2022年度通常枠_コンソーシアム構成団体用

団体情報

基本情報

コンソーシアム幹事団体名称	一般財団法人世田谷コミュニティ財団		
コンソーシアム名称 ※名称がある場合に記入			
団体の種類	公益財団法人		
フリガナ			
団体名 ※正式名称	公益財団法人かわさき市民しきん		
設立年月日(西暦)	2015.5.25.	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	2015.5.28.
事務所住所	郵便番号	都道府県	市区町村以下の住所 ※上段にフリガナ(番地を除く)ご記入ください
	211-0044	神奈川県	カワサキシナカハラクシンジョウ 川崎市中原区新城5丁目2番13号
TEL(代表)	044-873-4586	Email(代表)	info@shimin-shikin.jp
WEBサイトURL	http://shimin-shikin.jp/		

代表者情報

※3名以上の場合は、行を追加し全員分ご記入ください

フリガナ	ヒロオカ ノゾミ	役職	代表理事
氏名	廣岡 希美		
フリガナ	ムラセ シゲト	役職	副代表理事
氏名	村瀬 成人		
非営利組織評価センター(JCNE)による評価	過去3年以内に受けていますか ④受けていない	左の回答が①、②の場合は対象URLをご記入ください	

職員・従業員数

職員・従業員数 (自動計算)	3名		
常勤 有給・有期	名	常勤 有給・無期	名
常勤 無給(有期・無期)	名		
非常勤 有給・有期	2名	非常勤 有給・無期	1名
非常勤 無給(有期・無期)	0名		

役員数

役員数 (自動計算)	20名		
理事/取締役	11名	監事/監査役・会計参与	2名
評議員・社員	7名	上記の内の公認会計士または税理士	1名

資金管理体制

※決済責任者と通帳管理者は別の方がご担当ください

フリガナ	■■■■■■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■
決済責任者 氏名	■■■■■■■■■■	役職	■■■■■■■■■■
フリガナ	■■■■■■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■
経理担当者 氏名	■■■■■■■■■■	役職	■■■■
フリガナ	■■■■■■■■■■	決済責任者 勤務形態	■■■■
通帳管理者 氏名	■■■■■■■■■■	役職	■■■■

資金管理の方法

年間決算の監査を行っていますか?	①監事実施	左記の回答が④その他の場合のその方法(記述)	
必要な会計帳簿が備え付けられていますか?	はい	区分経理実施体制ができる体制ですか?	はい

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箇所を、記入漏れがないかご確認ください。

事業名:	都市部における孤立解消プログラム
団体名:	公益財団法人かわさき市民しん
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週間以内に提出してください。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19条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第19条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第20条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第17条
(6)決議(過半数が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ません。		公募申請時に提出	定款	第22条
● 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26条・第27条5
(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27条6
● 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	公募申請時に提出	定款/理事会規則	第38条/第2条2
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第39条/第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第38条2/第2条3
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第39条/第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第37条/第16条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第41条/第8条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款/理事会規則	第44条/第13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/理事会規則	第41条/第8条
● 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	定款 理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款/理事の職務権限規程	第28条/第3条～第8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	定款 監事監査規程	公募申請時に提出	定款/監事監査規程	第29条/第3条～第18条
● 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 の報酬等に関する規程	公募申請時に提出	定款/役員 の報酬等に関する規程	第15条、第32条/第4条、(別表)「常勤役員報酬表」
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員 の報酬等に関する規程	第5条、第6条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	定款 倫理規程 個人情報保護管理規程	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		公募申請時に提出	定款	第33条
(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		公募申請時に提出	定款	第10条2
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報保護管理規程	第3条～第13条
● 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 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 選考委員会設置要項	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		公募申請時に提出	選考委員会設置要項	第7条
(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		

公益財団法人かわさき市民しきん 監事監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下、当財団という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、当財団の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、当財団の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職能)

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し遅滞なく報告しなければならない。

(職責)

