

# 特定非営利活動法人 山梨県ボランティア協会定款

## 第1章 総則

### (名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会という。

### (事務所)

第2条 この法人は、事務所を山梨県甲府市に置く。

### (目的)

第3条 この法人は、市民参画型の共生社会をめざして、「耕そう・まこう・育てよう」の理念のもとに、県民一人ひとりのボランティア意識の高揚を図り、ボランティア・NPO活動の啓発、普及、支援等を行い、新しい公共をめざす協働の県民ボランティア運動を推進し、ノーマライゼーションの実践による豊かな社会の創造と向上に貢献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) 環境の保全を図る活動
- (5) 災害救援活動
- (6) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (7) 国際協力の活動
- (8) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (9) 子どもの健全育成を図る活動
- (10) 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

### (事業)

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) ボランティア活動の推進に関する事業
  - ア 啓発と普及
  - イ 養成と訓練
  - ウ 連絡と調整
  - エ 調査と研究
  - オ 相談と支援
- (2) 山梨県ボランティア・NPOセンターの運営に関する事業
- (3) その他、前2号の目的達成のために必要な事業

## 第2章 会員

### (会員)

第6条 この法人の会員は、次の四種とし、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、継続的にこの法人の組織と運営に関わるため入会した個人又は団体
- (2) 賛助会員  
この法人の目的に賛同し、この法人の事業活動を支援するため入会した個人
- (3) 団体会員  
この法人の目的に賛同し、この法人の事業活動を支援するとともに、協働・協創のパートナーシップにより県民ボランティア運動の推進を図るため入会した団体
- (4) 企業会員  
この法人の目的に賛同し、この法人の事業活動を支援するとともに、協働・協創のパートナーシップにより県民ボランティア運動の推進を図るために入会した企業

### (入会)

第7条 正会員として入会しようとする者は、会長が別に定める入会申込書により、会長に申し込むものとする。  
2 賛助会員及び団体会員は、会費の払込をもって会員となる。

#### (会費)

**第8条** 会員は、総会において別に定める会費を納入するものとする。

2 会員が納入した会費及びその他の拠出金は、返還しない。

#### (退会及び資格の喪失)

**第9条** 正会員は、退会の届けを会長に提出して、任意に退会することができる。

2 正会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、退会及び資格を喪失したものとみなす。

(1) 本人の死亡、又は正会員である団体が解散したとき。

(2) 継続して2年以上会費を滞納したとき。

(3) 法令及び定款に違反し、又はこの法人の名誉を著しく傷つけ、目的に反する行為をした場合には、その会員に事前に弁明の機会を与えた上で、理事会において3分の2以上の議決に基づき退会とすることができる。

### 第3章 役員

#### (役員の数)

**第10条** この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上15名以内

(2) 監事 1名以上3名以内

#### (役員を選任)

**第11条** 理事及び監事は、総会において正会員の中から選任する。但し、会長が必要と認める場合には、総会の承認を得て学識経験者等を選任することができる。

2 理事及び監事は、兼任することができない。

3 理事の中からその互選によって、次の役職者を選任する。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 2名

4 常務理事は、理事の中から会長が指名する。

5 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者もしくは3親等以内の親族が1名を超えて含まれ、又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総数の3分の1を超えて含まれてはならない。

#### (理事の職務)

**第12条** 会長は、この法人を代表し、その業務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長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 常務理事は、会長を補佐し、この法人の日常の業務を執行する。

4 理事は、理事会の構成員として、法令・定款及び総会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

#### (監事の職務)

**第13条** 監事は次の業務を行う。

(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も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ときは、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ときは、総会を招集すること。

(5) 前1号、2号の点について理事に個別に意見を述べ、必要により理事会の招集を求めること。

#### (役員任期)

**第14条** 役員任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。

3 第1項の規定にかかわらず、任期満了前に、就任後2事業年度が終了した後の総会において後任の役員が選任された場合には、当該総会が終結するまでを任期とする。

4 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

5 役員は、辞任又は任期満了後においても、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。

#### (解任)

**第15条** 役員が次のいずれかに該当するときは、その役員に弁明の機会を与えた上で、総会において3分の2以上の議決にもとづいて解任することができる。

(1) 本人の健康等の理由により、職務の執行に堪えられ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ったとき。

#### (役員の報酬)

**第16条** 役員には、報酬を支給しない。ただし、常勤の役員には報酬を支給することができる。

- 2 役員には、その職務執行に必要な費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事会が別に決める。

