

規程類必須項目確認書

事業名：次の壁を乗り越える「地域運営組織2.0」開拓事業  
 団体名： 特定非営利活動法人おっちらボ

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
<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	定款	22条
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	23条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	22条、23条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	23条
(5) 決議事項		公募申請時に提出	定款	21条
(6) 決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	26条
(7) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	28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	27条4項
<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	内定後1週間以内に提出		
(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		
<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	内定後1週間以内に提出		
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	32条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	31条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	32条
(5) 決議事項		公募申請時に提出	定款	30条
(6) 決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	34条、26条
(7) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	34条、28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	34条、27条
<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	内定後1週間以内に提出		
<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	定款	15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（置いている場合のみの）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		
(2) 報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出		
<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 法令遵守（暴力団、反社会的勢力の排除）		内定後1週間以内に提出		
(3) 私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出		
(4) 利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
(6) 情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(7) 個人情報の保護		内定後1週間以内に提出		

● 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	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	・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役職員に対して、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 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	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	コンプライアンス規程	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		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）	内部通報（ヘルプライン）規程	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	内定後1週間以内に提出		
(2) 職制		内定後1週間以内に提出		
(3) 職責		内定後1週間以内に提出		
(4) 事務処理（決裁）		内定後1週間以内に提出		
● 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		
(2) 給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出		
● 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 殿

2021年 11月 30日

申請団体の名称 特定非営利活動法人おのたまが

代表者の氏名 小俣 健三郎

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。

# 特定非営利活動法人おっちラボ定款

## 第1章 総 則

### (名 称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人おっちラボと称する。

### (事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を島根県雲南市に置く。

### (目 的)

第3条 この法人は、雲南市はじめ島根県東部の住民等に対して、人材育成や地域振興に関する事業を行い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

### (活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑥ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑦ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑧ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑨ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

### (活動に係る事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

#### (1) 特定非営利活動に係る事業

- ① 産業・地域づくり人材育成に関する事業
- ② キャリア教育に関する事業
- ③ 地域医療・保健に関する事業
- ④ 創業支援に関する事業
- ⑤ 地域資源を活かした商品の開発・販売に関する事業
- ⑥ 都市農村の交流に関する事業
- ⑦ 健康保険法その他の法令に基づく訪問看護事業
- ⑧ その他本法人の目的を達成するために必要な事業

## 第2章 会 員

### (会員の種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法における社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業に賛助するために入会した個人又は団体

### (入会)

第7条 正会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 正会員として入会しようとするものは、代表理事が別に定める入会申込書により、代表理事に申し込むものとし、代表理事は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表理事は、前項のものを入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

### (入会金及び会費)

第8条 会員は、理事会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

### (会員の資格喪失)

第9条 会員が次のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

### (退 会)

第10条 会員は、代表理事が別に定める退会届を代表理事に提出して、任意に退会することができる。

### (除 名)

第11条 会員が次のいずれかに該当する場合には、総会において正会員総数の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。ただし、その会員に対し、議決の前に、弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この法人の定款又は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。

### (会費等の不返還)

第12条 既納の入会金、会費その他の拠出金品は、返還しない。

## 第3章 役 員

(役員の種類及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 3人以上5人以内

(2) 監事 1人以上2人以下

2 理事のうち、1人を代表理事、2名以内を副代表理事とする。

(役員を選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 代表理事、副代表理事は、理事会において互選する。

3 理事及び監事は、相互にこれを兼ねることができない。

4 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

(役員職務)

第15条 代表理事は、この法人を代表し、業務を総理する。

2 副代表理事は、代表権を持たず、代表理事を補佐し、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、代表理事があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 理事は、理事会を構成し、業務を執行する。

4 監事は、次に掲げる業務を行う。

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(役員任期)

第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

4 後任役員が選任されていない場合に限り、総会における後任役員選任までの間、前任役員任期を延長する。

(役員解任)

第17条 役員が次のいずれかに該当する場合には、総会において正会員総数の3分の2以上の議決に基づき解任することができる。ただし、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(役員の報酬)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を遂行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 役員の報酬及び費用弁償に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、代表理事が別に定める。

## 第4章 総 会

(総会の種別)

第19条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第21条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算
- (5) 役員の選任又は解任

(総会の開催)

第22条 通常総会は、毎年1回開催する。

- 2 臨時総会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。
  - (1) 理事会が必要と認めたとき。
  - (2) 正会員の5分の1以上から会議の目的を記載した書面によって開催の請求があったとき。
  - (3) 監事から第15条第4項第4号の規定により招集があったとき。

(総会の招集)

第23条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その請求があった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第24条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第25条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第 26 条 総会の議事は、この定款で特別に規定するもののほか、出席正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の表決権等)

第 27 条 各会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のために総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面もしくは電子メールにより表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の場合における前 2 条、第 28 条及び第 45 条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(総会の議事録)

第 28 条 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 正会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名（団体会員にあっては、名称及び出席者氏名、書面又は電子メールによる表決者及び表決委任者の場合にあっては、その旨を付記すること。）
  - (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
  - (4) 議事の経過の概要及びその結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が、署名押印をしなければならない。

## 第 5 章 理 事 会

(理事会の構成)

第 29 条 理事会は、理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第 30 条 理事会は、この定款で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び予算並びにその変更
- (2) 役員の職務と報酬
- (3) 入会金及び会費の額
- (4) 特に重要な借入金に関する事項
- (5) 基本財産の処分に関する事項
- (6) 事務局の組織及び運営
- (7) 総会に付議すべき事項

- (8) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (9) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第31条 理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって開催の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(理事会の招集)

