況(機密情報漏えい、外部への被害拡大や影響)の把握
 - ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他法人運営上の緊急事態
 - この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

第 16 条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、理事長は、必要に応じて緊急事態対策室を設置するものとする。

(対策室の構成)

第 17 条 理事長は、対策室を設置する。

2 対策室は、理事長を室長とし、理事長が必要と認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第 18 条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第 19 条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

(役職員への指示及び命令)

第 20 条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して

一定の行動を指示又は命令することができる。

- 2 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

第 21 条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。

(届出)

第 22 条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

(理事会への報告)

第 23 条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

(対策室の解散)

第 24 条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

第 4 章 懲戒等

(懲戒)

第 25 条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第 26 条 前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第 27 条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて理事長がこれを行う。

第 5 章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第 28 条 総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急連絡表を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

- 2 緊急連絡表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

公益財団法人 九州経済調査協会 会計処理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人 九州経済調査協会（以下、協会）の収支の状況、財産の状態を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、協会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計処理の原則)

第3条 協会の会計は法令、定款及びこの規則の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる会計原則に準拠するものとする。

(会計区分)

第4条 法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計年度)

第5条 協会の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は理事長が指名する。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第7条 協会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第8条 会計帳簿は次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ①仕訳帳（又は会計伝票）
 - ②総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ①現金出納帳
 - ②預金出納帳
 - ③固定資産台帳
 - ④基本財産台帳
 - ⑤特定資産台帳
 - ⑥会員管理台帳

(帳簿書類の保存)

第9条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算書類、決算書類 永久
 - (2) 会計帳簿、伝票 10年
 - (3) 証拠書類 10年
 - (4) その他の会計書類 5年
- 2 保存期間は、会計年度終了日の翌日から起算する。
 - 3 保存期間の経過した帳簿書類は、会計責任者の承認を受けて処分する。

第3章 予算

(目的)

第10条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(収支予算の作成)

第11条 協会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を得なければならない。

- 2 前項の事業計画及び予算は、指定された期日までに内閣府に届けなければならない。

(予算の執行者)

第12条 予算の執行者は理事長とする。

(予備費の計上)

第13条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の流用)

第14条 予算の執行にあたり、理事長が特に必要と認めたときは、科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第15条 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(収支予算の補正)

第16条 収支予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規則において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
- 3 手形及び有価証券は金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

- 2 出納責任者は、会計責任者が任命する。

(金銭出納)

第19条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行われなければならない。

- 2 支払は、少額のものを除き、原則として銀行振込または横線小切手によることとし、会計責任者の承認を得て行う。

(預金及び公印管理)

第20条 預金の名義人は、理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。
- 3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、理事長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第21条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金を置くことができる。

(残高照合)

第 22 条 出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

- 2 預貯金については、月に 1 回金融機関発行の残高確認書類の残高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 3 前二項の場合において、差額のあるときは、速やかに会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第 5 章 固定資産

(定義)

第 23 条 固定資産とは、次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

特定の目的のために使途、保有又は運用方法等に制約が存在する資産であり、以下に定める資産（ただし、基本財産とされたものは除く）

- ①退職給付引当資産
- ②役員退職慰労引当資産
- ③設備修繕積立資産
- ④情報設備更新積立資産
- ⑤自主研究・事業積立資産
- ⑥その他理事長が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ取得価額が 10 万円の資産

(取得価額)

第 24 条 固定資産の取得価額は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価額
- (4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第 25 条 固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、棄損、滅失のあった場合は、会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第 26 条 不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

第 6 章 物品

(定義)

第 27 条 物品とは、取得価額 10 万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第 28 条 物品管理のための台帳を備え、その管理は第 25 条を準用する。

第 7 章 決算

(目的)

第 29 条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第 30 条 協会は、毎事業年度終了後、速やかに次の計算書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(監査及び報告)

第 31 条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、理事会と評議員会の承認を得た後に、事業報告書とともに内閣府に報告する。

附 則

この規則は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

平成 25 年 4 月 1 日一部改正 (財団法人 九州経済調査協会から公益財団法人 九州経済調査協会へ名称変更)

令和 2 年 11 月 1 日一部改正 (第 4 条、第 19 条、第 23 条)

公益財団法人 九州経済調査協会 事務処理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人九州経済調査協会（以下、協会）の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

第2章 組織

(組織)

第2条 協会の組織に、総務部、企画部、調査研究部、事業開発部を置く。

2 各部の分掌は、別紙の「業務分掌」に定める。

(職制及び職務権限)