### 第4章 総会

#### (総会の構成)

**第17条** 総会は、この法人の最高の意思決定機関であつて、正会員をもって構成する。

- 2 総会は、通常総会と臨時総会とする。

#### (総会の権能)

**第18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) 事業計画及び活動予算の決定並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算の承認
- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) その他、この法人の運営に関する重要事項

#### (総会の開催)

**第19条** 通常総会は、毎年1回開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
  - (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り招集の請求があったとき。
  - (3) 監事から招集があったとき。

#### (総会の招集)

**第20条** 総会は、前条2項第3号によって監事が招集する場合を除いて、会長が招集する。

- 2 会長は、前条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、総会の日時、場所、及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも7日前までに会員に対して通知しなければならない。

#### (総会の議長)

**第21条** 総会の議長は、その総会において出席正会員の中から選出する。

#### (総会の定足数)

**第22条** 総会においては、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23条** 総会の議事は、この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。

#### (総会における表決等)

**第24条** 各正会員の表決権は、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をもって表決し、また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条の規定の適用については、総会に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

#### (会議の議事録)

**第25条** 総会の議事については、議事録を作成する。

- 2 議事録には、議長及びその会議に出席した会員の中からその会議において選任された議事録署名人2名以上が、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26条 理事をもって理事会を構成する。

- 2 理事会は、この定款に定めるもののほか、次の事項を議決する。
  - (1) 総会の議決した事項の執行に関する事項。
  - (2) 総会に付議すべき事項。
  - (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。

### (理事会の開催)

第27条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 理事現在数の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招集の請求があったとき。
- (3) 監事から招集の請求があったとき。
- 2 会長は、前項第2号及び3号の請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならないが、会長がその期間内にこれを行わないときは、請求者が自ら招集できるものとする。
- 3 理事会を招集するときは、理事会の日時、場所、及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも7日前までに理事に対して通知しなければならない。

### (理事会の議事)

第28条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

- 2 理事会においては、理事現在数の過半数の出席がなければ開会することができない。
- 3 理事会の議事は、出席した理事の過半数をもって決する。
- 4 理事会の議事については、議事録を作成し、議長及びその他の理事1名以上が署名押印しなければならない。

## 第6章 資産及び会計

### (資産の構成)

第29条 この法人の資産は、次の掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立の時の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 公費助成金及び委託費
- (6) その他の収益

### (資産の管理)

第30条 この法人の資産は、会長が管理し、その方法は理事会の議決を経て会長が別に定める。

- 2 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

### (活動予算及び決算)

第31条 この法人の事業計画及び活動予算は、総会の議決を経て定める。但し、経常的な経費にあつては、総会の日まで前年度の予算を基準として執行し、それによる収入支出は、成立した予算の収入支出とすることができる。

- 2 活動決算は、事業年度終了後3か月以内に、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書とともに、監事の監査を受け、総会において承認を得なければならない。
- 3 この法人の会計については、一般会計のほか、必要により特別会計を設けることができる。

### (事業年度)

第32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 定款の変更、解散及び合併

### (定款の変更)

第33条 この定款は、総会において正会員総数の過半数が出席し、その出席者の3分の2以上の議決を経、かつ法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁変更を伴うものに限る）
- (5) 社員の得喪に関する事項

- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき事項に限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

#### （解散及び合併）

**第34条** この法人は、次に掲げる事由により解散及び合併する。

- (1) 総会の議決
  - (2) 目的とする特定非営利活動に係わる事業の成功の不能
  - (3) 社員の欠乏
  - (4) 破産手続き開始の決定
  - (5) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第1号の事由により、この法人が解散及び合併するときは、総会において正会員総数の過半数が出席し、その出席者の3分の2以上の議決を経て解散及び合併する。
- 3 第1項第2号の事由により解散及び合併するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

#### （残余財産の処分）

**第35条** この法人の解散のときに有する残余財産は、類似する特定非営利活動法人に帰属する。

### 第8章 事務局

#### （事務局の設置）

**第36条** この法人の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長及び職員は、会長が任免する。
- 4 常務理事は、事務局長と兼職することができる。
- 5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会において定める。

