

ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程

(前文)

immi lab(以下、この団体という。)は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この団体のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章 総会の運営に関する規程

第1条(構成) この団体の総会はすべての会員をもって構成する。

第2条(種別) 総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

第3条(権能) 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 会則の変更
- (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
- (6) 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
- (7) 事務局の組織及び運営
- (8) その他運営に関する重要事項

第4条(開催) 通常総会は、毎事業年度1回開催する。臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表が必要と認めるとき。
- (2) 会員総数の3分の2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。

2 通常総会及び臨時総会を開催するには、目的である事項及び開催の理由を附さなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときはこの限りでない。

第5条(開催手続) 通常総会及び臨時総会を開催しようとする者は、その開催日の7日前までに社員に対して、日時及び場所並びに目的である事項を記載又は記録した書面又は電磁的記録をもって通知を発ししなければならない。

第6条(決議) 総会の決議は、会員の議決権総数の過半数をもって行う。ただし、第3条(1)に定める会則の変更については、総会出席者の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。

第7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会員は、その議事の議決に加わることができない。

第8条(議事録) 総会の議事については、議事録を作成し、議長及びその総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しなければならない。

第2章 理事会の運営に関する規程

第9条(役員) この団体に次の役員を置く。

理事:3名以上10名以内

2 理事の互選により、代表および副代表を選定する。

第10条(構成) 理事会はすべての理事をもって構成する。

第11条(権限) 理事会は、この規程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) 代表及び副代表の選定及び解職
- (3) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (4) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

第12条(開催) 通常理事会は、毎年定期的に、年1回開催する。

2 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) 代表が必要と認めるとき
- (2) 理事が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (3) 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招集の請求があったとき。

第13条(招集) 理事会は、代表が招集する。

2 招集の際には、目的である事項及び招集の理由を附さなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときはこの限りでない。

第14条(招集手続) 代表は、理事会の開催日の7日前までに、各理事に対して、会議の日時及び場所並びに目的である事項を記載又は記録した書面又は電磁的記録をもって通知を発ししなければならない。

第15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16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17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つては、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人以上が署名、押印しなければならない。

第3章 役員及び評議員の報酬等に関する規程

第18条(役員の報酬額) 役員のうち、この団体を主な勤務場所とする者(以下、「常勤の役員」という。)の報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が1名当たり500万円を超えない範囲で、理事会において定める。代表は、理事会において定めた常勤の役員の報酬等の額を、通常総会に報告するものとする。

2 常勤の役員を除く役員は、無報酬とする。

第19条(報酬等の支払方法) 常勤の役員に対する報酬等は、各事業年度に支給する報酬等の総額を12で除した金額(ただし、計算の結果、1,000円未満の金額が生ずる場合は、これを切り捨てる。)を本人が指定する本人名義の銀行口座に振り込む方法で支払うものとする。

第4章 理事及び理事長の職務権限

第20条(理事) 理事は、理事会を構成し、法令、会則及びこの規程等に定めるところにより、職務を執行する。

第21条(理事長) この団体の代表のうち1名を理事長に選定することができる。理事長は理事としての職務に加え、その業務を監督する。

2 理事会の議長は、前項により理事長が選定された場合は理事長が、選定されていない場合は代表のうち1名がこれを務める。

3 第1項により選定された理事長は、毎事業年度に4か月を超える間隔で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。

第5章 事務局に関する規定

第22条(事務局) この団体の事務を行う機関として事務局を設置する。

2 各部の業務の分掌は、別に定める。

第23条(職制) 事務局には、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 部長
- (4) 選任職

2 職員の任免は代表が行う。

3 事務局長は、第1項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第24条(職責) この団体の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、代表の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) 事務局次長は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、事務局次長がその職務を代行する。
- (3) 部長は、事務局長の命を受けて、各部の業務を行う。
- (4) 各部の専任職は、部長の命を受けて、各部の業務に従事する。

2 職員の職務は代表が指定する。

第25条(決裁) 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、各部の部長及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表若しくはその委任を受けた理事又は理事会の決裁を経なければならない。

第26条(代理決裁) 代表若しくはその委任を受けた理事又は事務局長が出張等により不在である場合におい

て、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

第6章 職員の給与等に関する規程

第27条(賃金の構成) 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

(1) 基準内賃金

ア基本給時給900円以上、ただし滋賀県の地域別最低賃金を下回らないものとする。

イ諸手当(職務手当)

(2) 基準外賃金

ア各種時間外手当

イ通勤手当

ウ特別な手当

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に定める。

3 基本給は、日給月給制、日給制、時間給制のいずれかから定める。

第28条(賃金等の支払方法) 職員に対する賃金等は、前条の規定により計算された額を本人が指定する本人名義の銀行口座に振り込む方法で支払うものとする。

第29条(賞与) 賞与は、支給しない。

第7章 倫理に関する規程

第30条(基本的人権の尊重と法令等の遵守) この団体は、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31条(法令順守) この団体は、関連法令及びこの団体の会則その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 役職員は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律(以下、「休眠預金活用法」という。)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、細心の注意を払わなければならない。

3 この団体は、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、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

第32条(私的利益追求の禁止) この団体の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の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33条(利益相反の防止及び開示) この団体の役職員は、その職務の執行に際し、この団体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この団体が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この団体は、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て行わなければならない。

3 この団体は、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。

4 利益相反取引の承認は、所定の書面にて行うものとする。

第34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35条(情報開示及び説明責任) この団体は、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、寄附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。

2 情報開示の範囲は次のとおりとする。

(1) 会則

(2) 事業計画、収支予算

(3) 事業報告、貸借対照表及び正味財産増減計算書、財産目録

(4) 理事会、総会の議事録

(5) その他開示すべき一切の資料

第36条(個人情報保護) この団体は、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8章 利益相反防止に関する規程