第3条 協会の組織に、次に掲げる職員を置く。

①管理職…部長、次長

②総合職…主任研究員・課長、研究主査、上級職、初級職

③一般職…事務主査、事務主任、上級職、初級職

2 理事長は、必要に応じて前項以外の職制を定めることができる。

3 管理職の職務権限は、「職務権限規程」に定める。総合職、一般職は、管理職の命を受けて、各部の業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、理事長が行う。

2 職員の職務は、理事長の承認を経て、部長が指定する。

第3章 事務処理

(文書による処理)

第5条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第6条 事務は、すべて担任者が文書によって立案し、当該部長を経て、理事長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事会の決裁を経なければならない。

2 理事長の決裁を要する文書は、すべて総務部を経由しなければならない。

(緊急を要する事務の決裁)

第7条 緊急を要する事務で重要でないものは、当該部長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく理事長の事後承認を得なければならない。

(代決)

第8条 理事長が出張、その他の事由により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者のあらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代決した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(帳簿)

第9条 文書の取扱いに必要な簿冊として、次の帳簿を備えるものとする。

- (1) 文書受付簿
- (2) 文書発送簿
- (3) 文書件名簿

2 帳簿は、年度ごとに更新するものとする。

(文書の受付)

第10条 協会に到達した文書は、すべて総務部において収受し、文書受付簿に必要事項を記載した上、速やかに所管の部に送付しなければならない。

(文書の発送)

第11条 発送文書の成案は、総務部において押印し、文書発送簿に必要事項を記載した上、遅滞なく発送しなければならない。

(文書の整理保存)

第12条 完結文書は、完結月日の順に整理し、かつ、文書件名簿に記載し、前年度の完結文書は、各目別に整理、保存する。

(文書の保存期間)

第13条 文書の保存类目及び保存期間は、次による。

- (1) 永久保存
 - ①定款、認定許可書、及び各種変更の認可書
 - ②評議員会、理事会に関する書類
 - ③登記に関する書類
 - ④予算及び決算に関する書類
 - ⑤財産に関する書類
 - ⑥契約に関する書類

(2) 10年保存

- ①役員に関する書類
- ②会計諸帳簿及び書類
- ③重要な調査に関する書類
- ④証明に関する書類
- ⑤会員に関する名簿及び書類

(3) 5年保存

- ①業務に関する書類
- ②文書收受発送に関する書類
- ③その他の書類

第4章 資産及び会計

(会計処理)

第14条 協会の資産及び会計処理に関しては、別に定める。

別紙 業務分掌

部	分掌事務
総務部	<ul style="list-style-type: none"> ① 経営管理 ② 役員、理事会、評議員会、幹事会等に関する業務 ③ 財務会計 ④ 人事労務 ⑤ 情報システムの管理運営 ⑥ 寄付募集活動の推進 ⑦ その他、他部署の職務分掌に属さない業務 ⑧ 上記に掲げる業務のほか、理事長が必要と認める業務
企画部	<ul style="list-style-type: none"> ① 福岡経済同友会の事務局 ② 九経調地域研究助成・顕彰事業 ③ 上記に掲げる業務のほか、理事長が必要と認める業務
調査研究部	<ul style="list-style-type: none"> ① 九州の地域経済・産業に関する調査研究 ② 「九州経済白書」「図説九州経済」等の刊行 ③ 講演会・セミナーの開催 ④ 審議会等への委員派遣、大学非常勤講師、マスコミ等への対応 ⑤ 上記に掲げる業務のほか、理事長が必要と認める業務
事業開発部	<ul style="list-style-type: none"> ① 会員拡大および会員サービス、ホームページ管理 ② ビジネスライブラリー「BIZCOLI」の運営 ③ 「九州経済調査月報」、メールマガジン「九経調ニュースレター」の発行 ④ 講演会・セミナーの開催 ⑤ 協会刊行物の販売 ⑥ 上記に掲げる業務のほか、理事長が必要と認める業務
メモ	<p>H30. 7. 11 文科省提出 「公益財団法人九州経済調査協会における業務分掌について」より様式を変更して作成</p>

公益財団法人 九州経済調査協会 職務権限規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人九州経済調査協会（以下、協会）における、役員及び管理職の地位にある者が遂行する基本的職務及び職務権限を定め、その責任の明確化及び業務処理の円滑化を図ることを目的とする。

(理事長)