#### （閲覧）

**第37条** 会員及び利害関係人から前条の備え付け書類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。

#### （公告）

**第38条** この法人の公告は、官報に掲載して行う。ただし、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、内閣府NPO法人ポータルサイト（法人入力情報欄）において行う。

#### （委任）

**第39条** この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

## 附 則

- 1 この定款は、この法人の設立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、第11条第1項の規定にかかわらず、設立総会において定める下記役員名簿のとおりとし、その任期は、第14条第1項の規定にかかわらず、設立の日から平成13年3月31日までとする。
- 3 この法人の設立初年度の事業計画及び収支予算は、第18条第1号及び第38条第1項の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 4 この法人の設立初年度の事業年度は、第39条の規定にかかわらず、設立の日から平成12年3月31日までとする。
- 5 この法人の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
  - (1) 正会員 (個人) 3,000円 (団体) 5,000円
  - (2) 賛助会員 (一口) 3,000円 (口数制)
  - (3) 団体会員 (一口) 5,000円 (口数制)
  - (4) 企業会員 (一口) 10,000円 (口数制)
- 6 平成15年4月 1日一部を改め同日から施行する。
- 7 平成17年8月30日一部を改め同日から施行する。
- 8 平成18年2月16日一部を改め同日から施行する。
- 9 平成25年7月26日一部を改め同日から施行する。

- 10 平成26年11月26日一部を改め同日から施行する。
- 11 平成28年 5月16日一部を改め同日から施行する。
- 12 平成30年 5月30日一部を改め同日から施行する。
- 13 令和 3年 5月31日一部を改め同日から施行する。

### 設立当初役員名簿

1 理 事	高野 孫左エ門	甲府市中央4丁目5番31号
	小川 聰	東山梨郡春日居町熊野堂195番地3
	數野 勝彦	甲府市塩部4丁目5番12号
	岡島 哲之助	甲府市愛宕町105番地
	大澤 英二	甲府市大里町3049番地の50
	志村 正文	中巨摩郡若草町下今井834番地1
	曾根 謙吾	甲府市富竹2丁目5番2号
	神戸 義久	甲府市住吉1丁目16番23号
	竹内 正直	南巨摩郡増穂町最勝寺1347番地
	古屋 利津子	甲府市宝1丁目4番5号
	飯窪 さかえ	中巨摩郡敷島町下菅口65番地
	山田 照子	中巨摩郡八田村徳永1775番地の2
	山田 一功	北巨摩郡双葉町宇津谷1008番地
	大和田 浩二	中巨摩郡甲西町荊沢852番地4
	岡 尚志	甲府市千塚5丁目15番45号
2 監 事	長田 明義	中巨摩郡敷島町島上条1179番地1
	保坂 武	中巨摩郡竜王町篠原743番地
	梅本 実	甲府市丸の内2丁目28番6号

第1条（組織の使命及び社会的責任）

特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会(以下「本会」という)は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべく責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

第2条（社会的信用の維持）

本会は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

第3条（基本的人権の尊重）

本会は、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4条（法令等の遵守）

本会は、関連法令、関連法令及び本会の定款、倫理規程その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範にもおとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 本会は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

第5条（私的利益追求の禁止）

本会の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

第6条（利益相反等の防止及び開示）

本会の役職員は、その職務の執行に際し、本会との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他本会が定める所定の手続きに従わなければならない。

2 理事会及び社員総会の決議は、特別の利害関係を有する者を除いたうえで行わなければならない。

3 本会は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に利益相反に該当する事項について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

第7条（情報開示及び説明責任）

本会は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、会員、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第8条（個人情報保護）

本会は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期するとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第9条（研 鑽）

本会の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

第10条（規程遵守の確保）

本会は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保する。

第11条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会  
役員利益相反防止のための自己申告等に関する規程

第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」という。）の倫理規程第6条第3項に規定する役員「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（対象者）

この規程は、本会の役員に対して適用する。

第3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、新たに本会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、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

- 2 前項に規定する場合のほか、本会と役員との利益が相反する可能性がある場合（本会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、別紙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、事前に事務局長に書面で申告するものとする。
- 4 理事である事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを常務理事（事務局長が常務理事である場合には、会長）に対して行うものとする。

第4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事務局長に書面で申告するものとする。

第5条（申告後の対応）

前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、総務部と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には常務理事（但し、申告を行った者が常務理事である場合又は事務局長が常務理事である場合にあってはそれ以外の理事）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、本会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。

- 2 前項にかかわらず、第3条第4項に規定する場合、申告を受けた会長又は常務理事は、総務部と連携して申告内容の確認を徹底した上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った事務局長に対して適正化等措置を求めるものとする。

