

参 考

(財)助成財団センターの移行認定申請のステップ(途中経過)

財団法人 助成財団センター

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 20 年 3 月・5 月～ 定例理事会・定例評議員会	当センターの移行認定申請スケジュールと移行後の「主要項目の方向性について(案)」の検討	主として、定款記載の「目的」「事業」「機関」等の重要項目について方向性の(案)を事務局にて作成し、理事会・評議員会で意見聴取を行ない、必要に応じ意見を反映して修正を加えてきた。この作業は、平成 21 年 3 月まで続けられた。(後段に添付の資料参照) スケジュールは、平成 21 年 4 月申請を目標とした。	目的・事業・機関の設計・会議の開催等主要事項に関する方向性を固める。
平成 20 年 10 月上旬	定款の変更の案の原案作成着手	前記の「主要項目の方向性(案)」をベースとし、公法協モデルと公益認定等委員会(以下「認定委員会」という。)の「定款の変更の案」作成の案内を参考として作成に着手。	
平成 20 年 10 月 14 日	内閣府大臣官房 「特例民法法人における最初の評議員選任について」の事務連絡が出状される。	この事務連絡に記載されている「財団法人 における最初の評議員の選任方法(案)」が、現在認可される選任方法の基本になっている。	この事務連絡は、内閣府大臣官房新公益法人行政準備室から主務官庁及び都道府県公益法人担当者宛てに出状されたもの。
平成 20 年 10 月 15 日	認定委員会 移行認定のための「定款の変更の案」作成の案内を掲載。	定款は、法律で定められたことが正確に記載され、法令違反がないことが絶対条件となるが、この「作成の案内」は法令をもれなく網羅している点で参考となる。	認定委員会の発表内容 1. 公益認定等ガイドラインの追加 2. 定款の変更の案作成するに際し特に留意すべき事項について 3. 「定款の変更の案」作成の案内(参考定款)
平成 20 年 10 月 24 日	総務省 最初の評議員選任に関する(案)パブリックコメント実施 センターとしての意見書を提出(11月25日)	内閣府大臣官房作成の事務連絡「特例民法法人における最初の評議員選任について」と内容が異なる点があり、混乱をきたした。 特に中立機関としての「選定委員会」の委員の、構成・候補について見解の違いが生じていた。後日、内閣府の見解に統一された。	総務大臣の所管に属する特例民法法人の監督に関する省令案及び事務処理要綱案意見募集(パブリックコメントの締切りは11月25日)

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 20 年 11 月 1 日	電子申請申込みの開始	<p>施行日の前に、電子申請の申込みの受付が開始された。</p> <p>認定委員会のホームページ「公益法人 information」のトップページから申込みできる。</p> <p>まず申込みをして「ログインID」「パスワード」を取得し、以降は「ログインID」「パスワード」を使用し、電子申請のための申請書にアクセスしていく。</p> <p>申請書にある「収支相償の計算」「公益目的事業比率の計算」「遊休財産額の計算」等のシュミレーションが可能となるので、実際の申請は先であっても、電子申請の申込み手続きは先にしておくが良い。</p>	詳細は「電子申請の手引き」が作成され、同ホームページに掲載されている。
平成 20 年 11 月 6 日	電子申請の申込み手続き実施	当センターの電子申請に関する申し込み手続きを行ない、「ログインID」「パスワード」を取得した。	
平成 20 年 11 月中旬	最初の評議員選定委員会の委員候補者選定、就任依頼書を出状	中立機関としての選定委員会方式しか認められない方向に推移していたため、それを前提として外部の選定委員の候補を選出する準備に着手し、依頼状を出状し本人の了解を取り付けた。	
平成 20 年 11 月 21 日	<p>臨時理事会・評議員会の開催</p> <p>議案「最初の評議員の選任方法」</p> <p>報告事項</p> <p>「公益認定に際しての方向性」</p> <p>「定款の変更の案」の概要</p>	<p>最初の評議員の選任方法については、</p> <p>第 1 案 現在の評議員会が選任する</p> <p>第 2 案 中立機関としての選定委員会を設置し選任する</p> <p>の両案を諮り、両案の承認を得た。</p> <p>第 2 案については選定委員会の運営規則及び選定委員の名簿も同時に理事会、評議員会に諮り承認を得た。</p> <p>1 案ないし 2 案のいずれで申請するかについては、提出する時期の状況に応じて理事長に一任することにした。</p> <p>最初の評議員の候補者は、原則として現在の評議員を候補者とする事、人数は現在のままとすることで了承を得た。</p> <p>報告事項として、定款（案）の主要条文の説明を行ない、大筋での了解を得た。</p>	