第2条 理事長は、代表理事として協会を代表し、業務を総括管理する。

2 理事長の職務は、概ね次のとおりとする。

- (1) 事業計画の原案策定、及び実施方針に関すること
- (2) 予算の原案を作成すること
- (3) 月次決算、及び期末決算の原案の策定に関すること
- (4) 理事会、評議員会、その他重要な会議に関すること
- (5) 定款の原案、規程等の制定、改廃に関すること
- (6) 監督官庁に対する重要事項の許可・承認・届出・報告に関すること
- (7) 組織及び権限の委任に関すること
- (8) 人事制度、給与制度に関すること
- (9) 職員の任免、休職、復職、異動等に関すること
- (10) 職員の昇給、昇格及び昇任に関すること
- (11) 職員の表彰、及び懲戒処分に関すること
- (12) 役員の出張、及び職員の海外出張に関すること
- (13) 重要な契約の締結に関すること
- (14) 重要な資産の取得、賃貸借及び処分に関すること
- (15) 重要な業務の委託、又は受託に関すること
- (16) 取引金融機関の決定、又は変更に関すること
- (17) 事業資金の借入、又は償還に関すること
- (18) 予備費の使用に関すること
- (19) 予算の流用に関すること
- (20) 訴訟行為・損害賠償等に関すること
- (21) 労働契約に関すること
- (21) 登記に関すること

- (22) 寄附金の受入に関する事
- (23) 講師派遣及び原稿依頼等に関する事
- (24) その他法人の重要事項に関する事

(常務理事)

第3条 常務理事の職務は、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐して業務を処理し、理事長に事故あるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する。
- (2) 職員の研修に関する事
- (3) 職員の福利厚生に関する事
- (4) 職員の県外出張に関する事
- (5) 1件の金額が100万円未満の支出予算の執行に関する事。ただし、取材渉外費については1件の金額が10万円未満とする
- (6) 寄附金の執行に関する事
- (7) 慶弔費の執行に関する事
- (8) 動産の賃貸借に関する事
- (9) 情報公開に関する事
- (10) その他前各号に準ずる事項に関する事

(総務部長)

第4条 総務部長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 職員の扶養親族の認定に関する事
- (2) 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関する事
- (3) 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事
- (4) 安全、衛生、防災管理に関する事
- (5) その他の部に属しない事項の処理に関する事

(部長)

第5条 部長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 1件の金額が50万円未満の支出予算の執行に関する事。ただし、取材渉外費については1件の金額が5万円未満とする
- (2) 所管業務に関する処理計画の立案、及び実施に関する事
- (3) 所属職員に対する業務上の指導、及び監督に関する事
- (4) 所属職員の休暇、及び欠勤の承認に関する事
- (5) 所属職員(部長を含む)の県内出張に関する事
- (6) その他所掌事務のうち軽易な事務に関する事

(次長)

第6条 次長の職務は、次のとおりとする。

- (1) 部長を補佐して業務を処理し、部長に事故あるときはその職務を代行する。
- (2) 所管業務に関する処理計画の立案、及び実施に関すること
- (3) 部長等の命により、自ら分掌する業務を処理すること
- (4) 所属職員に対する業務上の指導及び監督に関すること

(補足)

第7条 この規程に定めるもののほか、職務権限に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

履歴事項全部証明書

福岡市中央区渡辺通二丁目1番82号
公益財団法人九州経済調査協会

会社法人等番号	2900-05-000838		
名称	公益財団法人九州経済調査協会		
主たる事務所	福岡市中央区渡辺通二丁目1番82号		
法人の公告方法	主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。		
法人成立の年月日	昭和23年9月6日		
目的等	<p>目的 この法人は、九州の地域経済・産業に関する総合的調査研究と政策立案、ならびにそれに関わる事業を行い、もって地域経済・産業の伸長を図り、ひいてはわが国の発展に寄与することを目的とするとともに、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 九州の地域経済・産業に関する調査研究の実施ならびに助成 (2) 九州の地域経済の振興に関する事業の実施ならびに助成 (3) 資料の収集・整理・利用促進ならびに地域経済の振興に資する情報交流の促進を促すための経済図書館の運営 (4) 九州の地域経済・産業の振興に資する経済団体等の支援 (5) その他、九州の地域経済・産業の振興に必要な事業</p>		
役員に関する事項	評議員	長尾 亜夫	平成29年 6月 7日重任
			平成29年 6月27日登記
	評議員	佐藤 清一郎	平成29年 6月 7日重任
			平成29年 6月27日登記
	<u>評議員</u>	<u>田中 優次</u>	平成29年 6月 7日重任
			平成29年 6月27日登記
			平成31年 3月14日辞任
			平成31年 4月15日登記

