

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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	シングルマザー及び非正規雇用の若者を対象にしたシェアリングエコミーを活用した多様な働き方推進事業
団体名:	一般社団法人シェアリングエコミー協会
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)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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。		
記入完了	記入完了	記入完了

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18条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第21条
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出		
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第21条
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出		
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第22条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第24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ないこととします。		内定後1週間以内に提出		
● 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25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	第25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	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	第36条
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出		
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第36条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第35条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第39条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第41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		内定後1週間以内に提出		
● 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	公募申請時に提出	定款	第35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	内定後1週間以内に提出		
● 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	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		

● 倫理に関する規程				
(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 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	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		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		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				
(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	公募申請時に提出	経理規程	第2条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第1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	経理規程	第3条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第5条、第6条
(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		公募申請時に提出	経理規程	第17条

定 款

一般社団法人シェアリングエコノミー協会

定 款

第1章 総 則

(名 称)
第1条 当法人は、一般社団法人シェアリングエコノミー協会（英語表記：**Sharing Economy Association,Japan**）と称する。

(主たる事務所)
第2条 当法人は、主たる事務所を東京都千代田区平河町2丁目5番3号に置く。

(目 的)
第3条 当法人はシェア（共助・共有・共創）の仕組みが社会インフラとして真に浸透することによって実現される、持続可能な共生社会の実現を目指し、新しい経済・社会モデルを提示・普及することで、日本経済の発展ならびに、一人ひとりの多様な生き方を支える社会の構築に寄与するため、シェアリングエコノミーの普及を目的とするとともに、その目的に資するため、次の事業を行う。

1. 各シェアリングサービスの普及促進の為の勉強会及び広報活動
2. プラットホーム事業者の健全なるビジネス環境と利用者保護体制の整備
3. シェアリングエコノミーを通じた地域課題・社会課題の解決
4. インターネットを利用した各種情報提供サービス業
5. 各種イベント、セミナー、パーティー、講演会、講習会等の企画、立案、運営、管理及び実施並びに講師の紹介及び派遣
6. シェアリングエコノミー認証基準の創設及び認証マーク取得に関する支援並びに同認証制度の実施及び運用
7. シェアリングシティ推進協議会の創設及び自治体課題を解決するためのシェアリングエコノミー導入支援
8. 団体損害保険の加入手続の事務手数料収受
9. 損害保険代理業
10. 前各号に附帯する一切の業務

(公 告)
第4条 当法人の公告は、官報に掲載する。

第2章 社 員

(入 社)

- 第5条 当法人の目的に賛同し、社員総会における議決権を有する者として入社した者を社員とする。
- 2 社員となるには当法人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。その承認があったときに社員となる。

(入会金及び会費)

- 第6条 社員は、別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(任意退社)

- 第7条 社員は、当法人において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。

(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、社員総会の特別決議によって当該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. 当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. その他の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. 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
 2. 当該社員が死亡し、若しくは失踪宣言を受け、又は解散したとき。
 3. 3ヶ月以上会費を滞納したとき。
 4. 総社員が同意したとき。

(社員資格喪失に伴う権利及び義務)

- 第10条 社員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、当法人に対する社員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。
- 2 当法人は、社員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

第3章 会 員

(種 別)

- 第11条 当法人の会員は、次の6種とする。
1. シェア会員

2. 準シェア会員
3. 賛助会員
4. 特別会員
5. アソシエイトパートナー会員
6. 個人会員

(入 会)

第12条 会員として入会しようとする者は、当法人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。その承認があったときに会員となる。

(入会金及び会費)

第13条 会員は、別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(任意退会)

第14条 会員は、当法人において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除 名)

第15条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の特別決議によって当該会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. 当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. その他の除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第16条 前2条の場合のほか、会員は、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. 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
2. 当該会員が死亡し、若しくは失踪宣言を受け、又は解散したとき。
3. 3ヶ月以上会費を滞納したとき。
4. 総社員が同意したとき。
5. 総理事の過半数が同意したとき。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第17条 会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、当法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

- 2 当法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

第4章 社員総会

(社員総会)

第18条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は必要に応じて開催する。

(構成)

第19条 社員総会は、社員をもって構成する。
2 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(開催地)