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 20 年 12 月 16 日	最初の評議員の選任方法について 総務省との事前打合せの実施	最初の評議員選任方法を総務省に申請するにあたり事前相談に出向く。 この時点では前記の第 2 案しか受けつれられないこと明確になったため、第 2 案で申請すること及びその際の選定委員会の運営規則、選定委員の名簿を持参し説明、内容の点検を依頼し書類を預けてきた。 選定委員は、現評議員 2 名、外部委員 3 名の構成とした。	選任方法については、主務官庁に認可権があり、申請書フォームや記載方法が主務官庁により違いが出てきている。
平成 21 年 1 月 8 日	総務省から連絡があり、最初の評議員の選任方法の申請に関する最終打合せを実施	以下の修正依頼があった。 選定委員会の運営規則の中から、補欠の選任条項を削除すること、文中に法律名を正確に記載すること、「 」や。等の表示方法についての指摘を受けた。 即日訂正を実施。	従って、案を作成したら理事会にかける前に主務官庁の内諾を得られるまで打合せをすることが重要。
平成 21 年 1 月 9 日	「最初の評議員の選任方法に関する理事の定め」の認可申請書を総務省官房管理室に正式に提出し受理される。	8 日の打合せに基づき総務省の書式に従って加除訂正した「最初の評議員の選任方法に関する理事の定め」の認可申請書を提出し受理された。(認可まで 2 週間ほどかかるとのコメントあり) 添付物として、11 月の臨時理事会の「理事会議事録」「選定委員会運営規則」を提出。 選定委員会の委員名簿は提出しなかった(受領しなかった)。	
平成 21 年 1 月 21 日	「最初の評議員の選任方法に関する理事の定め」の認可書受領。	申請通りの内容で認可書を受領。	
平成 21 年 1 月~2 月	臨時理事会の開催、選定委員会の開催の準備に着手	最初の評議員候補者を推薦してもらうための臨時理事会の開催と最初の評議員の選定委員会の開催の段取り、日程調整、資料作成を行なった。また、申請書本文、別表、添付書類の作成も開始した。 臨時理事会は、一堂に集まったの開催が難しいため、3 月 11 日に文書理事会を開催することとした。 選定委員会は、日程調整の結果、3 月 13 日にセンター会議室で開催することを決定したが、選定委員の 1 名は出席出来ないこととなり、日程の関係もありやむを得ず 4 名の委員で開催することにした。	申請書の作成にあたっては、認定委員会のホームページ「公益法人 information」に掲載の「申請の手引き 移行認定編」を参照。