第4条 監事は、監査機能の充実・強化を図るため、積極的に監査に必要な情報の入手に心掛けなければならない。

2 監事は、理事及び職員等との意思疎通を図り、情報の収集に努め、業務の実態を把握していなければならない。

3 監事は、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

4 監事は、職務の遂行上知り得た重要な情報を、他の監事と共有するよう努めなければならない。

(業務・財産調査権)

第5条 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、又は当財団の業務及び財産の状況を調査することができる。

(理事等の協力)

第6条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、当財団の理事及び職員はこれに協力するものとする。

(各監事の独立性)

第7条 監事に付与されている権限は、各監事が独立して行使でき、また監事に課されている義務は、各監事がそれぞれ負う。

第2章 監査の実施

(監査事項)

第8条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

(会議への出席)

第9条 監事は、理事会及び評議員会に出席し、必要があるときは意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

3 監事は、第1項の会議以外の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する報告及び意見陳述等)

第 10 条 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。

3 監事は、業務の執行に当たり当財団の業務の適正な運営・合理化等又は当財団の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

(差止請求)

第 11 条 監事は、理事が当財団の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、これにより当財団に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事の報告)

第 12 条 監事は、理事が当財団に著しい損害が発生するおそれのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第 13 条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理事に意見を述べることができる。

(評議員会への報告)

第 14 条 監事は、評議員会に提出される議案及び書類について違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には評議員会に報告する。

(評議員会における説明義務)

第 15 条 監事は、評議員会において評議員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する評議員会における意見陳述)

第 16 条 監事は、その選任・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べるすることができる。

第 4 章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第 17 条 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

(監査報告書)

第 18 条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。

3 監事は前項の監査報告書を、理事に提出する。

第 5 章 雑則

(監査補助者)

第 19 条 監事の職務執行の補助機関に関する事項については、監事と理事との協議によって定める。

(監査の費用)

第 20 条 監事は、職務執行のため必要と認める費用をこの当財団に対して請求することができる。

(改正措置)

第 21 条 この規程の改正は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附 則

この規程は、2022 年 7 月 1 日から実施する。

公益財団法人かわさき市民しきん 理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下、当財団という。）の理事の職務権限を定め、業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(代表理事)

第4条 理事のうち1名を代表理事とする。

第5条 代表理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事として当財団を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副代表理事)

第6条 副代表理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事を補佐し、当財団の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 副代表理事は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、代表理事に事故あるとき又は欠けたときは、代表理事の業務執行に係る職務を執行する。

(専務理事)

第7条 専務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事が定める担当業務を分掌し、執行する。
- (2) 毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 副代表理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。

(定款に定める業務を執行する理事)

第8条 代表理事、副代表理事、専務理事以外の業務を執行する理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事が定める担当業務を分掌し、執行する。
- (2) 毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。

第3章 補則

(細則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、2022年7月1日から施行する。

(別表) 理事の職務権限

決済事項 項目	決裁権者		
	代表理事	副代表理事	専務理事
事業計画及び予算の案作成に関すること	○		
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○		
人事及び給与制度の立案に関すること	○		
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	○	○
出張に関すること		○	○
契約の締結	○		
契約の金額の範囲内の支出		○	○
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出（旅費交通費等）			○
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき10万円以上の支出	○	○	
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき10万円未満の支出			○
冠基金の設置に関すること	○		
テーマ別基金の設置に関すること	○		
助成要項の作成と決定に関すること	○	○	○

助成金交付決定に関すること	○		
助成金の交付に関する事で、すでに助成金交付決裁後の助成金交付（随時交付など）に関すること		○	○
特に重要な事業の実施に関すること	○		
その他の事業の実施に関すること		○	○
職員の教育・研修に関すること		○	○
渉外に関すること		○	○
訴訟に関すること		○	○
福利厚生に関すること	○	○	
当財団が行う寄付に関すること	○	○	
特に重要な寄付の受入に関すること	○		
外部に対する文書発行（特に重要なもの）	○		
外部に対する文書発行（特に重要なもの以外のもの、または決裁後に随時発行するもの）		○	○

決裁権者が複数におよぶ決裁事項については、○印のいずれかの者の決裁による

公益財団法人かわさき市民しきん 個人情報保護管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下当財団という）が保有する個人情報につき、公益財団法人かわさき市民しきん個人情報保護方針に基づく適正な保護を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、以下のように定義する。

