

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ください。

事業名:	「地域運営組織2.0」推進事業
団体名:	特定非営利活動法人おっちらボ(地域運営組織2.0推進コンソーシアム幹事)
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	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(過半数が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
● 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	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		
● 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	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(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	34条(26条準用)
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	34条(28条準用)
(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条準用)
● 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	内定後1週間以内に提出		
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的な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
● 役員及び評議				
(1)役員及び評議員(置いている場合のみの)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		公募申請時に提出	個人情報保護適正管理規程	規程全体
● 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書に関する規程 ・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	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		

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、雲南市を主として自治の進化に挑戦する地域の住民等に対して、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人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 役員の任期は、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の任期は、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の選任までの間、前任役員の任期を伸長する。

(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) 役員を選任又は解任

(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、各理事の音声即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会すると同等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
- 6 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（平成27年7月31日）から施行する。
- 7 この定款の変更は、総会の議決の日（平成28年9月5日）から施行する。
- 8 この定款の変更は、総会の議決の日（平成29年10月16日）から施行する。
- 9 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（平成30年12月3日）から施行する。
- 10 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（令和4年1月12日）から施行する。

個人情報保護適正管理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「おっちラボ」という。) が保有する個人情報につき、個人情報の保護に関する法律 (以下「個人情報保護法」という。) 及び関係法令、個人情報保護基本方針に従い、これを適正に取扱い、個人の権利利益を保護するための事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの及び他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものをいう。
- 二 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
 - イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - ロ イに掲げるもののほか個人情報を一定の規程に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの
- 三 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- 四 保有個人データ おっちラボが、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、個人情報保護法第2条第5項の「保有個人データ」をいう。
- 五 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(基本理念)

第3条 おっちラボは、個人情報が、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取扱いを図るものとする。

(適用範囲)

第4条 本規程は、コンピュータ処理をなされているか否か、及び書面に記録されているか否かを問わず、会社において処理される全ての個人情報、個人データ及び保有個人データ(以下「個人情報等」という。) の取扱いにつき定めるものとし、おっちラボの業務に従事する全ての役員及び職員 (正社員及び契約社員、派遣スタッフも含む、以下同じ。) に対しこれを適用するものとする。

(利用目的の特定)

第5条 おっちラボは、個人情報を取扱うに当たっては、利用の目的(以下「利用目的」という。) をできる限り特定する。

- 2 おっちラボは、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わない。

(利用目的による制限)

第6条 おっちラボは、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

- 2 おっちラボは、他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わない。

(適正な取得)

第7条 おっちラボは、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。

(機微な個人情報の取得禁止)

第8条 思想、信教及び信条に関する個人情報、労働組合への加入状況ならびに社会的差別の原因となる個人情報は取得してはならない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第9条 おっちラボは、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合及び取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表する。

- 2 おっちラボは、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下この項において同じ。)に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。
- 3 おっちラボは、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。

(第三者提供の制限)

第10条 おっちラボは、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しない。

- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 おっちラボは、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。
 - 一 第三者への提供を利用目的とすること。
 - 二 第三者に提供される個人データの項目
 - 三 第三者への提供の手段又は方法
 - 四 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
 - 3 おっちラボは、前項第二号又は第三号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

- 4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
 - 一 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
 - 二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - 三 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 5 個人情報取扱事業者は、前項第三号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(データ内容の正確性の確保)

第11条 おっちラボは、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努める。

(安全管理措置)

第12条 おっちラボは、取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

(職員に対する指導・監督)

第13条 おっちラボは、本章第1節及び第2節の各規定にかかる各事項を具体的に実践するために必要な事項について規程を別途定め、全ての職員にこれを遵守させるものとする。

- 2 おっちラボは、職員が個人情報等を取扱うに当たり、これが適切に行われるよう監督を行う。

(委託先の監督)

第14条 おっちラボは、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、当該第三者における個人情報保護へ向けた対応の状況等に照らし、委託を行うことの適切性を検討するとともに、当該第三者との間で秘密保持契約を締結した上で提供を行うものとし、かつ、委託先に対しては適切な監督を行うものとする。

- 2 前項の適切性の判断に当たっては、おっちラボの職員に対する規程の水準を基にこれを行うものとする。

(インターン生の監督)