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 3 月 4 日 (臨時理事会開催日 平成 21 年 3 月 11 日)	臨時理事会開催通知の発送・開催 - 議案 - 最初の評議員候補者の名簿 - 総務省の選任方法に関する認可書 - 議決書	3 月 11 日付けで文書理事会を開催することを通知し、3 月 12 日までに議決書の提出を依頼した結果、11 日までに理事全員から賛成の議決書の提出がなされた。 文書による臨時理事会では、14 名の最初の評議員候補者を原案通り可決し、終了した。	
平成 21 年 3 月 13 日	最初の評議員の選定委員会を開催	臨時理事会の議決を経て、推薦された 14 名の評議員候補者リストに基づき、4 名出席の選定委員会を開催し、選定作業を行なった。 事務局（田中専務理事）から - 選定委員会開催に至る経緯説明 - 新制度における評議員の権限、責任に関する説明(資料) - 最初の評議員候補者の名簿 - 候補者に関する情報等を提示、説明した上で選定委員会を開催した。 4 名の委員の互選により議長を選出し、候補者一人一人について事務局より説明し、委員会に諮っていった結果、推薦された候補者 14 名全員が最初の評議員として選定された。 理事会に提出するための議事録を作成するため、その場で 4 名の委員全員の記名捺印を取り付けた。 取り急ぎ、理事・監事に対して、理事会で推薦いただいた全員が最初の評議員に選定されたことをメールにて報告し、併せて最初の評議員に選定されたご本人に、正式に選任された旨の通知をメールで行なった。	関係書類は、「助成財団センターの提出申請書 公開ページ」の 3 . 最初の評議員選定関連資料に掲載してありますのでご参照下さい。
平成 21 年 3 月 16 日	定例理事会・評議員会の開催通知の発送	理事会・評議員会の議案として、定例の予算・事業計画及び役員改選の議案のほか、移行認定申請に関する件を諮ることで議案を作成し、 - 移行認定申請の件 - 定款の変更の案の件 - 内部規定の一部改正の件 を議案として掲げ、最初の評議員選定の件を報告事項とすることとした。	

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 3 月 24 日	理事会・評議員会の開催	報告事項：最初の評議員選定委員会の結果報告 議 案：(1) 21 年度予算・事業計画の件 (2) 役員等の改選の件 (3) 移行認定申請の件 - 移行認定申請書（写） - 定款の変更の案（新旧対比表を含む） (4) 内部諸規程改正の件 - 役員報酬規程（新旧対比表を含む） - 会員規程（新旧対比表を含む）	
平成 21 年 3 月 25 日~ 4 月 6 日	移行認定申請書(電子申請手続き) の提出に向けた最終作業	これまでに作成してきた申請書類の内容を再チェック、特に定款の誤字脱字、記載文言の統一等のチェックを中心に複数人の目で見直しを行った。(でも間違いが指摘された) 定款の変更の案、諸規定、議事録等の添付書類については、全てを PDF 化した。	関係書類は、「助成財団センターの提出申請書 公開ページ」の 2 . 申請書 内容に掲載していますのでご参照下さい。
平成 21 年 4 月 7 日	電子申請手続きにより移行認定申請書を提出		
平成 21 年 4 月 8 日	申請書受付の通知	自動送信システムにて、 ・整理番号 10 桁の番号 (0800100142) ・申請手続区分 (移行認定) ・受付行政庁 (内閣府) の返信メールあり。	
平成 21 年 5 月 15 日	審査年月日 (委員会メールより)	後日の認定委員会からのメールに、審査年月日は 5 月 15 日と記載されていたもの。 申請書を提出後、役員等の警察の調査 (資格要件) を経て実質的な書類審査が開始された日付かもしれない。	
平成 21 年 5 月 26 日	決算理事会・評議員会の開催	定例の決算理事会・評議員会 - 20 年度事業報告 - 20 年度収支決算報告 - 理事 1 名退任による 1 名の補充選任を議決 - 最初の評議員 14 名のうち、2 名が辞退したことを報告 (人事異動等の理由)	理事の補充選任が、後日審査期間の延長の理由になった。