第6条（申告内容及び申告書面の管理）

第3条又は第4条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、総務部にて管理するものとする。

第7条（改 廃）

この規程の改廃は、監事の同意及び理事会の決議を経て行う。

付 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

## 別 紙

- (1) 利害関係者の役員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りではない。
- (2) 利害関係者から金銭、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賃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。
- (3) 利害関係者から金銭の貸付け（業として行な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。
- (4) 利害関係者から未公開株式を譲り受けること。
- (5) 利害関係者から供応接待を受けること。
- (6) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- (7) 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
- (8) 利害関係者をして、第三者に対し前 2 号から 7 号に掲げる行為をさせること。

以 上

## 第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」という。）の倫理規程の理念に則り、本会に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を定めることを目的とする。

## 第2条（基本方針）

本会の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

## 第3条（組織）

本会のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) コンプライアンス委員会
- (3) コンプライアンス統括部門

## 第4条（コンプライアンス担当理事）

コンプライアンス担当理事は、常務理事とする。コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的に本会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理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンス統括部門を指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。
- 3 コンプライアンス担当理事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
  - (3) コンプライアンス委員会の委員長

## 第5条（コンプライアンス委員会）

コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、事務局長、事務局次長、コンプライアンス統括部門長（総務部長）、事業部長、情報部長及び複数の外部有識者を委員として構成する。

- 2 コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。
  - (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
  - (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
  - (3) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討
  - (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分等の検討及び再発防止策の策定

- (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表
- (6) その他のコンプライアンス担当理事が指示した事項

#### 第6条（コンプライアンス委員会の開催）

コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、毎年3月及び9月に開催する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、臨時委員会をいつでも招集することができる。

#### 第7条（コンプライアンス統括部門）

本会の総務部をコンプライアンス統括部門とする。

- 2 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス体制及びその整備にかかわる企画、推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性を上げるための方針や施策等を検討し、実施する。
- 3 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況その他のコンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事及びコンプライアンス委員会に定期的かつ必要に応じて報告する。

#### 第8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統括部門に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

- 2 コンプライアンス統括部門長は、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、直ちにその旨をコンプライアンス担当理事に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当理事の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。
- 3 役職員は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス統括部門を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス担当理事に直接、同項の報告をすることができる。

#### 第9条（役職員のコンプライアンス教育）

本会は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員は本会の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

#### 第10条（懲戒等）

職員が第8条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則又はパートナー職員就業規則に従い戒告、譴責、減

給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

3 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて会長がこれを行う。

#### 第11条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

#### 付 則

1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

## 第1章 総 則

### 第1条（目 的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」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。

### 第2条（基本理念）

監事は、本会の機関として、理事との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、本会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。

### 第3条（職 責）

監事は、理事の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

### 第4条（理事等の協力）

理事及び職員は、監事による法令、定款及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。

- 2 理事又は理事会は、監事の職務のために必要な体制の整備に留意する。

## 第2章 監査の実施

### 第5条（監査の実施）

監事は、次に掲げる監査事項について、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。

- (1) 起案書その他の重要な文書
- (2) 重要又は特殊な取引、債権の保全又は回収及び債務の負担
- (3) 定款第31条第1項各号に掲げる取引
- (4) 財産の状況
- (5) 経理規程第28条第1項に規定する財務諸表等（以下「財務諸表等」という。）
- (6) その他法令、定款又は本会の規程に定める事項

- 2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

### 第6条（会議への出席）

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

- 2 監事は、総会に出席し、意見を述べることができる。

- 3 監事は、理事会又は総会に出席できなかった場合には、出席した理事から、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料の閲覧を求めるものとする。
- 4 監事は、理事会及び総会以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

### 第3章 報告、意見陳述等

#### 第7条（理事会への報告等）

- 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるときは、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、遅滞なく、その旨を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、会長（会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは各理事）に対し理事会の招集を請求することができる。
  - 3 前項の請求をした監事は、当該請求から5日以内に、当該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は、理事会を招集することができる。
  - 4 監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、本会の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又は本会の諸制度について、意見を述べることができる。

#### 第8条（差止請求）

監事は、理事が本会の目的の範囲外の行為その他法令若しくは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、当該行為によって本会に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

#### 第9条（理事等からの報告への対応）

監事は、理事又は職員から、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、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の報告を受けた場合、調査等の必要な措置を講ずるものとする。

#### 第10条（会計方針等に関する意見）

- 監事は、理事が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法を変更する場合には、あらかじ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、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、理事に意見を述べなければならない。