<u>評議員</u>	<u>藤 永 憲 一</u>	平成29年 6月 7日重任
		平成29年 6月27日登記
		平成30年 8月31日辞任
		平成30年 9月12日登記
<u>評議員</u>	<u>松 尾 新 吾</u>	平成29年 6月 7日重任
		平成29年 6月27日登記
		令和 1年 5月30日辞任
		令和 1年 6月19日登記
<u>評議員</u>	<u>村 上 英 之</u>	平成29年 6月 7日重任
		平成29年 6月27日登記
		平成30年 6月13日辞任
		平成30年 6月26日登記
<u>評議員</u>	<u>安 里 昌 利</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記
		平成30年 6月13日辞任
		平成30年 6月26日登記
<u>評議員</u>	<u>甲 斐 隆 博</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記
<u>評議員</u>	<u>小 池 光 一</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記
		平成30年 6月13日辞任
		平成30年 6月26日登記
<u>評議員</u>	<u>陣 内 芳 博</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記
<u>評議員</u>	<u>津 田 純 嗣</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記

	評議員 <u>福田浩一</u>	平成29年 6月 7日就任
		平成29年 6月27日登記
		平成30年 2月18日死亡
		平成30年 3月 1日登記
	評議員 小澤正憲	平成29年 6月23日就任
		平成29年 7月13日登記
	評議員 玉城義昭	平成30年 6月13日就任
		平成30年 6月26日登記
	評議員 平野亘也	平成30年 6月13日就任
		平成30年 6月26日登記
	評議員 細谷敏幸	平成30年 6月13日就任
		平成30年 6月26日登記
	評議員 吉村猛	平成30年 6月13日就任
		平成30年 6月26日登記
	評議員 <u>佐藤尚文</u>	平成30年 8月31日就任
		平成30年 9月12日登記
		令和 2年 6月18日辞任
		令和 2年 7月13日登記
	評議員 酒見俊夫	平成31年 3月15日就任
		平成31年 4月15日登記
	評議員 貫正義	令和 1年 5月31日就任
		令和 1年 6月19日登記
	評議員 面村松次	令和 2年 6月18日就任
		令和 2年 7月13日登記

<p>代表理事 <u>柴戸隆成</u></p> <p>福岡市東区香住ヶ丘一丁目25番10号 代表理事 <u>柴戸隆成</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
<p>代表理事 <u>高木直人</u></p> <p>代表理事 <u>高木直人</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
<p>理事 <u>石原進</u></p> <p>理事 <u>石原進</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
<p>理事 <u>高木直人</u></p> <p>理事 <u>高木直人</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日退任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
<p>理事 <u>貫正義</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日退任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
<p>理事 <u>柴戸隆成</u></p> <p>理事 <u>柴戸隆成</u></p>	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>
	<p>平成29年 6月 7日重任</p> <p>平成29年 6月27日登記</p>
	<p>令和 1年 5月31日重任</p> <p>令和 1年 6月19日登記</p>

	理事	<u>縄田真澄</u>	平成29年 6月 7日重任
			平成29年 6月27日登記
	理事	縄田真澄	令和 1年 5月31日重任
			令和 1年 6月19日登記
	理事	<u>久保田勇夫</u>	平成29年 6月 7日就任
			平成29年 6月27日登記
			令和 1年 5月31日退任
			令和 1年 6月19日登記
	理事	<u>姫野昌治</u>	平成29年 6月 7日就任
			平成29年 6月27日登記
			令和 1年 5月31日退任
			令和 1年 6月19日登記
	理事	瓜生道明	令和 1年 5月31日就任
			令和 1年 6月19日登記
	理事	上村基宏	令和 1年 5月31日就任
			令和 1年 6月19日登記
理事	金城棟啓	令和 1年 5月31日就任	
		令和 1年 6月19日登記	
監事	篠原俊	平成29年 6月 7日重任	
		平成29年 6月27日登記	
監事	古村至朗	平成29年 6月 7日就任	
		平成29年 6月27日登記	
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、法人法第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者を含む。）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、法人法第198条で準用する同法第115条第1項の規定により、外部理事又外部監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限度と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、法人法第198条で準用する同法第113条第1項で定める最低責任限度額とする。
登記記録に関する事項	平成25年4月1日財団法人九州経済調査協会を名称変更し、移行したことにより設立 平成25年 4月 1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。

(福岡法務局管轄)

令和 3年 5月11日

福岡法務局
登記官

坂 口 豊 一