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 6 月 4 日	<p>申し入れを行ない、認定委員会を訪問</p> <ul style="list-style-type: none"> - 移行認定申請に関する疑問点について質疑を行なうため次長のアポを取り訪問。 - それに引き続き、担当者との第 1 回目のヒヤリングを実施。 	<p>ヒヤリングの主だった項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定款の内容は問題ないが、誤字脱字、変換ミス、表示もれ等の個所の指摘、修正依頼。 2. 申請書の「2. 個別の事業の内容について」の記載内容について質問があり説明を加えた。その結果、事業内容の公益性（不特定多数の利益）については、委員の先生が文章を読んで判定できる程度に詳細説明を加えて欲しいとの依頼あり。 4. 公益事業について公1～公5に括っているが、その括り方の考え方について説明を求められ、説明の結果了承得た。 5. 1年おきに赤字決算の書類が提出されていたため、経理的基礎についての考え方の説明を求められ、説明の結果了承を得た。 6. 理事1名が選任されたこと、最初の評議員が14名から12名になることを報告した。 <p>その後、修正箇所を直し、何度か電話ないしメールでやり取りを行なう中で、規程の追加提出、規程の訂正等の依頼があった。</p>	<p>理事1名の辞任に対して、5月の決算評議員会で理事1名の補充選任を議決したが、そのことで、警察による追加調査が必要となり、審査期間が約3週間延長することとなった。</p> <p>申請時に提出した役員等就任予定者名簿からの減員は良いが、出来れば追加は避ける方が良い。</p>
平成 21 年 6 月 23 日	<p>公益認定等委員会を訪問</p> <ul style="list-style-type: none"> - 委員会の現担当者が転勤になることとなり、後任の紹介を受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> - 依頼があった寄付金取扱規程の提出と、役員等報酬規程の改正についてやり取りを行ない話がつかなかった。 - また、最初の評議員候補者が2名辞退した点に関しては、5月の理事会、評議員会で報告事項として説明してあるが、定款の変更の案の変更該当するので、念のため理事会、評議員会の議決を得て欲しいとの依頼があった。 <p>その後、本件に関し度々のやり取りを継続したが、最終的には、要求された書類及び訂正を受け入れることとして、臨時の理事会・評議員会を開催する方向で理事長とのスケジュール調整を行なった。但し、認定委員会に対しては文書による理事会になる旨伝え了承を得た。</p> <p>また、修正及び新設する規定等に関して、(案)の段階で委員会に送付し、事前チェックを依頼した。</p>	<p>寄付金取扱規程の提出理由</p> <p>公益目的事業以外に用途の特定がある寄附金がある場合、寄附の用途の特定の内容がわかる書類を提出することが添付書類に追加されたもの。</p> <p>役員等報酬の改正理由</p> <p>提出した収支予算書（損益計算方式）に記載の勘定科目が、役員報酬規程上で削除されていたため、整合性の観点から規定する必要が生じた。</p>

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 7 月 2 日	常任委員会の開催	専務理事の諮問機関である常任委員会を開催し、これまでの交渉経過を説明すると共に、臨時理事会の開催について説明した。 同日、臨時理事会、臨時評議員会の開催案内を出状し、文書による議決書の提出を依頼した。	
平成 21 年 7 月 9 日	臨時理事会・臨時評議員会の開催	当日の理事会は、理事長及び議事録証明となる理事 2 名の出席で、欠席の理事からは議案に対して賛成する旨の議決書が提出された。 評議員会は、議長に互選された評議員と議事録署名人になる 2 名の評議員が出席し、欠席の評議員からは、議案に賛成の議決書が提出された。 議案は下記 3 件、 1．寄付金取扱規程の制定の件 2．諸規定の改正の件 - 役員等の報酬規定の改正 - 会員規定の改正の件 3．定款の変更の案の変更の件 (最初の評議員 2 名減員の件) 理事会、評議員会で 3 議案とも承認されたので、その場で議事録を作成した。	補正：形式審査により判明した、適合しない形式上の要件について、行政庁が法人に対して補正を要求し、法人が申請書類を補正する手続き 修正：申請の形式上の要件には適合するが、申請書類の記述内容が不明又は不十分で審査困難な場合や申請内容の数値上の誤りがある場合、必要に応じて追加変更、書き換えを要求する場合の手続き
平成 21 年 7 月 10 日	委員会に臨時理事会・評議員会の関係書類をメールで送付。		
平成 21 年 7 月 13 日	委員会より、4月に提出した申請書類についての補正、修正の依頼。 補正・修正の期間は 1 週間。 (補正・修正の意味は右記の通り)	4月に提出した申請書類は、修正・補正の依頼があるまで勝手に直すことは出来ないようロックがかけられている。 補正・修正期間の間は、そのロックが解除され申請者が加除訂正することが可能となる。	