第20条 社員総会は、都度事務局が指定した場所において開催する。

(招集)

第21条 社員総会の招集は、理事が過半数をもって決定し、代表理事が招集する。
2 社員総会の招集通知は、会日より5日前までに各社員に対して発する。

(決議の方法)

第22条 社員総会の決議は、法令に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席社員の議決権の過半数をもってこれを行う。

(議長)

第23条 社員総会の議長は、代表理事のうち1名がこれに当たる。すべての代表理事に事故があるときは、当該社員総会で議長を選出する。

(議事録)

第24条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、社員総会の日から10年間主たる事務所に備え置く。

第5章 役員

(員数)

第25条 当法人は、次の役員を置く。理事3名以上10名以内、監事1名以上3名以内
2 役員のうちには、役員のいずれか1名及びその親族、同一の企業又は企業グループ、その他特殊の関係がある者の合計数が、役員総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることにはなら

ない。

- 3 役員は社員総会の決議により選任する。

(理事の任期)

- 第 26 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し、再任を妨げない。
- 2 増員又は補欠として選任された役員の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
 - 3 役員は、辞任又は任期満了後において、定員を欠くに至った場合には、新たに選任された者が就任するまでは、その職務を行う権利義務を有する。

(監事の任期)

- 第 27 条 監事の任期は、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し、再任を妨げない。
- 2 増員又は補欠として選任された役員の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
 - 3 役員は、辞任又は任期満了後において、定員を欠くに至った場合には、新たに選任された者が就任するまでは、その職務を行う権利義務を有する。

(役員を選任)

- 第 28 条 役員は社員総会の決議により選任する。
- 2 当法人は、代表理事を 2 名置き、理事会の決議により定める。

(理事の職務権限)

- 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 代表理事は、当法人を代表し、当法人の職務を統括する。

(監事の職務権限)

- 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、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員報酬等)

- 第 31 条 役員報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、社員総会の決議をもって定める。

(取引の制限)

第32条 役員が次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

1. 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引
2. 自己又は第三者のためにする当法人との取引
3. 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引

(役員等の法人に対する責任の免除)

第33条 当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第114条の規定により、理事会の決議によって、同法第111条の行為に関する理事又は監事の責任を、法令に規定する額を限度として、免除することができる。

第6章 理事会

(構成)

第34条 当法人に理事会を置く。
2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第35条 理事会は、次の職務を行う。
1. 当法人の業務執行の決定
2. 理事の職務執行の監督
3. 代表理事の選任及び解職
4. 幹事の選定及び解職
5. 幹事会の設置及び解散
6. 支部長の選任及び解職
7. 支部の設置及び解散
8. 委員会の設置及び解散

(招集)

第36条 理事会は、代表理事が招集する。
2 理事会の招集は、当該理事会の日の5日前までに、各理事及び監事に対してその通知を発しなければならない。
3 理事及び監事は、代表理事に対し、理事会の招集を請求することができる。
4 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事及び監事は、理事会を招集することができる。
5 代表理事に事故若しくは支障があるときは、あらかじめ理事会

において定めた順位により、他の理事が理事会を招集する。

(招集手続の省略)

第 37 条 理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第 38 条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。代表理事に事故若しくは支障があるときは、あらかじめ理事会において定めた順位により、他の理事がこれに代わるものとする。

(決議)

第 39 条 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(理事会の決議の省略)

第 40 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（監査役が当該提案に異議を述べた場合を除く。）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。

(議事録)

第 41 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより書面若しくは電磁的記録をもって議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されたときは、当該理事会に出席した代表理事及び監事が記名押印し、理事会の日から 10 年間その主たる事務所に備え置く。

第 7 章 幹 事 会、委 員 会 及 び 支 部

(幹事会、委員会及び支部の設置)

第 42 条 当法人は、その事業の執行に関し、諮問機関又は執行機関として幹事会、委員会または支部を置くことができる。
2 幹事会、委員会及び支部の種類、組織及び運営に関する事項は、別途規程で定める。

第 8 章 計 算

(事業年度)

第43条 当法人の事業年度は、毎年1月1日から同年12月31日までの年1期とする。

(剰余金の不配当)

第44条 当法人は、剰余金の配当はしないものとする。

(残余財産の帰属)