(1) 個人情報

個人情報とは、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（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することができることとなるものを含む）をいう。

(2) 個人情報データベース等

個人情報データベース等とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報を電子計算機を用いることその他の方法によって検索できるよう体系的に構成したものをいう。

(3) 個人データ

個人データとは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

保有個人データとは、当財団が、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、その存否が明らかになることにより本人又は第三者の利益を害するもの以外のものをいう。

(5) 本人

本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(責務)

第3条 当財団は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、その実施するすべての事業において個人情報の保護に努める。

(管理組織)

第4条 当財団に個人情報保護管理者を置く。個人情報保護管理者は、当財団の代表理事を充てる。

(個人情報保護管理者の責務)

第5条 個人情報保護管理者は、個人情報保護の徹底が図られるよう、当財団の役員及び職員に対する教育、安全対策の実施、個人情報に関する開示請求及び苦情処理、外部委託業者の管理、監督等を適切に行うものとする。

2 個人情報保護管理者は、個人情報保護に関して必要な事項の全般を管理する。

(利用目的の特定)

第6条 当財団は、個人情報を取り扱うにあたっては、できる限りその利用目的を特定する。

(個人情報の取得及び利用)

第7条 当財団は、事業遂行のため、適正かつ公正な手段によって、個人情報を取得するものとする。

2 当財団が個人情報を取得する際、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、本人に速やかに利用目的を通知するものとする。

3 当財団は、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、人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。）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。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急の必要のある場合を除く。

4 前2項の規定は、次の場合には適用しない。

（1）利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合。

（2）利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当財団の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合。

（3）国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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。

（4）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。

5 当財団は、個人情報を取得する際に示した利用目的の範囲内で、事業の遂行上必要な限りにおいて利用するものとする。ただし、当該利用目的を超えて個人情報を利用する必要がある場合は、あらかじめ本人の同意を得ることを要する。

6 当財団が利用目的を変更する場合は、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で行うものとし、変更後は、第4項の場合を除き速やかに本人へ変更後の利用目的を通知するものとする。

（個人情報の提供）

第8条 当財団は、取得した個人データをあらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供しないものとする。ただし、次の場合に限り、本人の事前の同意を得ることなく、第三者に提供することができるものとする。

（1）法令に基づく場合。

（2）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。

（3）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。

（4）国の機関も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 当財団は、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、また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。

（1）第三者への提供を利用目的とすること。

（2）第三者に提供される個人データの項目。

(3) 第三者への提供の手段または方法。

(4) 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 当財団が利用目的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、その受託者は、第三者には該当しないものとする。

(個人情報の管理)

第9条 当財団は、個人データを、利用目的の達成に必要な範囲において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

2 個人情報保護管理者は、当財団の取り扱う個人データに関するリスク（個人情報の不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等）に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。

(個人情報の開示及び訂正)

第10条 当財団は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて開示を求められたときは、当財団の事業の遂行に著しい支障をきたす場合、個人の生命、身体、財産その他の利益を害するおそれのある場合又は他の法令に違反することとなる場合を除き開示するものとする。

2 当財団は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて訂正又は削除を求められたときは、遅滞なくその調査を行い、訂正又は削除を必要とする事由があるときは、遅滞なく訂正又は削除するものとする。

(個人情報の消去及び廃棄)

第11条 個人情報の消去及び廃棄は、個人情報保護管理者より具体的な権限を与えられた者のみが、個人情報を読取り又は復元不可能な状態にするなど、外部流出等の危険を防止するために、必要かつ適正な措置を講じたうえで行うものとする。

(守秘義務)

第12条 評議員、役員及び職員は、個人情報を漏えいし、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(外部委託)

第13条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、事前に個人情報保護管理者の承認を得なければならない。