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 7 月 15 日	補正・修正作業の実施	4 月に申請した書類について、その後の打合せで合意した内容に基づき、訂正・修正・補記、追加書類の添付を行ない、最終の完成書類として委員会宛てに送信した。	
平成 21 年 7 月 16 日	委員会から「最終確認」の依頼	前日送付した最終書類が、これまでの合意事項の内容に間違いなことを委員会側で再度確認した上で、申請者に対して再度「最終確認」の依頼があった。 当センターでは、申請書類の全般について再度確認を行ない、「最終確認」のボタンで送信した。	
平成 21 年 7 月 16 日以降		「最終確認」の送信をもって、委員会事務局担当者レベルでの作業は終了し、認定委員会での審査にかけられることになる。 認定委員会で質問等が出れば、再度説明ないし、書類の追加、加筆等が生じる場合もある。	
平成 21 年 7 月 30 日	公益認定委員会へ諮問	内閣総理大臣(総理府)より公益認定等委員会に対して、当センター他 2 団体の公益認定が諮問される。	
平成 21 年 8 月 21 日	第 63 回公益認定等委員会の開催 (答申の決定)	認定委員会の夏期休暇等を挟み、再開された 8 月 21 日の第 63 回公益認定等委員会において、当センター他 2 団体の諮問案件が審議され、答申が決定された。	
平成 21 年 8 月 25 日	認定書の交付	認定委員会の担当者より「認定書(平成 21 年 8 月 25 日付)」が手元に届いた旨の電話連絡があった。連絡を受け、挨拶を兼ね認定委員会を訪問、担当者より「認定書」を受領した。 同時に、予めから打合せを進めていた司法書士に認定書を届け、登記関係書類の最終チェックを行なった。司法書士には、登記の窓口である「東京法務局 新宿出張所」の登記官との間での書類確認も依頼した。	

年 月 日	項 目	内 容	備 考
平成 21 年 9 月 1 日	9 月 1 日付け登記関係書類の提出・受付	登記手続を委任した司法書士から「東京法務局 新宿出張所」に係る書類を提出、受付完了。 「公益財団法人設立登記申請書」及び関係書類 「財団法人解散登記申請書」等	登記関係書類は、当センターのホームページ「移行認定申請」の中に掲載。 当センターの登記関係費用は、「移行登記」「解散登記」を合わせて約 16 万円程度。
平成 21 年 9 月 10 日	登記手続完了	平成 21 年 9 月 1 日付け登記完了 (履歴事項全部証明書にて確認)	評議員の就任日記載に錯誤の漏れがあり訂正を行なう。
平成 21 年 9 月 11 日	移行登記完了届出の提出	登記手続の完了を受けて、「移行登記完了届出」を提出。内閣総理大臣及び総務大臣(旧主務官庁大臣)宛てに提出した。 内閣総理大臣宛ては電子申請を利用し送信。 総務大臣(旧主務官庁大臣)宛ては郵送。 同日、内閣府より届出を受領(整理番号 0900109150)した旨のお知らせを受信した。	

センターの移行認定申請の方向（案）

（財）助成財団センター

検討項目	新定款の内容(案)	現行の寄付行為等
・移行予定	1 1月に臨時理事会を開催し最初の評議員の選任方法を決定。 1 2月中に総務省あて申請手続きを行なう。 2 1年2月から3月、最初の評議員を選任。 2 1年3月の理事会・評議員会において公益認定関係の内容を議決し、4月以降に認定の申請手続きを行なう。 （定款の変更は、移行申請時に1回の変更手続きを行う）	
・主要項目 (1)法人名称 (2)目的	公益財団法人 助成財団センター (英文名 The Japan Foundation Center (略称 JFC)) (定款案) この法人は、助成・表彰・奨学等の事業を行う財団法人などの組織（以下「助成財団等」という。）の健全なる発展を支援し能力開発に努め、助成財団等に関する情報・資料を収集、整理し、社会一般の利用に供するとともに、その活動について社会的理解の促進に努め、民間公益活動の発展に寄与することを目的とする。	財団法人 助成財団センター (英文名 The Japan Foundation Center (略称 JFC)) (現在の寄付行為) この法人は、助成・表彰・奨学等の事業を行う財団法人、公益信託など、及びこれを取りまく民間非営利分野（以下「助成財団等」という。）に関する情報・資料を収集し、整理し、保存して一般公衆の利用に供するとともに、民間助成活動について社会的理解を促進し、広く我が国の民間助成活動の発展に資することを目的とする。
(3)定款記載の事業	(基本的には変更せず、整理統合) 助成財団等に関する支援及び能力開発事業 事業例、 a) 相談事業（移行相談・新設相談等） b) 能力開発事業(セミナー・研修会・部会活動等) c) 助成に関する調整事業 d) 関連団体とのネットワーク構築・連携事業 e) その他の支援事業 等	(現在の寄付行為) 情報・資料・文献の収集・整理・閲覧等の事業 助成財団等の事業内容、役割・課題、意見・提言に関する出版物等の編集及び発行 助成財団等に関する調査・研究 助成財団等に関するセミナー・講演会・シンポジウムの開催 助成財団等に関する広報活動 助成財団等が共同して行うプロジェクトの調整

