

休眠預金等活用事業における実行団体としての業務規程

(目的)

第1条 本規程は、輪島市本町商店街振興組合（以下「本組合」という。）が休眠預金等活用事業の実行団体（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（平成28年法律第101号）第19条第2項第3号イで定義される団体を指す。）としての運営及び事業の実施において、休眠預金等活用事業を適確かつ公正に実施するために必要な業務上のルールを規定することを目的とする。

2 本規定は、本組合が休眠預金等活用事業を実施する期間、適用される。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「休眠預金等活用法」とは、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（平成28年法律第101号）を指す。
- (2)「資金分配団体」とは、休眠預金等活用法第19条第2項第3号ロで定義される団体を指す。
- (3)「指定活用団体」とは、休眠預金等活用法第20条で定義される団体を指す。
- (4)「本事業」とは、本組合が休眠預金等活用事業の実行団体として実施する事業を指す。
- (5)「役員」とは、定款第24条に定める理事及び監事を指す。
- (6)「理事」とは、定款第24条に定める役員を指す。
- (7)「監事」とは、定款第24条に定める役員を指す。
- (8)「理事会」とは、定款第41条に定める理事が構成する組織を指す。
- (9)「役職員」とは、本組合の役員、職員、嘱託職員、パート職員、契約職員及び派遣職員を含むすべての従業員を指す。
- (10)「本事業担当理事」とは、本事業において責任者となる理事を指す。
- (11)「本事業担当者」とは、本組合の役職員のうち、本事業に従事する者を指す。

(適用範囲)

第3条 この規程は、本組合の役職員に適用される。

(事業の適正な実施)

第4条 本組合は、休眠預金等活用法その他の適用のある法令のほか、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）、休眠預金等交付金活用推進基本計画及び資金分配団体として選定を受けた際に付された条件を遵守し、善良なる管理者の注意をもって本事業を適正に実施する。

(役職員の報酬等)

第5条 本事業における役員に対する報酬及び支払方法については、理事と監事を区分して総会において定める。

2 職員の給与の構成は、次のとおりとする。

(1) 基準内給与

ア 基本給

イ 諸手当

(2) 基準外給与

ア 各種時間外手当

イ 通勤手当

ウ 特別手当

3 職員の基本給は、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、理事会の承認を得る。

4 職員の賞与は、原則として毎年12月及び3月の支給日現在在籍する職員に対し、理事会の承認を得た上で支給する。

5 前項の賞与の額は、本組合の業績及び職員の人事考課結果などを考慮して各人毎に決定する。

6 職員の給与及び賞与の支払方法については、理事会において定める。

(理事の職務権限)

第6条 本組合は本事業の適法かつ効率的な執行を目的に、理事の職務権限を次の各号のとおり定める。

(1) 本事業担当理事は代表理事（理事長）とし、理事会において選任する。

(2) 本事業担当理事は、法令、定款及び規定の定めるところにより職務を執行するものとし、職務権限は、法令、定款及び規定に掲げるもののほか、次のとおりとする。

ア 本事業に関し、本組合を代表し、その業務を総理する。

イ 本事業に関し、理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

ウ 本事業に関し、理事会において自己の職務の執行の状況を報告する。

(情報公開)

第7条 本組合は、以下のルールに基づき必要な情報公開を行う。ただし、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行う。

(1) 本組合の定款について、正当な理由を有する者に対し、本組合が本事業を公正かつ適正に実施していることを示す必要が生じ、かつ、その証明方法として他に手段がないと本組合が判断した場合に限り、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(2) 本事業の事業計画、資金計画、事業報告について、資金分配団体または指定活用団体を通じて公開する。

(3) 総会及び理事会の議事録、事業報告、貸借対照表、損益計算書、財産目録のうち、本事業に関わる箇所について、正当な理由を有する者に対し、本組合が本事業を公正かつ適正に実施していることを示す必要が生じ、かつ、その証明方法として他に手段がないと本組合が判断した場合に限り、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(組織及び事務局)

第8条 本組合は、本事業を適正かつ円滑に執行するため、本組合内に事務局を設置する。

2 事務局長は専務理事とし、理事会において選任する。

3 事務局長は、事務局の事務を統括する。

4 事務局員の任免は、理事会の承認を得る。

5 事務局員は事務局長の命を受けて、業務に従事する。

6 事務に関する事項は、原則として事務局員が立案し、事務局長の決裁を受けて実施する。

7 事務局長が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、本事業担当理事（代表理事（理事長））が決裁するものとする。

(文書管理)

第9条 本組合は、本事業に関わる文書の保存及び管理に関し、次の各号のとおり必要な事項を定める。

(1) 本規程の適用を受ける文書、帳票類は、所管及び関係官公庁関係書類、定款、規程、議事録、事業報告、予算書、決算書、会計及び税務に関するもの、往復文書（メールを含む。）、コンピューター記憶媒体、フィルム、ビデオテープ、その他、本組合の業務に必要な一切の記録で、一定期間の保存を要するものをいう。

(2) 文書は以下のとおり区分するものとする。

ア 機密文書

① 秘：重要事項で機密に属するもの

② 対外秘：本組合の外部に漏らすことを禁ずるもの

③ 親展：本組合の外部に発信する場合の機密文書

イ 重要文書

所管及び関係官公庁からの文書

ウ 普通文書

(3) 本組合の文書の取扱いは、責任の所在を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、取扱いに係る文書を常に整理し、その所在を明らかにしておかなければならない。

(4) 本事業に関する文書の保存期間については、本事業が完了した事業年度の翌事業年度から起算し、10年とする。

(5) 文書の主管部門は事務局とし、文書管理責任者は事務局長とする。

(利益相反に関すること)