#### 第11条（総会への報告）

監事は、理事が総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告しなければならない。

## 第12条（総会における説明義務）

監事は、総会において正会員から説明を求められ、又は質問を受けた場合には、議長の議事運営に従い、法令で定める場合を除き、必要な説明又は回答をしなければならない。

## 第4章 監査報告

### 第13条（財務諸表等の監査）

監事は、会長から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。

### 第14条（監査報告）

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、監査報告を作成する。監事の間で異なる意見がある場合には、それぞれの意見を監査報告に記載する。

- 2 前項の監査報告には、作成年月日を付し、監事全員が記名押印をするものとする。
- 3 監事は前2項の規定により作成した監査報告を、理事に提出する。

## 第5章 雑則

### 第15条（改 廃）

この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

## 付 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

## 第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」という。）業務における、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、及び本会に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルプライン」と称する。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2条（対象者）

この規程は、本会の役員及び職員・臨時職員・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員（以下「役職員」という。）に対して適用する。

## 第3条（通報等）

本会又は役職員の不正行為として別表に掲げる事項（以下「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがある場合、役職員（本会が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。）は、この規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）をすることができる。

## 第4条（通報等の方法）

役職員は、次に定めるヘルプラインの窓口（以下「ヘルプライン窓口」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。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員に通知する。

- (1) コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事（以下「コンプライアンス担当理事」という。）
  - (2) 監事
  - (3) 事務局長
  - (4) 事務局次長
  - (5) 総務部長
  - (6) 事業部長
  - (7) 情報部長
  - (8) 外部機関（当機構役職員専用ライン）
- 2 前項各号に掲げるヘルプライン窓口のほか、資金分配団体及び民間公益活動を行う団体（以下「資金分配団体等」という。）及び同団体の役職員の不正行為に関し、資金分配団体等の役職員（資金分配団体等が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。）からの通報を受け付けるための外部機関窓口（資金分配団体等役職員専用ライン）を設置する。
- 3 資金分配団体等役職員は、各々の団体が設置するヘルプライン窓口のほか、前項に規定するヘルプライン窓口を利用できるものとする。
- 4 契約又は就業規則その他規程に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

## 第5条（ヘルプライン窓口での対応）

ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、第7条の規定に従い、その対応を行うものとする。

- 2 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に、通報等を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないことに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえで、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

## 第6条（公正公平な調査）

通報を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容（通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報（以下「通報者特定情報」という。）を除く。）を、直ちにコンプライアンス担当理事（ただし、当該通報等が理事の不正行為に係わるものである場合には監事）に報告する。

- 2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査（以下「通報等調査」という。）は、総務部において実施することを原則とする。ただし、総務部が関係する内容の通報等が対象である場合その他総務部において通報等調査を実施することが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事又は監事の指示により、他の部署又は担当者に通報等調査をさせ、又は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
- 3 通報等調査は、公正かつ公平に行うものとする。
- 4 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。
- 5 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含む本会の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意し、調査の必要性及び状況の変化等に応じ、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。役職員は、第1項及び第2項にかかわらず、かかる通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。
- 6 資金分配団体等役職員からの通報に対する通報等調査は、原則として資金分配団体等のコンプライアンス部門において実施することとしているが、資金分配団体等において通報等調査を実施することが適切でない場合には、本会自ら実施するものとし、必要に応じて、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができるものとする。

## 第7条（調査結果の通知等）

通報等調査を担当した部署（以下「調査担当部署」という。）は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び会長に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

- 2 ヘルプライン窓口は、通報等に基づく調査の後、遅滞なく、通報者に対してその内容を通知する。ただし、通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報

等の対象となった者の個人情報の扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

#### 第8条（調査結果に基づく対応）

コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置等の対応を行う等、速やかに必要な措置を講じる。

- 2 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。
- 3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要（ただし、通報者等の氏名を除く。）を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。

#### 第9条（情報の記録と管理）

情報等を受けた各ヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名（匿名の場合を除く。）通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されることがないように留意するものとする。

- 2 通報等を受けた各ヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない、第6条第2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は漏洩することを防止する措置を講じるものとする。
- 3 役職員は、各ヘルプライン窓口又は調査担当部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

#### 第10条（不利益処分等の禁止）

本会の役職員は、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11条（懲戒等）

個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又は前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合

合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

3 前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて会長がこれを行う。

#### 第12条（内部通報制度に関する教育）

本会は、役職員に対して、公益通報者保護制度を含む内部通報制度に関する研修を定期的に行い、職員はかかる研修を積極的に受講するものとする。

#### 第13条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

### 付 則

1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

#### （別 表）

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

1 法令又は定款に違反する行為

- 2 役職員又は取引先その他の利害関係者の安全又は健康に対して危険を及ぼすおそれのある行為
- 3 就業規則その他の本会の内部規程に違反する行為（ただし、人事上の処遇に関する不満を除く。）
- 4 本会の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為
- 5 その他本会、役職員又は取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