第37条(自己申告) 役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの団体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、この団体と役職員との利益が相反する可能性がある場合(この団体と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する(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 役職員は、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、事前に代表に書面で申告するものとする。

- (1) この団体が、休眠預金等交付金(休眠預金活用法第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。)に係る助成金を受ける場合、その助成金の支給に関わる団体(以下「助成金関係団体」という。)又はこれになり得る団体の役職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、この限りでない。
- (2) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、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。)をすること。ただし、この団体又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、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したものとみなす。
- (3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、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。)を行うこと。
- (4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、未公開株式を譲り渡すこと。
- (5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、供応接待を行うこと。
- (6) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に遊技又はゴルフをすること。
- (7) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に旅行(業務のための旅行を除く。)をすること。

第38条(定期申告) 役職員は、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、代表に書面で申告するものとする。

第39条(申告後の対応) 前条の規定に基づく申告を受けた代表は、該当以外の役職員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代表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、この団体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を求めるものとする。

第9章 コンプライアンスに関する規程

第40条(コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者) 役職員は、この団体におけるコンプライアンス(この団体又は役職員等がこの団体の業務遂行において法令(この団体の会則、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。)を遵守することをいう。以下同じ。)の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 代表を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とする。

3 コンプライアンス施策の実施のため、コンプライアンス委員会(以下、「委員会」という。)を設置する。ただし、委員会を設置することができないときは、理事会の決議によりコンプライアンス担当責任者を設置することで足りる。

4 コンプライアンス委員会の委員及びコンプライアンス担当責任者は、理事の中からこれを選任する。

5 委員会は、3か月に1回以上の頻度で開催するものとし、係る手続については、第14条の規定を準用する。ただし、委員の全員の同意があったときは、招集手続を省略することができる。

6 委員会の決議事項について、委員の全員が書面又は電磁的記録による同意があったときは、当該事項を可決する旨の委員会の決議があったものとみなす。

第41条(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表) コンプライアンス違反事件が発生した場合は、迅速に次の対応を行う。

- (1) 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・検討
- (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表

第10章 公益通報者保護に関する規程

第42条(公益通報制度) この団体は、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団体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43条(相談窓口及び通報窓口) この団体は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口で相談・通報することができる。

(1)代表

(2)JANPIA資金分配団体等役職員専用ヘルプライン

第44条(不利益処分等の禁止) この団体の役職員は、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章 経理に関する規程

第45条(会計区分) この団体の会計について、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46条(経理責任者) 経理責任者は、理事会の決議により選任された者とする。ただし、経理責任者に事故があるとき又は経理責任者が欠けたときは、代表が経理責任者の職務代行者を指名することができる。

2 経理事務の担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

第47条(保管責任者) 金銭の出納及び保管については、その責に任じる保管責任者を置かなければならない。

2 保管責任者は、代表が選任する。

3 保管責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務の担当者を若干名置くことができる。

第48条(金銭の出納) 金銭の出納は、保管責任者の承認のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

第49条(勘定科目の設定) この団体の会計においては、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50条(会計処理の原則) 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産並びに正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、それぞれその総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2) その他一般に公正妥当と認められる会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

第51条(会計帳簿) この団体の会計帳簿は、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

ア現預金出納帳

イ寄付台帳※今後、寄付をはかっていく場合のみ

ウ指定正味財産台帳

エその他必要な勘定補助簿(残高試算表など)

第52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が作成し、理事会の議決により定める。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

第53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、代表とする。

第54条(決算整理事項) 代表は、毎会計年度終了後2か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成し、理事会の監査を受けなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 損益計算書(正味財産増減計算書)

(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)をいう。)の付属書類

(4) 財産目録

第55条(計算書類等の確定) 代表は、前条各号に掲げる書類について、事業報告を総会へ提出し、総会において承認を得て、決算を確定する。

第12章 文書管理

第56条(定義) この規程において、文書とは、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布又は

販売することを目的として発行されるものを除く、この団体の役員、評議員又は職員が業務上取扱う文書、図面又は電磁的記録(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た記録を含む。)であって、この団体が保有しているものをいう。

第57条(決裁) 文書の起案は、各部において行うものとする。

2 前項の規定により起案した文書(以下「起案文書」という。)は、この規程に定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

3 起案文書は、所定事項を記載した書面又は電磁的記録を用いて決裁手続を執るものとする。

4 前項に定めるところにより事務局長以上の者の決裁を経た起案文書については、起案文書のタイトル、担当部署、申請月日及び決裁月日を明らかにした資料と合綴して保管する。

第58条(整理及び保管) 文書の整理及び保管は、別に定める場合を除き、原則として当該文書に係る業務を行う部署において行う。

第59条(保存期間) 文書の保存期間は、別に定める期間とする。ただし、法令等により保存期間が定められているものは、当該法令等の規定に従う。

2 前項の保存期間は、当該文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。

第13章 リスク管理及び緊急事態への対応

第60条(定義) この規程において「リスク」とは、この団体に物理的、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、この団体に関する誤った情報の流布、財政の悪化、団体内部の係争、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61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、これに伴い生じるこの団体の物理的、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62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、この団体、この団体の事業所、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、この団体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 この団体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 この団体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) 機密情報の漏えい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団体運営上の緊急事態

第63条(緊急事態の発生時における対応の基本方針及び対応) 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。

(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この団体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この団体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
 - ・この団体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
 - ・この団体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) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
 - ・被害状況(機密情報漏えいの有無、この団体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この団体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14章 雑則

第64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4月5日理事会議決)

この規程の変更は、2022年1月1日から施行する。(2022年1月21日理事会議決)

以上