

## 運営に関する施行細則

### 第1章 総則

#### (目的)

1-1. この規程は、一般財団法人共益投資基金ジャパン（以下「財団」と称す。）の定款第3条の目的を達成するために、施行にあたっての諸規定を定め、一般財団法人としての業務の適法かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

#### (基本的人権の尊重)

1-2. この法人は、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。

#### (法令等の順守)

1-3. 財団の評議員および役員(理事、監事)、並びに財団に関わるものは、法令、定款及び財団が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定める財団の目的の遂行に寄与しなければならない。

1-4. 財団は、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。

1-5. 財団は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。また、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、躊躇することなくコンプライアンスの条文に則って対応しなければならない。

#### (私的利益追求の禁止)

1-6. 評議員及び役職員は、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。また、評議員会又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評議員又は理事を除いて行わなければならない。

1-7. 利益相反を防止するため、役員職歴及び賞罰について自己申告をさせることとする。また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。

1-8. 評議員及び役職員は、特定の個人又は団体の利益のみを増大させ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)

1-9. 財団は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、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)

1-10. 財団は、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。

#### (規程遵守の確保)

1-11. 財団は、必要に応じて、評議員会の決議に基づき、特別委員会を設置し、この規程の

遵守状況を監督し、その実効性を確保することができる。

## 第2章 理事

### (理事の職務権限)

2-1.理事は、理事会を構成し、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

#### (代表理事)

2-2.代表理事の職務権限は、法令、財団の定款に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事として財団を代表し、その業務を総理する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度に、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

#### (専務理事)

2-3.理事の中から、必要に応じて、専務理事をおくことができる。その場合に、職務権限は次の通りとする。

- (1) 代表理事を補佐して、財団の業務を執行する。
- (2) 毎事業年度に、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

## 第3章 監事

### (監事の職務権限)

3-1.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。これは、財団の機関として、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、財団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。

#### (理事等の協力)

3-2.理事及び職員は、監事による法令、定款及び施行細則に定める業務の遂行に協力し、監事の職務のために必要な体制の整備に留意する。

#### (監査)

3-3.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) 理事会の議決内容、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) 財産の状況
- (4) 財務諸表等の会計監査
- (5) その他法令、定款又は財団の定める事項

3-4.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、財団の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

#### (会議への出席)

3-5.監事は、次に掲げる会議体に出席し、意見を述べることができる。

- (1) 理事会
- (2) 評議員会
- (3) 理事会及び評議員会以外に開催される重要な会議

3-6.理事会又は評議員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、資料等の閲覧を求めることができる。

(理事会への報告等)

3-7.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、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。

3-8.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、代表理事に対し理事会の招集を請求することができる。

3-9.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 週間以内に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。

3-10.監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、この法人の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又はこの法人の諸制度について、意見を述べるることができる。

(差止請求)

3-11.監事は、理事がこの法人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、当該行為によってこの法人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。

(理事等からの報告への対応)

3-12.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。

(評議員会への報告)

3-13.監事は、理事が評議員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、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

(評議員会における説明義務)

3-14.監事は、評議員会において評議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。

(監査報告)

3-15.監事は、代表理事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。

3-16.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

成し、代表理事に提出する。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。

## 第4章 事務局

(事務局の職務権限)

4-1.財団に理事会の元、事務局を設置して、次に掲げる職員を置く。

(1) 事務局長

(2) 職員

(3) 事務局長は、前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。

4-2.事務局員の職務は次のとおりとする。

(1) 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

(2) 職員は、事務局長の命を受けて、各部の業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

4-3.職員の任免および職務の指定は、代表理事が行う。

(事務の決裁)

4-4.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、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事又は理事会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

4-5.代表理事、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。その場合、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5章 コンプライアンス委員会

(組織)

5-1.この法人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

(コンプライアンス担当理事)

5-2.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、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。理事会で定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

5-3.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

(コンプライアンス委員会)

5-4.コンプライアンス委員会は、理事会および事務局の中より選定された委員および外部有識者を委員として構成され、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) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

5-5.コンプライアンス委員会は、委員長の招集により、毎年 1 回以上開催する。

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。

(報告、連絡及び相談ルート)

5-6.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担当理事に報告する。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。

5-7.コンプライアンス担当理事は、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、直ちにその旨を代表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、代表理事の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。

