

休眠預金活用事業に係る規程（1）

一般社団法人ちくだいKIPは、組織として休眠預金活用事業に係るガバナンス・コンプライアンスを確保するため、以下の事項について定め、これを遵守する。

本規程に定める規定が、従前の規定と矛盾し又は抵触する場合には、本規程の定めが優先する。

第1章　社員総会の運営

第1条（種別）　この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

第2条（権能）　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) 役員の選任又は解任
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (8) 事務局の組織及び運営
- (9) その他運営に関する重要事項

第3条（開催）　通常総会は、毎事業年度1回開催する。

2　臨時総会は、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招集の請求をしたとき。
- (2) 理事の過半数から会議の目的である事項を記載した書面若しくは電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 監事が理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況を監査した結果、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、社員総会に当該事実を報告する必要があると認めた場合において、監事から招集があったとき。

第4条（招集）　総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

第5条（議決）　総会の議事は、定款に規定するもののほか、出席した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。

第6条（特別の利害関係を有する場合の決議からの除外） 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。

第7条（議事録） 総会の議事については、次の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) 正会員総数及び出席者数（書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (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1人以上が記名、押印しなければならない。

第2章 理事会の運営

第8条（権能） 理事会は、定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第9条（開催） 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) 理事から会議の目的である事項を記載した書面若しくは電磁的方法をもって招集の請求があったとき。
- (3) 定款の規定により、監事から招集の請求があったとき。

第10条（頻度） 理事会は、毎事業年度2回以上開催する。定例として9月と3月に開催する。

第11条（招集） 理事会は、代表理事が招集する。

第12条（議決） 理事会の議事は、理事総数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。

第13条（特別の利害関係を有する場合の決議からの除外） 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

第14条（議事録） 理事会の議事については、次の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) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面又は電磁的方法による表決者にあっては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (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1人以上が記名、押印しなければならない。

第15条（改廃） この規程を改廃するときは、社員総会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2020年4月1日から施行する。（2020年3月31日理事会議決）

以上

休眠預金活用事業に係る規程（3）

一般社団法人ちくだいKIPは、組織として休眠預金活用事業に係るガバナンス・コンプライアンスを確保するため、以下の事項について定め、これを遵守する。

本規程に定める規定が、従前の規定と矛盾し又は抵触する場合には、本規程の定めが優先する。

第1章 倫理

第1条（基本的人権の尊重） この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

第2条（法令等の遵守） この法人は、関連法令、休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針（平成30年3月30日内閣総理大臣決定）及びこの法人の定款、倫理規程、その他の規程、内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 役職員は、休眠預金活用法第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように注意を払わなければならない。

3 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

4 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、各規程に則り対応しなければならない。

第3条（私的利息追求の禁止） 役職員は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

第4条（特別の利益を与える行為の禁止） 役職員は、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、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

第5条（情報開示及び説明責任） この法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第6条（個人情報の保護） この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第2章 利益相反防止

第7条（自己申告） 役員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に代表理事に申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関しても前項と同様とする。

3 役員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に代表理事に申告するものとする。

(1) 資金分配団体等又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは職員（以下「資金分配団体等役職員」という。）から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）を受けること。ただし、資金分配団体等又は資金分配団体等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

(2) 資金分配団体等又は資金分配団体等役職員から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。

(3) 資金分配団体等又は資金分配団体等役職員から未公開株式を譲り受けること。

(4) 資金分配団体等又は資金分配団体等役職員から供應接待を受けること。

(5) 資金分配団体等又は資金分配団体等役職員をして、第三者に対し前(2)～(4)に掲げる行為をさせること。

第8条（定期申告） 役員は、毎年1月と6月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について代表理事に申告するものとする。

第9条（申告後の対応） 前条の規定に基づく申告を受けた代表理事は、他の理事と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が役員である場合には代表理事と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置（以下「適正化等措置」という。）を求めるものとする。

第3章 コンプライアンス

第10条（コンプライアンス担当役員） この法人はコンプライアンス担当役員を置くものとする。コンプライアンス担当役員は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

2 コンプライアンス担当役員の役割及び権限は以下のとおりとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
- (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者

第11条（報告、連絡及び相談ルート） 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当役員に報告する。ただし、公益通報制度に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2 コンプライアンス担当役員は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちに事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、当該事象への対応を実施する。

第4章 公益通報者保護

第12条（公益通報制度） この法人は、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

第13条（相談窓口及び通報窓口） 役職員は、次に定めるいずれかのヘルplineの窓口（以下「ヘルpline窓口」という。）に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。

- (1) コンプライアンス担当
- (2) 監事
- (3) 外部機関（JANPIA 資金分配団体等役職員ヘルプ専用ライン）
 - ・通 報 先 : janpia-bzhl@integrex.jp

第14条（不利益処分等の禁止） この法人の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第15条（改廃） この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2020年4月1日から施行する。（2020年3月31日理事会議決）

以上

休眠預金活用事業に係る規程（4）

一般社団法人ちくだいKIPは、組織として休眠預金活用事業に係るガバナンス・コンプライアンスを確保するため、以下の事項について定め、これを遵守する。

本規程に定める規定が、従前の規定と矛盾し又は抵触する場合には、本規程の定めが優先する。

第9章 経理

第1条（会計区分） この法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

第2条（勘定科目の設定） この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

第3条（会計帳簿） この法人の会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 固定資産台帳
- エ 基本財産台帳
- オ 特定資産台帳
- カ 会費台帳
- キ その他必要な勘定補助簿

第4条（収支予算書の作成） 収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の議決により定める。

2 収支予算書は、損益計算書（正味財産増減計算書/活動計算書）に準ずる様式をもって作成する。

第5条（収支予算の執行） 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

第6条（決算整理事項） 代表理事は、毎会計年度終了後に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

- (1)貸借対照表
- (2)損益計算書（正味財産増減計算書/活動計算書）
- (3)計算書類（貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書/活動計算書）をいう。）の付属書類
- (4)財産目録

第7条（計算書類等の確定） 代表理事は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、社員総会において承認を得て、決算を確定する。

第8条（改廃） この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2020年4月1日から施行する。（2020年3月31日理事会議決）

以上