

NPO が行政や企業等から
安心して仕事を任せられるための
《ガイドライン》

はじめに

本ガイドラインが出来上がるまでに、構想からおよそ2年の歳月がかかりました。

特定非営利活動促進法が施行されて20年。ボランティアな活動が核となるNPOが、いつしか仕事を請け負い、雇用をうみ、そして今では継続的に経営するための事業継承を考えなければならないという場面も多くみられるようになりました。しかし、NPOが行政や企業等のパートナーとして、安心して仕事を任せられる存在になることができているかと言えば、まだまだ道半ばと言わざるを得ません。専門性や地域性、つながりを生かした特色ある活動で、社会にとって存在意義のある事業を展開していながらも、組織としてのガバナンスやコンプライアンスについては後回しになっているNPOも見受けられます。その危うさを目のあたりにしてきたことが、本ガイドラインを手掛けた動機の一つになっています。

同法が施行されてから現在まで、私たちを取り巻く環境はどんどん変化しています。当初、法人格を持つ意味を意識していなかった組織でも、その変化を受け止めなければ組織を存続することはできません。

そこで、私たちは「NPOが組織を存続していくための指針のようなものがあれば」と思い、平成29年度より「ひょうごボランティア基金 中間支援活動助成」を活用して、NPOが仕事を任せられるための指針づくりを進めてきました。

平成29年度は、まず東京を中心に行われているNPO評価の現状を把握すること、もう1つは西宮市内のNPOの現状を把握することから始めました。それら内外の状況を踏まえたうえで、西宮独自の「行政・企業等から安心して仕事を任せられるNPO」の指針をつくるために、様々な立場の専門家を招きワーキンググループを開催しました。それぞれ産業、経営、まちづくり、行政、金融、NPOといった様々な立場から、実体験に基づいた貴重な意見が述べられ、充実した議論を積み重ね、チェックシートの草案が出来上がりました。

平成30年度は、その草案をさらに現実に即した、使いやすいものとするために、西宮市内の全NPOにチェックシートを送り、実施していただくと同時に、その内容やNPOが仕事を受けること等についてのアンケートも実施しました。それらの結果に基づいて、再びワーキンググループを開催し、チェックシートを改良するとともに、各項目の解説を加えた本ガイドラインを作成しました。

本ガイドラインは、行政・企業等のパートナーとして、安心して仕事を任せられるNPOに必要な要素をまとめたものです。団体の状況をチェックするだけでなく、“仕事を任せられたいNPO”が、どんなところに気をつけ、どう改善すればよいかの“解説”も記していますので、信頼のおける体制を整えるためにご利用いただけます。また、行政や企業等の仕事を任せる側が、当該NPOの信頼性を確認する際にもご利用いただけるものになっています。是非、お役立てください。

さいごに、構想から本ガイドラインの作成に至るまでに、様々な立場の方から多くのご意見をいただきました。とりわけ、ワーキンググループにお集まりいただいた皆様には、チェック項目の洗い出しから始まり、最後は本書の校正までご担当いただき、本事業の全プロセスを通じて、多大なご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

このガイドラインはまだまだ未完成です。社会を取り巻く様々な指針や軸は日々変化します。今後は、このガイドラインを一層現場に即したものにするために、ご活用くださる皆さまのお力もお借りして、共に作りあげていきたいと存じます。是非、お声を聞かせて下さい。お待ちしております。

特定非営利活動法人コミュニティ事業支援ネット
理事長 東 朋子
兵庫県西宮市櫛塚町 2-20 西宮商工会館本館 3 階
TEL : 0798-23-3738 FAX : 0798-23-3748
MAIL : info@comisapo.com

目次

1. ガイドラインについて ～チェックシート&解説書の使い方～ 1

1	ガイドラインの使い方	2
2	チェックシートの内容	2
3	チェックシートの活用方法	3
	NPOが活用する場合	3
	行政や企業等が活用する場合	4

2. チェックシート ～NPOが行政や企業等から仕事を任せられるための～ 5

必要条件（これだけは満たしておきたい項目）	6
十分条件（ここまで満たせていたら尚よい項目）	7

3. 解説書 ～チェック項目（指針）の解説～ 9

必要条件（これだけは満たしておきたい項目）

I 組織の健全性（健全な組織か？）

目的・ビジョン	1 代表者が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる	10
定款との整合性	2 正会員数と決算書の会費収入が符合している	10
	3 定款に則って、代表者の変更・更新を登記している	10
県への提出義務	4 毎事業年度、事業報告、決算書を県に提出している	11
管理体制	5 事業ごとの責任体制を明確にしている	11
組織のチェック機能	6 監事が最低年1回に事業内容・経理内容の両方を点検している	11
財政基盤の安定性	7 経理の透明性がある（支払遅延がない）	11
	8 法人名義の口座がある	12
	9 3年連続債務超過が続いていない	12
	10 決算書のいずれの事業にもお金の動きがある（収支が「0」になっていない）	12
税務・納税義務	11 税務申告をしている	12
	12 国/県/市税を納税している	13
	13 報酬の源泉徴収事務を行っている	13

労務	14 労働災害保険およびそれに類する保険の手続きをしている	14
	15 雇用保険の手続きをしている	14
	16 社会保険（厚生年金・健康・介護-保険）の手続きをしている	14
	17 給与の源泉徴収事務を行っている	15
法令違反の有無	18 法人として過去に法令違反で処分・行政処分を受けたことがない	15