2 個人情報保護管理者は、委託先の個人情報の管理体制について調査し、管理体制に不備が認められるときは、前項の承認をしないものとする。

3 前2項による個人情報保護管理者の承認に基づき、個人情報の取扱いを委託する場合には、事前に委託契約及び秘密保持契約を締結しなければならない。

4 委託先との契約に際しては、委託の内容及び範囲並びに取るべき個人情報の安全管理体制等を明確かつ具体的に定めなければならない。

5 個人情報保護管理者は、定期的に委託先を調査し、これを管理、監督しなければならない。

6 個人情報保護管理者は、委託先が契約に違反し、又は違反するおそれのあることを発見したときは、直ちに必要な措置を講じなければならない。

7 外部委託の担当者は、委託期間中、委託先における個人情報の取扱状況を調査し、契約に違反し、又は違反のおそれのあることを発見したときは、直ちに、その旨を個人情報保護管理者に報告しなければならない。

ならない。

8 個人情報保護管理者は、前項の報告を受けた場合、直ちに必要な措置を講じなければならない。

(研修)

第14条 個人情報保護管理者は、個人情報保護対策の重要性の理解及び個人保護対策の遵守の徹底が図られるよう必要な研修を行うほか、随時、評議員、役員及び職員に対し、個人情報保護に関して必要な研修を行うものとする。

(委任)

第15条 本規程の施行のために必要な事項は、個人情報保護管理者が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成30年3月22日から施行する。

公益財団法人かわさき市民しきん 選考委員会設置要項

(目的及び設置)

第1条 この要項は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下、当財団という）で行う助成事業の選考を厳正かつ公平に行うため、当財団内に選考委員会を設置することについて必要な事項を定める。

(担当事務)

第2条 選考委員会は次に掲げる事項を処理する。

- (1) 当財団が行う助成事業の選考の実施に関すること
- (2) 助成事業の実施結果の評価に関すること
- (3) その他必要な事項に関すること

(構成)

第3条 選考委員会の委員は、当財団理事・評議員、学識経験者等の中から、当財団理事会が選任する者により、3名以上8名以内をもって構成する。ただし、当財団の理事・評議員その他役員である委員は委員数の3分の1を超えないものとする。

2 当財団の助成事業に応募しようとする団体の代表である者は、選考委員会の委員には就任できない。

(組織)

第4条 選考委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長及び副委員長は委員の互選で定める。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は選考委員会を代表し、委員会の議長を行い、事務を総括する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理する。

(任期)

第6条 委員の任期は2年間とする。ただし、委員に欠員が生じたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は再任することができる。

(利害関係者の議事からの除外)

第7条 委員は、第2条各号に掲げる事項に関し、自己及び自己の3親等以内の親族並びに自己が役員等を務める団体の利害に関係のある議事に加わることができない。

2 前項により議事に加わることができない委員が発生した場合の会議の議決は、該当委員を除く委員の過半数の賛成により決する。

(会議)

第8条 選考委員会は、必要に応じて当財団代表理事が招集する。

2 選考委員会の会議は、委員の半数が出席しなければ開くことができない。

(議事)

第9条 選考委員会の議事は出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長が決する。

(庶務)

第10条 選考委員会の庶務は、当財団理事会において処理する。

(改廃)

第11条 この要項の改廃は、当財団の理事会の決議を経て行うものとする。

(その他)

第12条 この要項に定めるものの他、選考委員会の運営等に関して必要な事項は委員長が定める。

附 則

この要綱は、2015（平成27）年 9月2日から施行する。

この要綱は、2016（平成28）年 4月5日から施行する。

この要項は、2018（平成30）年 4月1日から施行する。

この要項は、2020（令和2）年 8月4日から施行する。

この要項は、2020（令和2）年 12月15日から施行する。

公益財団法人 かわさき市民しきん 役員の報酬等に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人 かわさき市民しきん（以下、当財団という）の定款第32条に基づき、役員の報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規程において、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。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、当財団を勤務場所とする者をいう。
- (3) 報酬等とは、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13号で定める報酬、賞与其他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であつて、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 当財団は、定款第32条に基づき、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「常勤役員報酬表」に基づき定例役員報酬を支給する。

(報酬等の額の決定)

第4条 当財団の常勤役員の定例報酬月額、(別表)「常勤役員報酬表」のとおりとし、各々の常勤役員の報酬月額は報酬表のうちから、代表理事が理事会の承認を得て、決めるものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