5-8.役職員が前項に基づく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、代表理事から懲戒処分に処する。

(役職員のコンプライアンス教育)

5-9.財団では、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を定期的に行うものとする。

## 第 6 章 内部通報（ヘルプライン）制度

(目的)

6-1.財団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、及びこの法人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。

(ヘルプラインの対象)

6-2.ヘルプラインの対象者としては財団の役員及び職員・臨時雇・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。

(通報等)

6-3.この法人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（この法人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。

6-4.通報等を行った者(以下「通報者」という。)、通報者に協力した役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員(以下、「通報者等」という。)は、この規程による保護の対象となる。

6-5.申告事項が生じ、又は生じるおそれがあることを知った役職員は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

(通報等の方法)

6-6.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。

(1) コンプライアンス担当理事

(2) 監事

(3) 外部機関

(規定の有効性)

6-7.契約又はその他の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。

(ヘルプライン窓口での対応)

6-8.ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、その対応を行うものとする。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、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。

(公正公平な調査)

6-9.通報等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るものである場合には監事)に報告する。

6-10.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、事務局長が実施することを原則とする。ただし、事務局長が関係する内容の通報等が対象である場合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。

6-11.通報等調査は、公正かつ公平に行い、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。

6-12.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この法人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、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。

(調査結果の通知等)

6-13.通報等調査の担当者（以下「調査担当者」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代表理事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。

6-14.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。

(調査結果に基づく対応)

6-15.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。

6-16.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。

6-17.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。

(情報の記録と管理)

6-18.通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許容される範囲を超えて開示されることがないよう留意するものとする。

6-19.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参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、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。

(通報者特定情報開示の禁止)

6-20. 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。

(不利益処分等の禁止)

6-21. 財団の役職員は、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。

(懲戒等)

6-22. 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、ヘルプライン窓口への通報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、理事会が決議し、懲戒処分に処す。

(内部通報制度に関する教育)

6-23. 財団は、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7章 支援先への支援

(目的)

7-1. 定款第3条に基づき、大規模災害地域における事業体の復興を支援するために、事業を行うことが本財団の使命であることから、支援方法についての基準をしめしながら、目的の達成するためには、社会的正義や法令順守は当然ながら、現状に鑑みて弾力的に対応するものとする。

(支援の方法)

7-2. 財団からの支援は、次の通りで、資金的支援と経営的支援を組み合わせるものとする。

(1) 資金的支援とは、出資、小規模私募債、助成等によるものとする。

(2) 経営的支援とは、事業計画・資金計画のサポート、その実行支援、日常の事業活動の伴走支援等によるものとする。

(役割分担)

7-2. 支援先には、理事会、事務局、および支援アドバイザーが関わるものとする。

(1) 理事会は、大規模災害の被災地域を認定して、支援を決定する。その際には被災地ごとに「〇〇基金」と称する。基金設置後は他団体と連携して、事業募集を行う。応募のあった支援案件候補の情報を判断して、支援先の案件支援の決定および、支援継続を判断する。場合により、理事会の決議により、案件判定のための委員会を理事会のもとに設置することができる。

(2) 事務局は、支援案件候補を収集し、理事会へ情報を整理して提供する。また支援決定後



は、資金的支援について実務を担当すると共に、経営的支援を行う支援アドバイザーと連携して情報の収集と調整を行う。

(3)支援アドバイザーは、支援決定した支援先への経営的支援を行う。また理事会に対して定期的に担当支援先の状況、特に支援の継続についての意見を述べることとする。

(支援対象)

7-4.財団からの支援先は、以下の条件が満たされているものとする。

(1)大規模災害で被災した企業、個人事業主のほか、NPO 法人、一般社団・財団法人、もしくはそれらと同等の公益性、ガバナンス能力を有するもの、被災地で新たに起業しようとする者等。

(2)財団からの支援が効果的である。

(3)金融機関や国の支援等、他からの支援が十分に受けられない。

(4)支援により、再建が果たされる、もしくは事業開始、及び雇用継続や拡大が見込まれる。

(5)資金的支援によって、事業が安定、発展し、将来の償還が見込まれる。

(6)特に支援することによって、地域経済や社会、コミュニティの発展に寄与することが見込める。

## 第8章附則

(改廃)

8-1.この施行細則の改廃は理事会で行う。

2013年5月22日制定

2016年8月9日改訂

2019年7月9日改訂