以 上

## 第1章 総 則

### 第1条（目 的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及び本会の損失の最小化を図ることを目的とする。

### 第2条（適用範囲）

この規程は、本会の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

### 第3条（定 義）

この規程において「リスク」とは、本会に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、本会に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

## 第2章 役職員の責務

### 第4条（基本的責務）

役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、本会の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

### 第5条（具体的リスクの回避等の措置）

役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、本会にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置（以下「回避等措置」という。）を事前に講じなければならない。

2 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

### 第6条（具体的リスク発生時の対応）

役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる本会の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
- 3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

#### 第7条（具体的リスクの処理後の報告）

役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、会長に報告しなければならない。

#### 第8条（クレームなどへの対応）

職員は、口頭又は文書により資金分配団体、民間公益活動を行う団体その他の利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

- 2 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

#### 第9条（対外文書の作成）

役職員は、本会の外部に発信する文書（以下「対外文書」という。）の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。

- 2 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

#### 第10条（守秘義務）

役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得した本会及び本会の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならない。第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、本会の内外を問わず開示し、又は漏洩してはならない。

### 第3章 緊急事態への対応

#### 第11条（緊急事態への対応）

本会は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、会長をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

#### 第12条（緊急事態の範囲）

この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、本会、本会の事務所、又

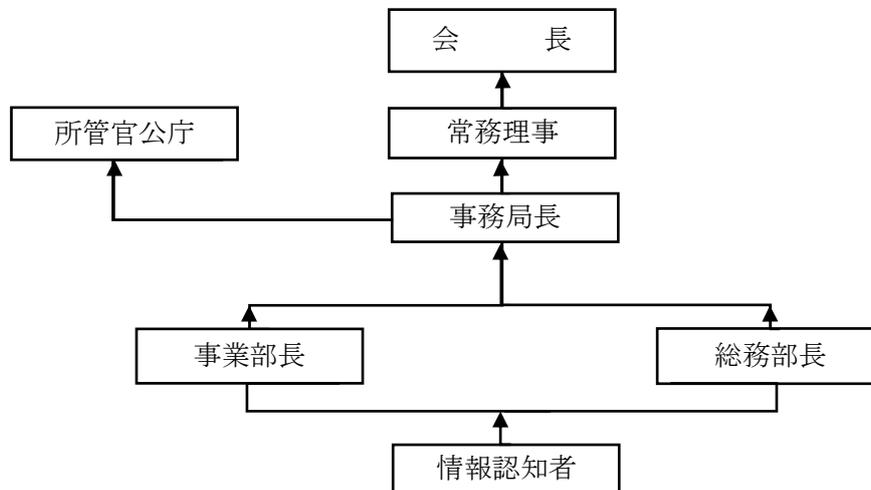
は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、本会を挙げた対応が必要である場合をいう。

- (1) 自然災害  
地震、風水害等の災害
- (2) 事故
  - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
  - ② 本会の活動に起因する重大な事故
  - ③ 役職員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
  - ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
  - ② 本会の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
  - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス
- (6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

#### 第13条（緊急事態の通報）

緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2 緊急事態が発生した場合の通報（以下「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。

また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

4 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、総務部は関係部署にも速やかに通報するものとする。

- 5 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

第14条（情報管理）

緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

第15条（緊急事態の発生時における対応の基本方針）

緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室（以下「対策室」という。）が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ② （必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
- ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

② 本会の活動に起因する重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

③ 役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
- ・集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・再発防止を図る。

② 本会の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

- ・本会の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事

- ・ 本会の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
  - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
  - ・ 再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス
- ・ 被害状況 (機密情報漏洩の有無、本会外への被害拡大や影響の有無) の把握
  - ・ 被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
  - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
  - ・ 再発防止を図る。
- (6) その他経営上の事象
- 本会の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