第8条 当財団は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

(公表)

第9条 当財団は、この規程をもって、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20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会にて行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、登記等の手続きを経て施行する。

(別表) 「常勤役員報酬表」 (単位: 円)

号	月額	号	月額
0	0		
1	10,000	16	160,000
2	20,000	17	170,000
3	30,000	18	180,000
4	40,000	19	190,000
5	50,000	20	200,000
6	60,000	21	210,000
7	70,000	22	220,000
8	80,000	23	230,000
9	90,000	24	240,000
10	100,000	25	250,000
11	110,000	26	260,000
12	120,000	27	270,000
13	130,000	28	280,000
14	140,000	29	290,000
15	150,000	30	300,000

附則

1 この規定は、2015年5月25日から施行する。

公益財団法人かわさき市民しきん理事会規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下、当財団という。）の定款に基づき、当財団の理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(理事会の種類)

第2条 理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

2 通常理事会は、毎年定期に、年4回開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一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) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から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、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 監事が必要と認めて代表理事に招集の請求があったとき。

(5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から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、その請求をした監事が招集したとき。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

第2章 理事会の招集

(招集者)

第4条 理事会は代表理事が招集する。ただし、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第5号により監事が招集する場合を除く。

2 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、理事会は副代表理事が招集する。

3 第2条第3項第3号による場合は、理事が、同条第3項第5号による場合は、監事が招集する。

4 代表理事は、第2条第3項第2号又は同条第3項第4号に該当する場合は、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臨時理事会を招集しなければならない。

5 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集通知)

第5条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の5日前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

2 代表理事は、前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

3 前2項の規定に係らず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

第3章 理事会の議事

(理事会の議長)

第6条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、代表理事が欠席した場合又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれに当たる。

(定足数)

第7条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(理事会の決議方法)

第8条 理事会に付議された事項は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

2 理事及び監事の代理出席は認めない。また書面により議決権を行使することもできない。

(決議の省略)

第9条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることの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は、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

2 前項の電磁的記録とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・一般財団法人法」という。）施行規則第89条に定めるものとする。

(報告の省略)

第10条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第20条第1項の規定による報告には適用しない。

(監事の出席)

第11条 監事は、理事会に出席し、必要があるときは意見を述べなければならない。

(関係者の出席)

第12条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(議事録)

第13条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、書面をもって（別表）議事録記載事項に記載された事項を内容とする議事録を作成し、出席した代表理事及び監事は、これに記名押印しなければならない。

2 代表理事の選定を行う理事会については、出席した理事及び監事全員が記名押印する。

3 理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合には、本条第1項及び第2項にかかわらず、法令で定めるところによる。

4 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(議事録の配布)

第14条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過及びその結果を遅滞無く報告するものとする。

第4章 理事会の権限

(権限)

第15条 理事会は、当財団の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに代表理事並びに業務執行理事の選定及び解職を行う。

(決議事項)

第16条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 法令に定める事項

イ この法人の業務執行の決定

ロ 代表理事並びに業務執行理事の選定及び解職

ハ 評議員

会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

ニ 重要な財産の処分及び譲受

ホ 多額の借入

ヘ 重要な使用人の選任・解任

ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

チ 内部管理体制の整備

リ 定款に規定する理事の取引の承認

ヌ 事業計画書及び収支予算書等の承認

ル 事業報告及び計算書類等の承認

ヲ その他法令に定める事項

(2) 定款に定める事項

イ 規則の制定、変更及び廃止

ロ 代表理事、副代表理事、専務理事の選定及び解職

ハ 定款に規定する責任の免除及び責任限定契約の締結
ニ その他定款に定める事項

(3) その他重要な業務執行に関する事項

イ 重要な事業その他の契約の締結、解除、変更

ロ 重要な事業その他の争訟の処理

ハ その他理事会が必要と認める事項
(理事の取引の承認)

第 17 条 理事が定款第 33 条「取引の制限」に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

(1) 取引をする理由

(2) 取引の内容

(3) 取引の相手方・金額・時期・場所

(4) 取引が正当であるあることを示す参考資料

(5) その他必要事項

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

3 第 1 項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の一部免除)