	<p>助成財団等に関する情報・資料・データ等の収集・整備及び提供・閲覧事業</p> <p>事業例、 a) 助成財団等に関する情報、資料、データ等を収集・整理し、それらを社会に提供する事業 b) 助成希望者に対する相談、情報提供事業 c) 助成財団等の事業内容、役割・課題、意見・提言に関する出版物等の発行 等</p> <p>助成財団等に関する調査・研究事業及び提言事業</p> <p>事業例、 a) 新たな課題に対する調査の実施 b) 新たな課題の研究会の開催 c) 法律や制度に対する研究、提言 等</p> <p>助成財団等の活動に関する啓蒙啓発活動</p> <p>事業例、ホームページ・機関紙の発行・メール通信等</p> <p>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</p>	<p>その他この法人の目的を達成するために必要な事業</p> <p>〔検討事項〕 または 助成財団等に関する調査・研究及び提言事業及び助成財団等の活動に関する啓発活動 その他この法人の目的を達成するために必要な事業</p>
<p>(4) 評議員・評議員会 定数 定款記載の選解任方法</p> <p>任期 選任基準</p> <p>決議事項 定時評議員会 臨時評議員会</p>	<p>10名以上14名以内</p> <p>検討事項:助成財団関係者以外のメンバー(ユーザー等)の検討 「評議員の選解任は評議員会の議決による」 定款に記載する選任方法は、「評議員会が選任する」こととし、特定の団体構成員の比率を1/3以下とする規定をもうける。</p> <p>法定の4年 次回改選期までに、会員外からの選任を含め、助成分野、所在地、男女比等を考慮する内規の制定を検討する。 法定事項に加え、事業計画・予算の議決を追加する 毎事業年度終了後3ヶ月以内(5月又は6月)に開催する。 3月は、臨時評議員会を開催する他、必要に応じて随時招集する。</p>	<p>10名以上14名以内</p> <p>理事会の議決</p> <p>2年 基準無し、会員財団を中心に選任</p>

<p>議長</p> <p>議決の省略規程</p> <p>議事録署名人</p>	<p>1案 都度互選により評議員会議長を決める。</p> <p>2案 理事長とする。</p> <p>議案に対し書面による全員の同意があった場合、評議員会の議決があったものとみなす。</p> <p>議長のほか都度選任された2名の議事録署名人。</p>	<p>都度互選により決定</p> <p>議長のほか都度選任された2名の議事録署名人</p>
<p>(5) 評議員の報酬等</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 評議員は無報酬とする。 ただし、特別な職務執行の対価として報酬を支給することが出来る。その額は毎年総額50万円を超えないものとする。 - 職務に必要な費用を支払うことが出来る。 - 「役員および評議員の報酬並びに費用に関する規程」を評議員会の議決により別途定める。 	<ul style="list-style-type: none"> - 評議員は無給とする。ただし常勤の評議員は有給とすることができる。 - 評議員には費用を弁償することができる。 - 前2項に関し必要な事項は、理會理事会の議決を経て別に定める
<p>(6) 最初の評議員の選任方法</p>	<p>平成20年11月21日に開催する臨時の理事会において、下記2案の議決を行ない、12月中に主務官庁に認可申請する</p> <p>1案 「現在の評議員会にて選任する」</p> <p>2案 「最初の評議員選定委員会にて選任する」</p> <p>〔2案で申請する〕</p> <p>2案の場合は、「最初の評議員選定委員会の設置・運営規則」を制定する。選定委員会のイメージは、</p> <p>構成：現評議員2名、理事会において選任された外部委員3名の5名で構成する。</p> <p>候補者：原案は理事会において作成する。</p> <p>原案の内容は、原則現在の評議員を新評議員候補とする方向で検討。</p> <p>〔選任委員の候補者名 印事務局案〕</p> <p>評議員 2名 阿部榮一評議員、 下田昌嗣評議員</p> <p>外部委員 3名</p>	