#### 第 16 条 (緊急事態対策室)

緊急事態が発生した場合又はその発生が予測される場合、会長は、必要に応じて緊急事態対策室を設置するものとする。

#### 第 17 条 (対策室の構成)

会長は、対策室を設置する。

- 2 対策室は、会長を室長とし、その他事務局長、事務局次長、総務部長等、会長が必要と認める人員で構成される。

#### 第 18 条 (対策室会議の開催)

室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

#### 第 19 条 (対策室の実施事項)

対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
  - (2) 初期対応の決定及び指示
  - (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
  - (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
  - (5) 本会の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
  - (6) 対策室から指示、連絡、又は命令がでないときの代替措置の決定
  - (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
  - (8) その他必要事項の決定
- 2 首都直下地震又はそれに類する大規模自然災害が発生した場合又はその発生が予想される場合は、会長が別途定める「首都直下地震等対策ガイドライン」に従うものとする。

#### 第 20 条 (役職員への指示及び命令)

対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定

の行動を指示又は命令することができる。

- 2 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

#### 第 21 条（報道機関への対応）

緊急事態に対して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来さない範囲において、取材に応じる。

- 2 報道機関への対応は、事務局長及び企画広報部の職務とする。

#### 第 22 条（届 出）

緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

- 2 前項に規定する届出は、事務局長がこれを行う。
- 3 事務局長は、第 1 項に規定する届出の内容について、予め会長の承認を得なければならない。

#### 第 23 条（理事会への報告）

対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

#### 第 24 条（対策室の解散）

緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

### 第 4 章 懲戒等

#### 第 25 条（懲 戒）

次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、本会の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、本会の許可なく外部に漏らした者

- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等において本会に不都合な行為を行った者

#### 第26条（懲戒の内容）

前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

#### 第27条（懲戒処分の決定）

前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて会長がこれを行う。

### 第5章 雑 則

#### 第28条（緊急事態通報先一覧）

総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

- 2 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

#### 第29条（一覧表の携帯等）

役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。

#### 第30条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

### 付 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会（以下「本会」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、本会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

第2条（法人の責務）

この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

第3条（利用者の責務）

別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第4条（情報公開の方法）

本会は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

第5条（公 告）

本会は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

- 2 前項の公告については、定款第38条の方法によるものとする。

第6条（公 表）

本会は、法令の規定に従い、役員に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

第7条（書類の備置き等）

本会は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

- 2 本会は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しないものに対してはこの限りでない。

第8条（閲覧等の場所及び日時）

前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、総務部長の指定する場所とする。

- 2 通前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、本会の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、本会の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、本会は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

#### 第9条（閲覧等に関する事務）

第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

#### 第10条（インターネットによる情報公開）

本会は、第7条第2項の規定による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は会長が定める。

#### 第11条（その他）

この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

#### 第12条（管 理）

本会の情報公開に関する事務の管理は、総務部とする。

#### 第13条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

### 付 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

別 表

対象書類等の名称	備置期間
1 定款	永久
2 民間公益活動促進業務規程	永久
3 事業計画書、収支予算書	当該事業年度の終了時まで
4 事業報告書、収支決算書(財産目録、貸借対照表、収支決算書、監査報告含)	5年間
5 理事及び監事並びに正会員名簿	5年間
6 役員の職歴及び賞罰を記載した書類	5年間
7 役員の報酬並びに運用に関する規程	5年間
8 運営組織・事業活動概要並びにこれに関する数値のうち重要記載書類	5年間
9 理事会議事録	10年間
10 総会議事録	10年間
11 会計帳簿	10年間

※上記各対象書類のうち、以下の書面の閲覧等については、それぞれ以下の者に限られるものとする（ただし、裁判所の許可を得たものはこの限りでない。）

5 理事及び監事並びに正会員の名簿（住所の記載に限る）：正会員

11 会計帳簿：正会員

閱 覧 等 申 請 書

特定非営利活動法人山梨県ボランティア協会  
会 長 殿

申請月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
申請者 \_\_\_\_\_  
申請者住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
電話番号 \_\_\_\_\_

以下のとおり、 閲覧 ・ 謄写 を申請いたします (該当するものを○で囲んでください。)

なお、私 (申請者) は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類 (該当するものを○で囲んでください。)

1. 定款
2. 民間公益活動促進業務規程
3. 事業計画書、収支予算書
4. 事業報告書、収支決算書 (貸借対照表、財産目録、計算書類及び附属明細書)
5. 理事及び監事並びに正会員名簿
6. 役員の職歴及び賞罰を記載した書類
7. 役員の報酬並びに運用に関する規程
8. 運営組織・事業活動概要並びにこれに関する数値のうち重要記載書類
9. 理事会議事録
10. 総会議事録
11. 会計帳簿