第 18 条 理事会は、定款第 34 条「責任の一部免除」に関する条項に基づき、役員的一般社団・財団法人法第 198 条において準用する第 111 条第 1 項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

2 前項の規定に基づき、理事の責任免除に関する議案を理事会に提出する場合には、各監事の同意を得なければならない。

3 第 1 項の規定に基づき、役員等の責任を免除する旨の決議を行ったときは、代表理事は、遅滞なくその旨を、また一般社団・財団法人法第 198 条において準用する第 113 条第 2 項各号に掲げる事項及び責任を免除することに異議がある場合には 1 ヶ月以内に異議を述べるべき旨を、評議員に通知しなければならない。

4 評議員の議決権の 10 分の 1 以上の議決権を有する評議員が 1 ヶ月以内に意義を述べたときは、理事会は第 1 項の規定に基づく免除をすることができない。

(責任限定契約)

第 19 条 理事会は、外部役員（当財団の監事であって、過去に当財団の理事又は使用人となったことがないものをいう。）との間で、一般社団・財団法人法第 198 条において準用する第 111 条第 1 項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、金 10 万円以上で予め定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

(報告事項)

第 20 条 代表理事並びに業務執行理事は、毎事業年度ごとに 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

3 理事が第 17 条に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

第 5 章 事務局

(事務局)

第 21 条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

第 6 章 雑則

(改 廃)

第 22 条 この規則の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規則は、2022 年 7 月 1 日から施行する。

(別表)

議事録記載事項

- I 通常及び臨時の理事会、
 - 1 理事会が開催された日時及び場所
 - 2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨
 - イ 定款第 38 条第 2 項第 2 号の規定による代表理事以外の理事の請求を受けた招集
 - ロ 定款第 38 条第 2 項第 3 号の規定による代表理事以外の請求をした理事の招集
 - ハ 定款第 38 条第 2 項第 4 号の規定による監事の請求を受けた招集
 - ニ 定款第 38 条第 2 項第 5 号の規定による監事の招集
 - 3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
 - 4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名
 - 5 次の規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 定款の「取引の制限」に関する規定による理事の報告
 - ロ 監事監査規程に定められた、理事会に対する監事の報告及び意見
 - 6 定款の「理事会の議長」に関する規定による議長の氏名
 - II 定款の「決議の省略」に関する規定によるみなし理事会
 - 1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - 2 上記 1 の事項を提案した理事の氏名
 - 3 理事会の決議があったものとみなされた日
 - 4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
 - 5 その他法務省令で定める事項
 - III 定款の「報告の省略」に関する条項の報告省略理事会
 - 1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
 - 2 理事会への報告を要しないものとされた日
 - 3 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- 以上

公益財団法人 かわさき市民しきん 役員の報酬等に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人 かわさき市民しきん（以下、当財団という）の定款第32条に基づき、役員の報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規程において、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。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、当財団を勤務場所とする者をいう。
- (3) 報酬等とは、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13号で定める報酬、賞与其他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であつて、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 当財団は、定款第32条に基づき、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「常勤役員報酬表」に基づき定例役員報酬を支給する。

(報酬等の額の決定)

第4条 当財団の常勤役員の定例報酬月額、(別表)「常勤役員報酬表」のとおりとし、各々の常勤役員の報酬月額は報酬表のうちから、代表理事が理事会の承認を得て、決めるものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

第8条 当財団は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

(公表)

第9条 当財団は、この規程をもって、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20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会にて行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、登記等の手続きを経て施行する。

(別表) 「常勤役員報酬表」 (単位:円)

号	月額	号	月額
0	0		
1	10,000	16	160,000
2	20,000	17	170,000
3	30,000	18	180,000
4	40,000	19	190,000
5	50,000	20	200,000
6	60,000	21	210,000
7	70,000	22	220,000
8	80,000	23	230,000
9	90,000	24	240,000
10	100,000	25	250,000
11	110,000	26	260,000
12	120,000	27	270,000
13	130,000	28	280,000
14	140,000	29	290,000
15	150,000	30	300,000