第10条 本事業担当者は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たに本組合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、事前に本事業担当理事に書面（電磁的方法を含む。以下同じ。）で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、本組合と本事業担当者との利益が相反する可能性がある場合（本組合と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係すること（兼職等を除く。）によって係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 本事業担当者が別紙1「利益相反防止の規定に抵触するおそれのある行為」に掲げる行為を行う場合には、事前に本事業担当理事に書面で申告するものとする。

4 本事業担当者は、6か月に一度、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本事業担当理事に書面で申告するものとする。

5 前各項の定めにかかわらず、本事業担当理事が前各項に基づく申告を行う場合には、理事会に報告し、理事会の承認を得なければならない。

6 本規定に基づく申告を受けた本事業担当理事又は理事会は、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、本組合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。

7 前項における適正化等措置とは、本組合と申告を行った者との利益が相反する可能性がある団体について、本組合の業務委託先としての採用に関する議案の審議及び決議には参加しないなどにより利益相反を排除することをいう。

(倫理に関すること)

第11条 本組合は、本事業において下記の倫理原則を堅持し、その実現に万全を期するものとする。

(1) 基本的人権を尊重し、顧客、組合員、本組合の役職員などの関係者及び一般市民の生命、財産の安全・保全を何よりも優先しなければならない。

(2) 本組合は、事業・業務に関する関連法令、定款、規程を厳格に遵守し、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。

(3) 本組合は、社会正義および組合の社会的責任の観点から、市民社会の秩序や安全に脅威を与えるあらゆる反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

(4) 本組合の役職員は、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。

(利益相反等の防止及び開示)

第12条 本組合は、利益相反を防止するため、本組合の役員の職歴及び賞罰について自己

申告をさせるとともに、その情報を書面にしたうえで、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第13条 本組合の役職員は、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。

(情報開示及び説明責任)

第14条 本組合は、本事業に関する透明性を確保するため、本事業に係る活動状況、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。

(個人情報の保護)

第15条 本組合は、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。

(監査に関すること)

第16条 本事業の監査については、監事が行い、その職務は本事業の業務監査及び会計監査の専門的事項を監視し検証するとともに、本事業において不正行為が発生し、又は発生するおそれがあると認めるときは、理事会において報告を行うなど必要な措置を講じるものとする。

2 監事は、本事業に係るすべての帳簿、証票及びその他の資料の提出を求め、かつ関係者に事実の説明報告、その他監査上の必要と認められる要求を行う権限を有する。

(リスク管理に関すること)

第17条 本組合は、リスクの防止及び本組合の損失の最小化を図ることを目的として、リスク管理に関して必要な事項を以下のとおり定める。なお、本規定において「リスク」とは、本組合に物理的、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、本組合に関する誤った情報の流布、財政の悪化、組合内部の係争、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。

(1) 本組合の役職員は、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、本組合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」）を事前に講じなければならない。

(2) 本組合の役職員は、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組合の物理的、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。この場合において本組合の役職員

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、その回避措置も併せて講ずる。

- 2 本組合は、緊急事態が発生した場合、代表理事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。なお、本規定において「緊急事態」とは、別紙2「緊急事態と対応の基本方針」に掲げる事象によって、本組合、本組合の役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、本組合を挙げた対応が必要である場合をいう。
- 3 緊急事態の発生時においては、事務局が別紙2「緊急事態と対応の基本方針」に掲げる基本方針に従い対応するものとする。
- 4 緊急事態への対応については、別紙3「緊急事態対応の手順」に掲げる手順に従い対応するものとする。

(改廃)

第18条 この規程を改廃するときは、総会の決議を経なければならない。

(附則)

この規定は、2025年6月29日から施行する。(2025年6月28日 総会決議)

以上

別紙 1

利益相反防止の規定に抵触するおそれのある行為

- 1 業務の委託先になり得る団体等（以下「業務委託先等」という。）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、この限りでない。
- 2 業務委託先等又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員（以下「業務委託先等役職員」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、業務委託先等又は業務委託先等役職員から、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。
- 3 業務委託先等又は業務委託先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、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 業務委託先等又は業務委託先等役職員から未公開株式を譲り受けること。
- 5 業務委託先等又は業務委託先等役職員から供応接待を受けること。
- 6 業務委託先等役職員と共に遊技又はゴルフをすること。
- 7 業務委託先等役職員と共に旅行（本事業のための出張等を除く。）をすること。
- 8 業務委託先等又は業務委託先等役職員をして、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

別紙 2

緊急事態と対応の基本方針

大 項 目	小 項 目	対応の基本方針
自然災害	地震、風水害等の災害	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。
事故	爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故	① 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。 ② (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。 ③ 事故の再発防止を図る。
	本組合の活動に起因する重大な事故	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 事故の再発防止を図る。
	本組合の役職員に係る重大な人身事故	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 事故の再発防止を図る。
インフルエンザ等の 感染症	—	① 生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。 ② (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。 ③ 集団感染の予防を図る。
犯罪	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	① 生命及び身体の安全を最優先とする。 ② 不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。 ③ 再発防止を図る。
	本組合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	① 本組合の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。 ② 再発防止を図る。
	内部者による背任、横領等の不祥事	① 本組合の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。 ② (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。 ③ 再発防止を図る。
機密情報の漏えいや 情報システムへの不正 なアクセス		① 被害状況(機密情報漏えいの有無、本組合外への被害拡大や 影響の有無)の把握。 ② 被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。 ③ (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。 ④ 再発防止を図る。
その他上記に準ずる 組合運営上の緊急事態		本組合の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

別紙 3

緊急事態対応の手順

緊急事態の発生時において、当該緊急事態の対応を行う事務局は、原則として以下のとおり対応するものとする。

- (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) 本組合の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 事務局から指示、連絡又は命令でき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

以上