

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体
団体名	フードバンク信州		
郵便番号	381-0034		
都道府県	長野県		
市区町村	長野市		
番地等	大字高田1029番地1エンドウビル1F東		
電話番号	026-219-3215		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://foodbank-shinshu.org	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2015/10/07		
法人格取得年月日	2016/02/23		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	サトウユタカ
	氏名	佐藤 豊
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	12
理事・取締役数 [人]	11
評議員 [人]	
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	5
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	74
団体正会員 [団体数]	22
団体その他会員 [団体数]	52
個人会員・ボランティア数	73
ボランティア人数(前年度実績) [人]	30
個人正会員 [人]	19
個人その他会員 [人]	24

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-	
決済責任者 氏名/勤務形態	■	■
通帳管理者 氏名/勤務形態	■	■
経理担当者 氏名/勤務形態	■	■

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	なし
申請前年度の助成件数 [件]	
申請前年度の助成総額 [円]	
助成した事業の実績内容	

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・独立行政法人福祉医療機構助成金により、支え合いの地域づくりのための活動基盤整備を進め、県内4地域に拠点を設置運営</li><li>・子供の未来応援基金（コロナ緊急支援事業）助成により、生活困難な子育て世帯を応援する食料支援事業を開始、継続実施</li></ul>



## 新型コロナ及び原油価格・物価高騰対応支援枠 規程類確認書

申請団体名	認定特定非営利活動法人フードバンク信州
申請事業名	物価高における困窮者、家庭への食料・エネルギー等緊急支援事業

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

貴団体は規程類をお持ちですか？		はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
「はい」の場合、規程類をHPで公開していますか？		はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
HPで公開している場合は規程類掲載ページのURLおよび規程類の名称を記載してください。 ※URLが複数ある場合は、備考欄に記載してください		URL:	
No.	規程類の名称 ※「参考：規程類の例」をご参照ください ※入力セルが足りない場合は、追加してください	備考 ※規程類の内容の説明が必要な場合や上記のURL欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください	
1	会員に関する規程	会員の種別、入会手続き、入会金及び会費の額 等	
2	役員報酬及び費用弁償に関する規程	役員の役務、報酬、範囲 等	
3	旅費規程	旅費の支給、種類、計算 等	
4	会計に関する規程	会計の基準、経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別、勘定科目及び帳簿、金銭の出納保管、収支予算、決算 等	
5	情報公開に関する規程	情報公開の対象(法第28条3項に掲げるもの)、公開方法 等	
6	給与規程	給与の種類、支給日、支払い方法 等	
7	倫理規程	組織の使命及び社会的責任、法令等の遵守、私的利益の禁止、利益相反の防止、情報の保護・管理 等	
8	公益通報者保護に関する規程	ヘルプラインの設置、通報者等への不利益処分の禁止、情報の記録と管理 等	
9	コンプライアンス規程	コンプライアンス担当組織(コンプライアンス担当理事)、役職員の責務、報告・連絡・相談ルート 等	
10	理事の職務権限規程	理事間の具体的な職務分担 等	
11	事務局規程	組織(業務の分掌)、職制、職責、事務処理(決裁) 等	
12	リスク管理規程	具体的リスク発生時の対応、緊急事態の範囲、緊急事態の対応の方針、緊急事態対応の手順 等	
13	文書管理規程	事務処理の原則、決済手続き、保管・保存期間 等	
14	個人情報管理規程	管理体制、個人情報の取得(利用目的の特定、利用目的による制限)、第三者提供の制限 等	
15	職員就業規則	人事(採用、休職、退職、解雇等)、就業時間、休憩、休日、服務 等	
16			