附則

1 この規定は、2015年5月25日から施行する。

公益財団法人 かわさき市民しきん 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、公益財団法人かわさき市民しきんと称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を神奈川県川崎市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、市民や企業の志のある寄付を募り、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を応援し、川崎を誰もが暮らしやすく、人や命にやさしい地域にすることを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動（以下「社会の課題解決等」という）を行う団体に対し、その経営に必要な資金等の資源を仲介・提供する事業
- (2) 前号の事業のために資金等の資源を募り、確保する事業
- (3) 社会の課題解決等を行う団体に対し、助成、顕彰等を行う事業
- (4) 社会の課題解決等を支援するために、不動産等の資源を活用する事業
- (5) 社会の課題解決等を支援するために、人材などを活用する事業
- (6) 社会の課題解決等を行う団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業
- (7) 社会の課題解決等に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関するイベント、研究会開催などの事業
- (8) 社会の課題解決等を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売の機会を提供する事業
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(機関の設置)

第5条 当法人は、評議員、評議員会、理事、理事会及び監事を置く。

(公告)

第6条 当法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 財産及び会計

(財産の拠出)

第7条 設立者は、現金300万円を、当法人の設立に際して拠出する。

(財産の種類)

第8条 この法人の財産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

2 基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として、理事会で定めたものとする。

3 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

(事業計画及び収支予算)

第9条 当法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

2 前項の書類を変更する場合、変更にかかる書類は、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければな

らない。

3 第1項及び前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第10条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の規定により報告又は承認された書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 評議員及び役員の名簿
- (3) 評議員及び役員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の供覧に供するものとする。

4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。

(事業年度)

第11条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第3章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

(評議員)

第12条 当法人に、評議員5名以上15名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第13条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「一般法人法」という。）第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

2 評議員を選任する場合は、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

(1) 各評議員について、次のイからへまでに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等以内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持し

ている者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニまでに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

3 評議員は、この法人又はその子法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

4 評議員に変更があつたときは、2週間以内に登記し、遅滞なくその旨を行政庁に届けなければならない。
(任期)

第14条 評議員の任期は、選任後4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評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げるものではない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第12条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(報酬等)

第15条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を支給することができる。

第2節 評議員会

(構成)

第16条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第17条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの附属明細書並びに財産目録の承認
- (3) 定款の変更
- (4) 事業の全部又は一部の譲渡
- (5) 残余財産の帰属先の決定
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 理事及び監事の報酬並びに費用に関する規程
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項
(開催)

第18条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第19条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 評議員は代表理事に対して、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3 前項による請求があったときは、代表理事は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第20条 代表理事は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。

2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

(議長)

第21条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第22条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定めた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第12条及び第26条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第23条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）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は、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第19条第1項の理事会において定めるものとし、前2条の規定は適用しない。

(議事録)

第24条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会規則)

第25条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

第4章 役員等及び理事会

第1節 役員等

(役員等)

第26条 当法人に次の役員を置く。

理事 5名以上15名以内

監事 4名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とし、3名以内を業務執行理事とする。

(選任等)

第27条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会において理事の中から選定する。

3 理事会は、その決議によって前項で選定した業務執行理事の中から、副代表理事及び専務理事を選定することができる。ただし、副代表理事及び専務理事は各1名とする。

4 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。

5 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある理事の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

6 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

7 理事又は監事に変更があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務権限)

第28条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、当法人の業務の執行を決定する。

2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 副代表理事は、代表理事を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

4 専務理事は、代表理事及び副代表理事を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

5 代表理事、副代表理事、専務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務権限)

第29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。

(役員任期)

第30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評議員会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後4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評議員会の終結の時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第26条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後においても、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員解任)

第31条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議に基づいて行わなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

第32条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

(取引の制限)

第33条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(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

2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の一部免除)

第34条 当法人は、一般法人法第198条において準用する一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第35条 当法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

3 顧問は、当法人への助言や協力を行い、代表理事に対し、意見を述べるることができる。

4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

第2節 理事会

(設置)

