

# 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)

一般社団法人日本カーシェアリング協会（以下、この法人という。）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、この法人のすべての役員及び職員（以下、役職員という。）は、これを遵守するものとする。

## 第1章 社員総会の運営に関する規程

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第1条 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

## 第2章 理事会の運営に関する規程

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第2条 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3章 役員の報酬等に関する規程

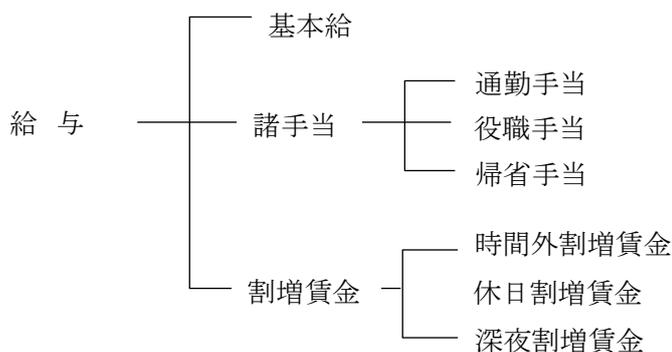
(報酬の支給)

第3条 報酬は、年間報酬額を定める場合も含め、月額をもって支給するものとし、当月の10日（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直前《もしくは直後》の営業日）に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

## 第4章 職員の給与等に関する規程

(賃金の構成)

第4条 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。



- 2 基本給は、月給制賃金とし、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績等を考慮して新報酬制度に基づいて各人別に決定する。ただし、パートタイマーの基本給は時間を基準に定めるものとし、就業時間に応じて支給する。

(賞与)

第15条 賞与は、支給日に在籍する従業員に対し、業務の責任度合いや協会の財政状況を勘案しながら、報酬制度に定めるアワード制により支給する。但し、経済情勢の変化、協会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期、または支給しないことがある。

算定対象期間	支給月
1月1日から12月31日まで	1月

(給与の支払い)

第16条 給与は、月額をもって支給するものとし、翌月の10日（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その前営業日に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

## 第5章 コンプライアンスに関する規程

(コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者)

第17条 役職員は、この法人におけるコンプライアンス（この法人又は役職員等がこの法人の業務遂行において法令（この法人の定款、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 原則、代表理事を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とし、コンプライアンス体制及びその整備に関わる施策等を統括する。

(コンプライアンス委員会)

第18条 コンプライアンス委員会は、代表理事を委員長とし、役職員及び複数の外部有識者を委員として構成する。

- 2 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により毎年2月に開催する。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。

(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表)

第19条 代表理事は、コンプライアンス違反事件又はそのおそれのある事象が発生した場合は、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調査、分析及び検討
- (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6章 内部通報（ヘルプライン）に関する規程

### （公益通報制度）

第20条 この法人は、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、公益通報制度を設ける。

### （相談窓口及び通報窓口）

第21条 この法人は、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、相談・通報することができる。

- （1）代表理事
- （2）監事
- （3）JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン
- （4）事務局長

### （不利益処分等の禁止）

第22条 この法人の役職員は、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7章 利益相反防止に関する規程

### （自己申告）

第23条 役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人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、事前に代表理事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、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この法人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、事前に代表理事に書面で申告するものとする。

(1) この法人が、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、この法人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に対し、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に対し、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に対し、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。

（定期申告）

第24条 役職員は、毎年2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、代表理事に書面で申告するものとする。

（申告後の対応）

第25条 前2条の規定に基づく申告を受けた代表理事は、事務局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理事と、監事である場合には代表理事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、この法人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8章 倫理に関する規程

（基本的人権の尊重と法令等の遵守）

第26条 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）

第27条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、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。

- 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 この法人は、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。

（私的利益追求の禁止）

第28条 この法人の役職員は、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。

- 2 この法人は、社員総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

する理事を除いて行わなければならない。

(利益相反の防止及び開示)

第29条 この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反（自己又は第三者に金銭・地位・利権などに利益をもたらすこと）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法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、社員総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正社員又は理事を除いて行わなければならない。

3 この法人は、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。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第30条 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31条 この法人は、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。

(個人情報の保護)

第32条 この法人は、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9章 経理に関する規程

(会計区分)

第33条 この法人の会計について、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。

(会計処理の原則)

第34条 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、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、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。

(経理責任者及び会計責任者)

第35条 この法人の経理責任者は、代表理事が指名する。

2 金銭の出納、保管については、経理責任者が任命する会計責任者が行う。

(金銭の出納)

第36条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(勘定科目の設定)

第37条 この法人の会計においては、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。

(会計帳簿)

第38条 この法人の会計帳簿は、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 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 固定資産台帳
- エ その他必要な勘定補助簿

(収支予算書の作成)

第39条 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理事が作成し、社員総会の議決により定める。

- 2 収支予算書は、活動計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第40条 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、代表理事とする。

(決算整理事項)

第41条 代表理事は、毎会計年度終了後3か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 活動計算書
- (3) 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。）の注記
- (4) 財産目録

(計算書類等の確定)

第42条 代表理事は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、社員総会において承認を得て、決算を確定する。

## 第10章 雑則

(改廃)

第43条 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、2023年2月24日から施行する。

(2023年2月24日 理事会議決)

以上