検討項目	新定款の内容(案)	現行の寄付行為等
	<p>候補者(案)</p> <p>牧田 東一氏 桜美林大学国際学部教授</p> <p>塚原 修一氏 国立教育政策研究所 高等教育研究部長</p> <p>松原 明氏 シーズ = 市民活動を支える制度をつくる 会 常務理事兼事務局長</p>	
<p>(6)理事・理事会 定数 選任手続き 任期 選任基準</p> <p>定例理事 臨時理事会 役付理事</p>	<p>検討事項:助成財団関係者以外のメンバー(ユーザー等)の検討 7名以上11名以内 評議員会にて議決 法定の2年 次回改選期までに、会員外からの選任を含め、助成分野、所在地、男女比等を考慮する内規の制定を検討する。 2回(3月と5月ないし6月)とすることを定款に定める。 理事長が必要と認めた時の他、定款記載の場合に開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 理事のうち2名を代表理事とする。 - 代表理事以外の理事のうち、1名を業務執行理事とすることが出来る。 - 理事会は、代表理事の中から1名の理事長および1名の専務理事を選定する。 - 理事会は、副理事長、常務理事各1名を選定することができる。その場合、常務理事は業務執行理事とする。 	<p>7名以上11名以内 評議員会にて議決 2年</p> <p>基準無し、会員財団を中心に選任 2回</p> <p>理事長(理事の互選) 必要に応じて副理事長、専務理事、常務理事各1名を選任することが出来る。(理事の互選) 特別の関係者は総数の1/3を超えてはならない。</p>
<p>議長 議決の省略規程</p> <p>議事録署名</p>	<p>理事長。 議案に対し書面による全員の同意があった場合、理事会の議決があったものとみなす。 出席した代表理事および監事。</p>	<p>理事長。</p> <p>議長のほか都度選任された2名の議事録署名人。</p>

<p>(7) 監事・ 監事定数 選任手続き 任期 会議への出席 監事会 会計監査人</p>	<p>2名以上3名以内(1名は公認会計士とする) 評議員会の議決 4年(法定) 評議員会及び理事会へ出席し、必要な場合意見を述べる 監事会はおかない。 おかない。</p>	<p>2名以上3名以内。 評議員会の議決。 2年。 理事会への出席を求める。 監事会はおいていない。 いない。</p>
<p>(8) 役員等の報酬</p>	<p>1. 役員は無報酬とする。ただし、常勤の役員には報酬を支給することができる。 2. 職務を行なうために必要な費用を支払うことができる。 3. 必要な事項については、評議員会が別に定める「役員および評議員の報酬並びに費用に関する規程」による。</p>	<p>1. 役員は無給とする。ただし、常勤の役員は有給とすることができる。 2. 役員には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、理事会の議決を経て別に定める。</p>
<p>(9) 移行後最初の役員等の選任について 理事・監事の選任 評議員 最初の代表理事(理事長)と業務執行理事の選任</p>	<p>平成21年3月に改選(4月1日就任)の理事、監事が移行後の理事、監事として残留期間(22年6月定時評議員会まで)を勤める方向。(25年までは不可か?) - 平成21年3月改選の評議員の任期は、当センターの公益認定取得後に行う移行登記完了日前日をもって終了する。 - 移行登記後の最初の評議員は、別途主務官庁に申請する方法によって移行登記完了日を停止条件として選任する。 (平成21年2~3月予定)(定款附則に記載) 平成21年3月の改選期に、理事会の議決により代表理事2名を選定し、内1名の理事長と1名の専務理事を選定する。 (定款附則に記載)</p>	