第45条 当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9章 附 則

(法令の準拠)

第46条 この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令によるものとする。

令和4年3月15日

上記は、当法人の定款に相違ありません。

一般社団法人シェアリングエコノミー協会

代表理事 上田祐司 ㊞

経 理 規 程

一般社団法人シェアリングエコノミー協会

経理規程

第1章 総則

第1条（目的）

本規程の目的は、当協会において企業会計の原則並びに基準に従い、業務遂行が正確且つ迅速に行なわれるように定めたものである。

第2条（適用範囲）

当協会における経理業務の処理は、次の各号の通りとする。

- （1）会計伝票の設定・記録及び整理
- （2）入出金に伴う業務
- （3）債権債務に伴う経理処理
- （4）協会外投融資に伴う経理処理
- （5）固定資産の経理処理
- （6）決算及びこれに関する諸届・報告
- （7）連結決算に伴う経理処理（別に定める連結財務諸表作成要領による）
- （8）その他一般経理に関する事項

第3条（経理の責任者）

当協会経理業務は経理部経理担当にて行ない、その責任者は経理部長とする。

第4条（会計年度）

1. 当協会の会計年度は、定款に定める営業年度とする。
2. 当協会は月次決算を遅滞なく実施する。

第2章 勘定科目と経理帳簿

第5条（勘定の整理）

当協会経理業務においては、すべて適正な勘定科目に仕訳し、明瞭に伝票に記載し、帳票に記録して整理しなければならない。ここにいう勘定科目は、別に定める。

第6条（会計帳簿）

経理部に備える会計帳簿は、次のとおりである。

- （1）会計伝票
 - 総勘定元帳
 - 試算表
- （2）補助元帳（各勘定科目別）
 - 科目残高一覧表
 - 償却資産台帳
 - 現金出納帳

第7条（査証）

経理部長は、会計日記帳等の査証及び承認を行うものとする。

第8条（会計帳簿の作成）

経理担当者は証憑等をもとに仕訳をコンピュータに入力して会計伝票を作成し、諸表を勘定科目別にファイル

管理する。

第9条（会計帳簿の修正）

経理担当者は、会計帳簿に誤りが生じた場合は、速やかに修正し、常に金額と内容の検証を行ない、管理をしなければならない。

第10条（会計帳簿の更新）

会計帳簿の更新は、会計年度の初めに行う。会計年度中は更新ができない。

第11条（会計帳簿の保存期間）

会計帳簿の保存は経理部で行ない、その保存期間は文章管理規程に従うものとする。

第3章 債権・債務

第12条（債権債務会計の定義）

債権債務会計とは、購買及び販売に伴い、発生する債権債務の経理業務をいう。

第13条（売上債権の計上）

営業活動により売上債権が発生した場合、経理担当者は売上傳票を作成し、予め定められた一定の基準に従い、経理責任者の承認を得て、直ちに売上債権を計上することとする。

第14条（仕入債務の計上）

仕入のために商品の仕入債務が発生した場合、経理担当者は各部門担当者の検収確認を得た後、納品の事実を証する書類に基づき、経理責任者の承認をえて、直ちに仕入債務を計上しなければならない。

第15条（債権・債務の掌握）

債権及び債務の管理は、発生したときから消滅に至るまで、得意先別及び購入先別に記録して、経理部長及び各営業部長が掌握し管理しなければならない。

第16条（残高の確認）

各部門は担当の債権及び債務に関し、必要に応じて対象会社又は対象者の持つ残高と照合し、正確な残高を把握しなければならない。原則として期末日時点にて債権者及び債務者に対する残高確認の手続きを行い差異があった場合はその差異を照合しすみやかに解決することとする。

第4章 決算

第17条（決算手続き）

当協会定款にて定める事業年度の末日をもって会計年度の期末決算を実施し、その書類の内容については、次のとおりとする。

（1）期末決算書類

貸借対照表、損益計算書、事業報告書、附属明細書、株主資本等変動計算書、注記表他必要とする書類

（2）税務署に申告するための書類

第18条（監事）

経理部長は、期末決算書類を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の定めるスケジュールに従って理事会の承認を得た後、監事に提出しなければならない。

