

## 利益相反管理規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人くびき野 NPO サポートセンター（以下、「当法人」という。）の理事および監事（以下、「役員」という。）の利益相反を適切に管理し、かつ、利益相反による不利益の防止を図ることを目的とする。

#### (定義)

第2条 この規程における「利益相反」とは、当法人の役員が次の各号に掲げる取引（以下、「利益相反取引」という。）を行う場合とする。

- (1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引
- (3) 自己が役員を務める企業、団体等（以下、「兼業先」という。）から一定額以上の金銭若しくは便益の供与を得る、または一定額以上の物品、サービス等を購入する取引
- (4) 当法人が行う助成事業等の申請団体等の役職員となる取引

#### (利益相反行為の禁止)

第3条 役員は、法人と役員との利益が相反する可能性がある場合（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、理事会の事前承認を得ることとする。

- 2 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、事前に理事会に書面で申告するものとする。
- 3 法人が助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員、社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えてはならない。

### 第2章 兼業先の申告

#### (役員就任時の申告)

第4条 役員は、当法人の役員就任時に自己の兼業先の法人名および役職名について、事務局

長に書面で申告するものとする。

- 2 当法人の役員に再任された場合も、前項と同じ申告をするものとする。

(申告内容の変更申告)

第5条 役員は、当法人の役員就任後、新たに他の企業、団体等の役員に就任した場合、新たな兼業先の法人名および役職名について、事務局長に書面で申告するものとする。

- 2 当法人の役員就任時または就任後、他の企業、団体等の役員を退任した場合も、前項と同じ申告をするものとする。

(申告後の対応)

第6条 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、申告内容を精査した上で、当法人との間での利益相反の状況を確認する。

- 2 事務局長は、前項の確認の結果、利益相反の状況があった場合、理事長と協議の上、すみやかに適正化のために必要な措置をとる。

### 第3章 利益相反取引の承認および報告

(利益相反取引の承認)

第7条 役員が利益相反取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

- 2 前条の開示事実にかかる理事会での承認に際しては、当該利益相反取引をしようとする役員は、その決議に加わることができない。
- 3 当法人は、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。

(利益相反取引の報告)

第8条 前条の利益相反取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

### 第4章 利益相反管理態勢

(理事会の責任)

第9条 理事会は、利益相反管理の重要性を認識し、当法人の利益が不当に害されることのないよう、利益相反管理体制を整備・確立するため、以下に掲げる事項について責任を有する。

- (1) 利益相反管理方針の制定、改廃に関する事
- (2) 利益相反管理体制の整備に関する事

(理事長の責任)

第10条 理事長は、当法人の利益相反管理態勢の統括責任者として、この規程で定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を実施する責任を有する。

- (1) 利益相反のおそれのある取引の特定および管理方法に関する事
- (2) 利益相反の状況があった場合の是正措置に関する事
- (3) 利益相反管理に関する役職員の教育および啓発態勢の整備に関する事
- (4) その他利益相反管理を適切に行うための必要な措置に関する事

(事務局長の役割と責任)

第11条 事務局長は、当法人の利益相反管理態勢全般にかかる統括担当者として、この規程で定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を実施する役割と責任を有する。

- (1) 利益相反のおそれのある取引の特定および利益相反管理を的確に実施するとともに、その有効性について定期的に検証を行い、改善すること
- (2) 利益相反の特定または管理に必要な情報を入手し集約すること
- (3) 利益相反の状況があった場合には是正のための措置を講ずること
- (4) 利益相反の特定およびその管理のために行った措置について記録し、作成日から5年間保存すること
- (5) その他利益相反管理を適切に行うための必要な措置を実施すること

(監事による内部監査)

第12条 監事は、利益相反管理にかかる人的構成および業務運営体制について、定期的に検証を行うものとする。

- 2 監事は前項の検証の結果について、必要に応じて理事会に報告するものとする。

## 第5章 その他

(規程の改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 この規程は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。

#### 別紙

- (1) この法人が行う助成事業等の申請団体又はこれらの団体になり得る団体等（以下「資金分配団体等」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) この法人が行う助成事業等の申請団体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「助成事業等の申請団体等役職員」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うち、社会通念上不相当であるものを含む。）を受けること。ただし、助成事業等の申請団体又は助成事業等の申請団体等役職員から、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。
- (3) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請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。
- (4) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から未公開株式を譲り受けること。
- (5) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から供応接待を受けること
- (6) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員をして、第三者に対し前 2 号から 5 号に掲げる行為をさせること。

以上