<p>(11)常設委員会</p>	<p>「企画委員会」として設置し定款に規定する。出来ることとし定款にその旨記載する。 名称・構成・権限を記載し、委員は理事会で選任する。 法定の理事会との区別を明確にする</p>	<p>「常任委員会」 寄付行為に規程はなく、委員会等規程及び委員会等規程運営内規により設置・運営されている。 位置付けは、専務理事の諮問機関となっていて、委員の選任は専務理事が行ない、理事会・評議員会に報告する。</p>
<p>(12)会員制度</p>	<p>基本的には変更せず (但し、法人所属個人会員の扱いについては再検討する) (会費を徴収するにあたっては、公益目的事業支出と管理費支出の割合を明示する必要がある。)</p> <p>(新会員規程) センターの会員は次のとおりとする (1)法人会員：センターの趣旨に賛同する法人及び団体（公益信託を含む）。会費は1口5万円。 (2)個人会員：センターの趣旨に賛同する個人であって 表現検討 助成財団等の法人に所属していないもの。 会費は1口1万円。 入会金は(1)(2)ともになし。 会員に関する必要な事項は、理事会の議決を経て会員に関する規定を別に定める。</p>	<p>- この法人の趣旨に賛同し、支援する個人又は団体を会員とすることができる。 - 会員に関する必要な事項は、理事会の議決を経て別に定める。 (現行の会員規程) センターの会員は次のとおりとする (1)法人会員：センターの趣旨に賛同する法人及び団体（公益信託を含む）。会費は1口5万円。 (2)個人会員：センターの趣旨に賛同する個人。 会費は1口1万円。 入会金は(1)(2)ともになし。</p>
<p>(13)事務局運営</p>	<p>定款に定める。 1. この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。 2. 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。 3. 事務局長及び重要な職員は、理事長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、理事長が（理事会の議決により）別に定める。 別途「事務処理規則」等の規定を整備する。</p>	<p>現行の寄付行為の規定 1. この法人の事務を処理するため、事務局を設け、事務局長及び所要の職員を置く。 2. 事務局長及び職員は、理事長が任免する。 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別に定める。 別途「事務処理規則」を定めている。</p>

(14) 経理的基礎	財政基盤の確立について検討する。 * 一般会計と特定基本財産会計の整理 財務省と打合せを行なった結果従来どおりの区分管理をすることになった。	
(15) 諸規定の整備	- 右記規定の見直しと下記新たな規程等の作成の有無を検討する。 * 印は定款に記載された規程類	(現行の規程等)
	評議員選任委員会規則	1. 設立趣意書
	* 評議員会運営規則	2. 寄付行為
	* 理事会規則	* 3. 会員規程 * 4. 会員規定細則
	* 理事会運営規則	5. 委員会等規程
	* 委員会規程	6. 委員会等規程運用内規
	* 事務局運営規則	7. 事務処理規則
	* 情報公開規程	* 8. 会計処理規則 (規程)
	* 倫理規定 (自主行動基準)	9. 資産運用・管理規程
	評議員報酬規程	10. 印章取扱内規
	役員等の職務権限規程	11. 印章使用簿取扱内規
	* 財産管理運用規程	12. 顧問内規
	経理規程	13. 就業規則
	* 個人情報保護規定	14. 給与規程
	内部統制規程	15. 出張費規程
		16. 役員報酬及び退職金に関する内規
		17. 非常勤役員等旅費内規
	* 寄附金取扱規定	18. 原稿執筆、講演等の謝礼支給に関する内規
	* 役員及び評議員等の報酬並びに費用に関する規程	17. 非常勤役員等旅費内規
	* 職務権限規程	18. 原稿執筆、講演等の謝礼支給に関する内規