第15条 おっちラボは、個人データの取扱いの一部をインターン生に付託する場合は、適切性を検討するとともに、当該第三者との間で秘密保持契約を締結した上で提供を行うものとし、かつ、適切な監督を行うものとする。

- 2 前項の適切性の判断に当たっては、おっちラボの職員に対する規程の水準を基にこれを行うものとする。

(本人からの請求に対する対応)

第16条 おっちラボは、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示、訂正、利用停止等を求められたときは、法令に基づき、遅滞なく、当該保有個人データについ

ての請求への対応を通知する。

(おっちラボによる苦情の処理)

第17条 おっちラボは、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。

2 おっちラボは、前項の目的を達成するために、苦情処理窓口を設け、その他必要な体制の整備に努める。

(個人情報保護管理者等)

第18条 おっちラボに個人情報保護管理者を置く。

2 個人情報保護管理者は、個人情報の保護に関し、内部規程の整備、安全対策及び教育・訓練を推進し、かつ、周知徹底することを任務とする。

3 個人情報保護管理者は、この規程に定められた事項を遵守するとともに、個人情報の収集、利用、提供又は委託処理につき、全ての役員及び職員にこれを理解させ、遵守させなければならない。

4 個人情報保護管理者は、その事務の一部又は事務を補佐する者を指名することができる。

5 個人情報保護管理者は、おっちラボにおける個人情報の管理の状況について 年1回監査を行う。

(研修)

第19条 個人情報保護管理者は、おっちラボの業務に従事する全ての役員及び職員に対し、個人情報にかかる個人の権利保護の重要性を理解させ、かつ、個人情報保護の確実な実施を図るため、研修担当者を指名し、継続的かつ定期的に教育・訓練を行うように努める。

(規定の整備)

第20条 おっちラボは、本規定にかかる義務を適切に履行するため必要な事項について規程を別途定め、これに基づき必要な措置を行うものとする。

履歴事項全部証明書

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><u>目的及び事業</u> 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。 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"> 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 <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"> 1 特定非営利活動に係る事業 <ol style="list-style-type: none"> (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 <p style="text-align: center;">平成27年 8月27日変更 平成27年 9月16日登記</p>	
	<p><u>目的及び事業</u> この法人は、雲南市を主として自治の進化に挑戦する地域の住民等に対して、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。 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</p>	

	<p>う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <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"> 1 特定非営利活動に係る事業 <ol style="list-style-type: none"> (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 <p style="text-align: center;">令和 4年 1月12日変更 令和 4年 1月19日登記</p>																														
役員に関する事項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">[Redacted]</td> <td style="width: 40%;">平成30年 9月28日就任</td> </tr> <tr> <td>理事</td> <td style="text-align: center;"><u>小 俣 健 三 郎</u></td> <td>平成30年10月16日登記</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">[Redacted]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>理事</td> <td style="text-align: center;"><u>小 俣 健 三 郎</u></td> <td>令和 2年 4月 5日住所移転</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>令和 2年 4月15日登記</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>令和 2年 5月20日辞任</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>令和 2年 6月 8日登記</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">[Redacted]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>理事</td> <td style="text-align: center;"><u>小 俣 健 三 郎</u></td> <td>令和 2年 5月20日就任</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>令和 2年 6月 8日登記</td> </tr> </table>		[Redacted]	平成30年 9月28日就任	理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	平成30年10月16日登記		[Redacted]		理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	令和 2年 4月 5日住所移転			令和 2年 4月15日登記			令和 2年 5月20日辞任			令和 2年 6月 8日登記		[Redacted]		理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	令和 2年 5月20日就任			令和 2年 6月 8日登記
	[Redacted]	平成30年 9月28日就任																													
理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	平成30年10月16日登記																													
	[Redacted]																														
理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	令和 2年 4月 5日住所移転																													
		令和 2年 4月15日登記																													
		令和 2年 5月20日辞任																													
		令和 2年 6月 8日登記																													
	[Redacted]																														
理事	<u>小 俣 健 三 郎</u>	令和 2年 5月20日就任																													
		令和 2年 6月 8日登記																													
登記記録に関する事項	<p>設立</p> <p style="text-align: right;">平成26年 4月 1日登記</p>																														



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。

(松江地方法務局管轄)

令和 4年 6月28日

松江地方法務局出雲支局
登記官

山 崎 恭 宏