第36条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

第37条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (5) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制の整備
- (6) 第34条の責任の免除

(開催)

第38条 通常理事会は、毎年定期に、年4回開催する。

2 臨時理事会は、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) 代表理事以外の理事から理事会の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から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、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 監事が必要と認めて代表理事に招集の請求があったとき。
- (5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から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、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第39条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、前条第2項第3号により理事が招集する場合及び同項第5号により監事が招集する場合を除く。

2 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、理事会は理事が招集する。

3 代表理事は、前条第2項第2号又は第4号に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、請求の日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。

4 理事会を招集するときは、理事会の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、開催日の5日前までに、通知しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の同意のあるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第40条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事に事故があるとき又は代表理事が

欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第41条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第42条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、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は、その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。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。
2 理事会の決議を省略したときは、決議があったものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があったものとみなされた日その他法務省令で定める事項を議事録に記載又は記録しなければならない。

(報告の省略)

第43条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、第28条第5項の報告については、この限りでない。

(議事録)

第44条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、代表理事の選定を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。第42条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会運営規則)

第45条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第5章 賛助会員

(賛助会員)

第46条 当法人の目的に賛同し、その事業に協力しようとする個人又は団体を賛助会員とすることができる。

2 賛助会員に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める賛助会員に関する規程による。

第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第47条 この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上の決議によって変更することができる。

2 当法人の目的、事業及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(合併等)

第48条 当法人は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第49条 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令

で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第50条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）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。

(残余財産の処分等)

第51条 当法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、当法人と類似の事業を目的とする他の公益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。

2 当法人は、余剰金の分配を行わない。

第7章 委員会

第52条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の委員は、理事会が選任及び解任する。

3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第8章 事務局

(設置等)

第53条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第54条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかななければならない。

(1) 定款

(2) 評議員、理事及び監事の名簿

(3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類

(4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類

(5) 財産目録

(6) 役員等の報酬規程

(7) 事業計画書及び収支予算書

(8) 事業報告書及び計算書類等

(9) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令等の定めるところによる。

役員名簿

(入力方法)必ずお読みください。

- 役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。
 - 役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
 - 備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。
 - 氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)
 - 氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)
 - 生年月日(大正は T、昭和は S、平成は Hで半角とし、数字は2桁半角)
 - 性別(半角で男性は M、女性は F)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。
 - 入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
 - 黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。
- (留意事項)
 ※記載例は、消して使用してください。
 ※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。
 ※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。
 ※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。
 ※役職名は必ず役職を入れてください。
 ※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	生年月日確認欄	シイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	ヒロカ ノブミ	廣岡 希美						公益財団法人 かわさき市民しきん	代表理事			
2	OK	ムネ ヲゲト	村瀬 成人						公益財団法人 かわさき市民しきん	副代表理事			
3	OK	ムネ ヲゲト	村瀬 成人						公益財団法人 かわさき市民しきん	専務理事			
4	OK	イワ ナツ	岩田 直樹						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
5	OK	タカ ヒロ	田代 美香						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
6	OK	トヤマ コウ	遠山 浩						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
7	OK	ナガシマ タケ	永島 達也						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
8	OK	ナカムラ ナツ	中村 彩						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
9	OK	スズキ ナツ	末吉 理						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
10	OK	サキ ヒロ	堀 由夏						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
11	OK	ヤマモト ナツ	山本 美賢						公益財団法人 かわさき市民しきん	理事			
13	OK	キノシタ ナツ	木下 貴博						公益財団法人 かわさき市民しきん	監事			
14	OK	ナカムラ マリコ	中島 まり子						公益財団法人 かわさき市民しきん	監事			
16	OK	イハバシ ヲゲト	板橋 洋一						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
15	OK	エダ マチコ	江田 雅子						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
17	OK	タカハシ ヲゲト	高橋 陽子						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
18	OK	タケイ ヒロ	竹井 斎						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
19	OK	ナカムラ マチコ	田中 雅文						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
20	OK	トナリ マチコ	徳永 洋子						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			
21	OK	ミナミ マチコ	三浦 洋						公益財団法人 かわさき市民しきん	評議員			