

規程類必須項目確認書

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所まで、記入漏れがないかご確認をお願いします。

| | |
|----------|--|
| 事業名: | |
| 団体名: | |
| 過去の採択状況: | |

| | |
|----------|-------------------------------|
| 記入箇所チェック | 確認が必要です。C3～5セルのいずれかに未記入があります。 |
|----------|-------------------------------|

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。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

(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、助成申請書で誓約いただいているとおり、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。
 ◎過去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団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
 ◎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。

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| 記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。 | | |
| 確認が必要です。E列に未記入があります。 | 確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」の場合は空欄にしてください) | 確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合していません。(E列が「内定後提出」の場合は空欄にしてください) |

| 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 | | | |
| (2)招集権者 | | | | |
| (3)招集理由 | | | | |
| (4)招集手続 | | | | |
| (5)決議事項 | | | | |
| (6)決議(過半数が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 「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。 | | | | |
| ● 理事会の構成 -開会手続- ※ | | | | |
| (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 | | | | |
| ● 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 | | | |
| (2)招集権者 | | | | |
| (3)招集理由 | | | | |
| (4)招集手続 | | | | |
| (5)決議事項 | | | | |
| (6)決議(過半数が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 | | | | |
| 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 | | | |
| ● 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 | | | |
| ● 役員及び評議員 | | | | |
| (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 | | | | |

| ● 倫理に関する規程 | | | | |
|---|---|--|--|--|
| (1) 基本的人権の尊重 | 倫理規程 | | | |
| (2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除) | | | | |
| (3) 私的利益追求の禁止 | | | | |
| (4) 利益相反等の防止及び開示 | | | | |
| (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 | | | | |
| (6) 情報開示及び説明責任 | | | | |
| (7) 個人情報の保護 | | | | |
| ● 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 | | | |
| (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 | | | | |
| (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 | | | | |
| ● 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 | | | |
| (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 | | | | |
| (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 | | | |
| (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 | | | | |
| ● 組織(事務局)に関する規程 | | | | |
| (1) 組織(業務の分掌) | 事務局規程 | | | |
| (2) 職制 | | | | |
| (3) 職責 | | | | |
| (4) 事務処理(決裁) | | | | |
| ● 職員の給与等 | | | | |
| (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 | | | |
| (2) 文書の整理、保管 | | | | |
| (3) 保存期間 | | | | |
| ● 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 | | | |
| ● 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 | | | |
| (2) 緊急事態の範囲 | | | | |
| (3) 緊急事態の対応の方針 | | | | |
| (4) 緊急事態対応の手順 | | | | |
| ● 経理に関する規程 | | | | |
| (1) 区分経理 | 経理規程 | | | |
| (2) 会計処理の原則 | | | | |
| (3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別 | | | | |
| (4) 勘定科目及び帳簿 | | | | |
| (5) 金銭の出納保管 | | | | |
| (6) 収支予算 | | | | |
| (7) 決算 | | | | |

(記入例)規程類必須項目確認書

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所、記入漏れがないか確認をお願いします。

| | | |
|----------|-----------------------------|------------------|
| 事業名: | | 黄色セルは記入が必要な箇所です。 |
| 団体名: | 一般財団法人日本民間公益活動連携機構 | |
| 過去の採択状況: | 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 | |

| | |
|----------|-------------------------------|
| 記入箇所チェック | 確認が必要です。C3~5セルのいずれかに未記入があります。 |
|----------|-------------------------------|

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。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

(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、助成申請書で誓約いただいているとおり、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提出してください。
 ◎過去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団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。
 ◎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、お問い合わせ先等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック欄がオレンジの場合、未記入等の不備があります。「記入完了」となるよう確認してください。

ブルダウから
 ・公募申請時に提出
 ・内定後1週間以内に提出
 のいずれかを選択してください。

| | |
|------------------------------------|---|
| 記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。 | |
| 記入完了 | 確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」の場合は空欄にしてください) |

| 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 | | | |
|---|---|--------------|--------------|---|----|------|
| ● 社員総会・評議員会の運営に関する規程 | | | | | | |
| (1)開催時期・頻度 | | 公募申請時に提出 | | 未記入があると、このように表示されます。 | | |
| (2)招集権者 | 「規程類に含める必須項目」で挙げている規程類の名称と、「根拠となる規程類、指針等」の名称は同一である必要はありません。 | 定款 | 第19条 | 公募システムには、根拠となる規程類、指針等をアップロードしてください。左記の例では、「定款」をアップロードします。 | | |
| (3)招集理由 | | 定款 | 第19条 | | | |
| (4)招集手続 | | 定款 | 第20条 | | | |
| (5)決議事項 | | 評議員会規則 定款 | 公募申請時に提出 | | 定款 | 第17条 |
| (6)決議(過半数か3分の2か) | | 公募申請時に提出 | 定款 | | | |
| (7)議事録の作成 | | 公募申請時に提出 | 定款 | | | |
| (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 | | | |
| ● 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 | 法令順守に関する規程 | 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 | | 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 | | 公募申請時に提出 | 法令順守に関する規程 | 第5条3項 | | |