第32条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から14日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールにより、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第33条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(理事会の定足数等)

第34条 理事会には、第25条から第28条までの規定を準用する。この場合において、これらの条文中「総会」及び「正会員」とあるのは、それぞれ「理事会」及び「理事」と読み替えるものとする。

(理事会の開催方法)

第35条 理事会の開催方法は、出席者が一堂に会する方法による。

- 2 前項の定めにかかわらず、代表理事が適当と認めるときは、理事会の開催は、電話会議、テレビ会議又はウェブ会議の方法（現に理事会の開催場所に赴くことができない理事が当該理事会決議に参加するため、各理事の音声は即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同様に適時的確な意見表明が互いにできることにより、相互に十分な議論を行うことができる方法）によることができる。

(持ち回り議決)

第36条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の過半数が書面又は電子メール等の電磁的方法により同意の意思表示をした場合は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

## 第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第 37 条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生ずる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の管理)

第 38 条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

(経費の支弁)

第 39 条 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

(会計の区分)

第 40 条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の 1 種とする。

(事業計画及び予算)

第 41 条 この法人の事業計画及び予算は、代表理事が作成し、理事会の議決を経て定める。

(暫定予算)

第 42 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は予算成立の日まで前年度の予算に準じ収益費用とすることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(事業報告及び決算)

第 43 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(長期借入金)

第 44 条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会において 3 分の 2 以上の議決を得なければならない。

(事業年度)

第 45 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。

## 第7章 事務局

### (設置等)

第46条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局の職員は、代表理事が任免する。

3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

## 第8章 定款の変更、解散及び合併

### (定款の変更)

第47条 この定款は、総会において正会員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の議決を経、かつ軽微な事項に係る変更以外のものについては、所轄庁の認証を得なければ変更することができない。

### (解散)

第48条 この法人は、特定非営利活動促進法第31条第1項第3号から第7号の規定によるほか、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経て解散する。

2 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能により解散する場合は、所轄庁の認定を受けなければならない。

### (残余財産の帰属)

第49条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、特定非営利活動促進法第11条第3項の規定に従い、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経て選定する。

### (合併)

第50条 この法人は、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ所轄庁の認証を得て、他の特定非営利活動法人と合併することができる。

## 第9章 書類の備置き及び閲覧

### (書類の備置き)

第51条 この法人は、毎事業年度初めの3月以内に、前事業年度における次の書類を作成し、これらを、その翌々事業年度の末日までの間、主たる事務所に備え置かなければならない。

(1) 前事業年度の事業報告書・財産目録・貸借対照表及び活動計算書

(2) 役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者について前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）

(3) 社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面

### (閲覧)

第52条 会員及び利害関係人から前条の書類及び定款若しくはその認証若しくは登記に関する

書類の写しの閲覧請求があったときは、これを拒む正当な理由がない限り、これに応じなければならない。

## 第10章 補 則

### (公 告)

第53条 この法人の公告は官報においてこれを行う。ただし、特定非営利活動促進法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

### (委 任)

第54条 この定款の施行について必要な事項は、総会の議決を経て代表理事が別に定める。

## 附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとし、その任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、平成28年8月31日までとする。

代 表 理 事	矢田 明子
副代表理事	中西 正義
副代表理事	尾野 寛明
監 事	木村 守登
- 3 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第39条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 4 この法人の設立当初の事業年度は、第43条の規定にかかわらず、成立の日から平成26年6月30日までとする。
- 5 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
  - (1) 入会金 正会員－0円、賛助会員（個人）－0円、（団体）0円
  - (2) 年会費 正会員－6,000円、賛助会員（個人）－5,000円、（団体）10,000円

## 現在事項全部証明書

島根県雲南市木次町木次29番地  
特定非営利活動法人おっちラボ

会社法人等番号	2800-05-006978	
名称	特定非営利活動法人おっちラボ	
主たる事務所	島根県雲南市大東町飯田36番地12出雲大東 駅内	
	島根県雲南市木次町木次29番地	平成27年 9月 3日移転 ----- 平成27年 9月16日登記
法人成立の年月日	平成26年4月1日	
目的等	<p>目的及び事業</p> <p>この法人は、雲南市はじめ島根県東部の住民等に対して、人材育成や地域振興に関する事業を行い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、その目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動</li> <li>2 社会教育の推進を図る活動</li> <li>3 まちづくりの推進を図る活動</li> <li>4 観光の振興を図る活動</li> <li>5 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動</li> <li>6 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</li> <li>7 経済活動の活性化を図る活動</li> <li>8 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動</li> <li>9 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動</li> </ol> <p>この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 特定非営利活動に係る事業             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 産業・地域づくり人材育成に関する事業</li> <li>(2) キャリア教育に関する事業</li> <li>(3) 地域医療・保健に関する事業</li> <li>(4) 創業支援に関する事業</li> <li>(5) 地域資源を活かした商品の開発・販売に関する事業</li> <li>(6) 都市農村の交流に関する事業</li> <li>(7) 健康保険法その他の法令に基づく訪問看護事業</li> <li>(8) その他本法人の目的を達成するために必要な事業</li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: right;">平成27年 8月27日変更      平成27年 9月16日登記</p>	
役員に関する事項	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 理事                      小 俣 健 三 郎	令和 2年 5月20日就任 ----- 令和 2年 6月 8日登記

島根県雲南市木次町木次29番地  
特定非営利活動法人おっちらボ



これは登記簿に記録されている現に効力を有する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 3年10月11日

松江地方法務局出雲支局  
登記官

大 峠 茂 樹