第19条（決算書類等の記載事項）

決算書類等（第17条にて定める期末決算書類等を含むがこれに限られない）には、法令、その他公的機関等にて定める必要事項を記載するものとする。

第20条（税務申告）

経理部長は各税法の規定に従い税務申告書を作成し、所定の期日までに監督官庁に申告・納付しなければならない。

第21条（会計方針の変更）

会計方針の変更や重要な決算修正を行う場合には、経理部長がその内容を確認し、最高財務責任者の承認によって行うものとする。

付 則

第22条（規程の改廃）

本規程の改廃は、規程管理規程に従わなければならない。

第23条（施行）

本規程は、平成30年7月1日より施行（改定）する。

履歴事項全部証明書

東京都千代田区平河町二丁目5番3号
一般社団法人シェアリングエコノミー協会

会社法人等番号	0107-05-002402
名称	一般社団法人シェアリングエコノミー協会
主たる事務所	東京都千代田区平河町二丁目5番3号
法人の公告方法	官報に掲載してする。
法人成立の年月日	平成28年1月15日
目的等	<p>当法人は、すべての人が様々な形で経済活動に参加できる社会の実現を目指し、新しい経済行為を活性化させ、日本経済全体の発展に寄与するため、各シェアリングサービスの普及促進を目的とするとともに、その目的に資するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各シェアリングサービスの普及促進の為に勉強会及び広報活動 2. プラットホーム事業者の健全なるビジネス環境と利用者保護体制の整備 3. インターネットを利用した各種情報提供サービス業 4. 各種イベント、セミナー、パーティー、講演会、講習会等の企画、立案、運営、管理及び実施並びに講師の紹介及び派遣 5. シェアリングエコノミー認証基準の創設及び認証マーク取得に関する支援並びに同認証制度の実施及び運用 6. シェアリングシティの公募及び認定並びにシェアリングシティ・ラボの実施及び運用 7. 団体損害保険の加入手続の事務手数料收受 8. 損害保険代理業 9. 前各号に附帯する一切の業務 <p style="text-align: right;">平成30年 2月27日変更 平成30年 4月18日登記</p> <p>当法人はシェア（共助・共有・共創）の仕組みが社会インフラとして真に浸透することによって実現される、持続可能な共生社会の実現を目指し、新しい経済・社会モデルを提示・普及することで、日本経済の発展ならびに、一人ひとりの多様な生き方を支える社会の構築に寄与するため、シェアリングエコノミーの普及を目的とするとともに、その目的に資するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各シェアリングサービスの普及促進の為に勉強会及び広報活動 2. プラットホーム事業者の健全なるビジネス環境と利用者保護体制の整備 3. シェアリングエコノミーを通じた地域課題・社会課題の解決 4. インターネットを利用した各種情報提供サービス業 5. 各種イベント、セミナー、パーティー、講演会、講習会等の企画、立案、運営、管理及び実施並びに講師の紹介及び派遣 6. シェアリングエコノミー認証基準の創設及び認証マーク取得に関する支援並びに同認証制度の実施及び運用 7. シェアリングシティ推進協議会の創設及び自治体課題を解決するためのシェアリングエコノミー導入支援 8. 団体損害保険の加入手続の事務手数料收受

	9. 損害保険代理業 10. 前各号に附帯する一切の業務 令和 3年 6月 9日変更	令和 3年 6月21日登記
役員に関する事項	[Redacted] 代表理事 <u>上田 祐司</u>	平成30年 3月 6日重任 平成30年 4月18日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>上田 祐司</u>	令和 2年 3月11日重任 令和 3年 6月21日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>上田 祐司</u>	令和 3年 9月 1日住所 移転 令和 3年 9月13日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>上田 祐司</u>	令和 4年 3月15日重任 令和 4年 4月 5日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>重松 大輔</u>	平成30年 3月 6日重任 平成30年 4月18日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>重松 大輔</u>	令和 2年 3月11日重任 令和 3年 6月21日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>重松 大輔</u>	令和 3年 8月15日住所 移転 令和 3年 9月13日登記
		令和 4年 3月15日退任 令和 4年 4月 5日登記
	[Redacted] 代表理事 <u>石山 安珠</u>	令和 4年 3月15日就任 令和 4年 4月 5日登記