様式 2

閱 覧 等 受 付 簿

受付番号	受付年月日	申込人の住所・氏名	担当者名	備考

令和 2 年度の事業報告書

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日まで

特定非営利活動法人 山梨県ボランティア協会

1 事業の成果

- ・以下の事業を実施した。
  - 1 ボランティア活動の推進に関する事業
  - 2 その他目的達成のために必要な事業
  - 3 県民活動ネットワーク事業

◇ボランティア情報誌

山梨県ボランティア協会ホームページの更新、並びに事務局通信を発行した。内容的には「臨時休校中の子どもと家族を支えよう緊急支援活動助成事業」「応援したい都道府県を選んで寄付できる 47 コロナ基金」「やまなし防災こども食堂」などを題材にしてきた。

◇青少年体験活動支援センター事業

本事業の復興を掲げ、「やまなし青少年サマーキャンプ 2020」を 8 月 21 日～23 日に開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、県内小中学校における夏休みの短縮措置がとられることと、感染の収束が見えない中、大勢の参加者を集めるのはリスクが伴うため、今回は中止とした。

◇こどものひろば

第 39 回こどものひろばは、今年度より、甲府市総合市民会館との共同事業とし展開を図ってきたが、北野館長様との話し合いの結果、今年度はリスクが大きいとし、来年度の開催に向けて努力していく方向付けを確認した。

◇やまなし防災こども食堂 in 甲府

ひとり親家庭を対象とし、災害が起きた時、子ども達が冷静に判断、対応できるように防災の基礎知識と避難所体験、非常食のアルファ化米の試食を行った。翌日実際に地震が発生し、お母さん方からは早速に効果があったという声があった。

◇GO TO パーク in 富士川クラフトパーク

11 月 1 日（日）、富士川クラフトパークにて開催した。子どもを対象としたイベントが一切できなかったが、しっかりと感染予防対策や安全性を担保して実施することができた。第 2 弾として来春頃に実施する計画をしている。

◇県民活動ネットワーク事業 「シン・ヤマナシ・オンラインフォーラム」

「県民活動推進指針」(H30.3)の具現化を図るために、3 年目となる令和 2 年度は、当協会理事及び、前年度受講者、更には多様な主体との連携協働により、テーマを設定し、社会課題の解決を目指したフォーラムを実施することができた。プロボノ登録を前提とした取り組みにより、多様な主体との連携協働による課題解決を目的としたネットワークづくりができた。次年度に向けた更なる連携協働強化の取り組みが期待されている。

## 2 事業の実施に関する事項

### (1) 特定非営利活動に係る事業

事業名 (定款に記載した事業)	具体的な事業内容	(A)当該事業の 実施日時 (B)当該事業の 実施場所 (C)従事者の人数	(D)受益対象者の範囲 (E)人数	事業費の金額(単: 千円)
1. 普及啓発  当協会法人運営・実施事業の見える化を図る	(1)ホームページ (2)事務局通信 (3)ボランティア情報誌「V」の発行	別冊事業 報告書参照	別冊事業 報告書参照	(1) 66 (2) 81 (3) 0
2. 養成訓練  青少年体験活動支援センター事業復興を図る	(1)やまなし青少年サマーキャンプ2020 (2)第39回こどものひろば2021	新型コロナウイルス感染症の影響により実施しなかった。 来年度の開催を確認した。	(同左)	(1) — (2) —
3. 連絡調整  課題解決に向けたネットワークの構築・連携協働活動の推進を図る	(1)県民活動ネットワーク事業「シンヤマナシオンラインフォーラム」 (2)GO TO パーク in 富士川クラフトパーク	別冊事業 報告書参照	別冊事業 報告書参照	(1)290 (2)110
4. 調査研究  時代の要請に応じたボラ活動を展開するためのニーズの把握を図る	(1)「第38回全国ボランティア推進団体会議in大阪」(中止) (2)第1回世話人会@ZOOM (3)第2回世話人会@ZOOM	別冊事業 報告書参照	別冊事業 報告書参照	(1) 0
5. 相談支援  各種相談要請へのあり方の転換を図る	(1)アドバイザー・講師派遣 (2)各種委員会等の委嘱要請 (3)ボラ・NPO運営課題解決支援 (4)印刷機材貸出事業 (5)ボランティアバザー (6)相談斡旋・連絡調整	別冊事業 報告書参照	別冊事業 報告書参照	(1) 0 (2) 0 (3) 5 (4) 33 (5) 0 (6) 0
6. 法人運営  理事主体による法人運営・事業推進体制の整備を図る。	(1)定款規定会議 (2)法人運営会議	別冊事業 報告書参照	別冊事業 報告書参照	