	<u>理事</u> <u>上田 祐司</u>	平成30年 3月 6日重任
		平成30年 4月18日登記
		<u>理事</u> <u>上田 祐司</u>
	<u>理事</u> <u>上田 祐司</u>	令和 2年 3月11日重任
		令和 3年 6月21日登記
		<u>理事</u> <u>上田 祐司</u>
	<u>理事</u> <u>上田 祐司</u>	令和 4年 3月15日重任
		令和 4年 4月 5日登記
		<u>理事</u> <u>重松 大輔</u>
平成30年 3月 6日重任		
平成30年 4月18日登記		
<u>理事</u> <u>重松 大輔</u>		
<u>理事</u> <u>重松 大輔</u>	令和 2年 3月11日重任	
	令和 3年 6月21日登記	
	<u>理事</u> <u>重松 大輔</u>	
	令和 4年 3月15日重任	
	令和 4年 4月 5日登記	
	<u>理事</u> <u>甲田 恵子</u>	
<u>理事</u> <u>甲田 恵子</u>	平成30年 3月 6日重任	
	平成30年 4月18日登記	
	<u>理事</u> <u>甲田 恵子</u>	
	令和 2年 3月11日重任	
	令和 3年 6月21日登記	
	<u>理事</u> <u>甲田 恵子</u>	
<u>理事</u> <u>甲田 恵子</u>	令和 4年 3月15日重任	
	令和 4年 4月 5日登記	
	<u>理事</u> <u>角田 千佳</u>	
	平成30年 3月 6日重任	
	平成30年 4月18日登記	
	<u>理事</u> <u>角田 千佳</u>	
<u>理事</u> <u>角田 千佳</u>	令和 2年 3月11日退任	
	令和 3年 6月21日登記	

	理事	<u>南 章 行</u>	平成30年 3月 6日重任
			平成30年 4月18日登記
	理事	<u>南 章 行</u>	令和 2年 3月11日重任
			令和 3年 6月21日登記
	理事	南 章 行	令和 4年 3月15日重任
			令和 4年 4月 5日登記
	理事	<u>中 山 亮 太 郎</u>	平成30年 3月 6日重任
			平成30年 4月18日登記
			令和 2年 3月11日重任
理事	<u>中 山 亮 太 郎</u>	令和 3年 6月21日登記	
		令和 4年 3月15日重任	
理事	中 山 亮 太 郎	令和 4年 4月 5日登記	
		令和 4年 4月 5日登記	
理事	<u>吉 田 浩 一 郎</u>	平成30年 3月 6日重任	
		平成30年 4月18日登記	
		令和 2年 3月11日重任	
		令和 3年 6月21日登記	
理事	吉 田 浩 一 郎	令和 3年12月31日辞任	
		令和 4年 1月 5日登記	
理事	<u>佐 別 當 隆 志</u>	平成31年 3月 1日就任	
		平成31年 3月 1日登記	
		令和 3年 3月10日退任	
		令和 3年 6月21日登記	
理事	<u>石 山 安 珠</u>	令和 3年 3月10日就任	
		令和 3年 6月21日登記	
理事	石 山 安 珠	令和 4年 3月15日重任	
		令和 4年 4月 5日登記	

	理事	積田有平	令和3年3月10日就任
			令和3年6月21日登記
	理事	積田有平	令和4年3月15日重任
			令和4年4月5日登記
	理事	徳山元気(金谷元気)	令和4年3月15日就任
			令和4年4月5日登記
	監事	白川もえぎ	令和3年6月9日就任
			令和3年6月21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、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第114条の規定により、理事会の決議によって、同法第111条の行為に関する理事又は監事の責任を、法令に規定する額を限度として、免除することができる。 令和3年6月9日設定 令和3年6月21日登記		
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人	令和3年6月9日設定	令和3年6月21日登記
監事設置法人に関する事項	監事設置法人	令和3年6月9日設定	令和3年6月21日登記
登記記録に関する事項	平成29年1月12日東京都品川区西五反田一丁目21番8号から主たる事務所移転 平成29年2月28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。

(東京法務局管轄)

令和4年4月14日

東京法務局新宿出張所

登記官

田家重信