II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）

連絡の可否	19 法人の専用電話があり日中連絡がとれる	16
事業完遂力	20 直近 1 年で受けた仕事は投げ出すことなく期限内に全て完了した	16
事業領域	21 提供できるサービスが具体的に説明できる	16
事業計画-実績・予算-決算の整合性	22 事業計画書・予算書と事業報告書・決算書とが整合している	16

III 組織の透明性（信頼できる組織か？）

情報公開	23 直近の決算書を公開している	17
------	------------------	----

十分条件（ここまで満たせていたら尚よい項目）

I 組織の健全性（健全な組織か？）

目的・ビジョン	1 理事全員が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる	18
外部専門家の有無	2 外部アドバイザー・専門家の助言を取り入れる体制がある	18
財務の安定性	3 年度末に来期の予算の確約が取れている	18
	4 税務や会計の専門知識を有する監事がいる	19
	5 監事が出席して総会および理事会を開催している（監事が形式化していない）	19
管理体制	6 執行担当理事が実在している	19

II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）

専用事務所・必要設備の有無	7 法人の専用事務所を所有、または法人名義で賃借している	19
	8 事業実施に必要な設備を備えている	20
人員体制	9 理事長と事務局長が分離している	20
	10 事務局に連絡がとれるスタッフがいる	20
	11 有給のスタッフがいる	20
事業実績	12 行政や企業等から過去 3 年以内に事業を受託した実績がある	21
	13 国や県等の補助・助成を受けた実績がある	21
	14 同様の業務について、過去 3 年以内に複数の受託実績がある	21

III 組織の透明性（信頼できる組織か？）

ネットワークの有無	15 協賛してくれる企業、連携している NPO 等が複数ある	21
表彰実績の有無	16 法人ないし理事長が官公庁や第三者からの表彰実績がある	21
要職・大学講師等の任命の有無	17 審議会委員・リーダー的役割・大学講師等を任命されたことがある理事等がいる	22
役員（理事・監事）の信頼性	18 役員（理事及び監事）の経歴、肩書を公開している	22
情報公開	19 ホームページ・パンフレット等に活動実績を掲載している	22
メディア掲載実績	20 メディア（新聞、雑誌、テレビ）への掲載実績がある	22

1. ガイドラインについて

～チェックシート&解説書の使い方～

1 ガイドラインの使い方

このガイドラインは、NPO が行政や企業等のパートナーとして、安心して仕事を任せられるために、NPO が自己チェック（点検）する『**チェックシート**』と、そのチェック項目の目的や考え方・留意点を記した『**解説書**』で構成しています。

NPO が使う場合、『**チェックシート**』で自己チェックし、仕事を任せられるうえで何ができていて、何ができていないのか、自団体の状況を把握し、『**解説書**』で今後何に気をつければよいかを確認し、行政や企業等のパートナーとして、安心して仕事を任せられる体制を整えるためにお役立てください。

行政や企業が使う場合、仕事を発注する前に提出を求める、仕事を任せる際に提案書や見積書に併せて提出してもらい加点材料にする、といった方法で NPO の信頼性を確認するためにお役立てください。

※このガイドラインにおける「仕事を任せる」という表現には、委託に加え、補助や助成金の交付も含んでいます。

2 チェックシートの内容

このチェックシートは、“NPO が行政や企業等から安心して仕事を任せられる”ことを前提としています。個別の事業をチェックすることが目的ではなく、**法人として仕事を任せられる体制が整っているか**を確認するためのチェック項目をまとめたものです。

・チェック項目は、『**組織の健全性（健全な組織か？）**』『**事業の遂行能力（事業を行えるか？）**』『**組織の透明性（信頼できる組織か？）**』の3つの観点から設定し、“これだけは満たしておきたい項目”を『**必要条件**』、“ここまで満たせていたら尚よい項目”を『**十分条件**』で構成しています。

必要条件 <small>これだけは満たしておきたい項目</small>		
組織の健全性 (健全な組織か?)	目的・ビジョン	YES / NO
	定款との整合性	YES / NO
	県への提出義務	YES / NO
	管理体制	YES / NO
	組織のチェック機能	YES / NO
	財政基盤の安定性	YES / NO
	税務・納税義務	YES / NO
	労務	YES / NO
	法令違反の有無	YES / NO
事業の遂行能力 (事業を行えるか?)	連絡の可否	YES / NO
	事業完遂力	YES / NO
	事業領域	YES / NO
	事業計画・実績・予算・決算の整合性	YES / NO
組織の透明性 (信頼できる組織か?)	情報公開	YES / NO

十分条件 <small>ここまで満たせていたら尚よい項目</small>		
組織の健全性 (健全な組織か?)	目的・ビジョン	YES / NO
	外部専門家の有無	YES / NO
	財務の安定性	YES / NO
	管理体制	YES / NO
事業の遂行能力 (事業を行えるか?)	専用事務所・必要設備の有無	YES / NO
	人員体制	YES / NO
	事業実績	YES / NO
組織の透明性 (信頼できる組織か?)	ネットワークの有無	YES / NO
	表彰実績の有無	YES / NO
	要職・大学講師等の任命の有無	YES / NO
	役員（理事・監事）の信頼性	YES / NO
	情報公開	YES / NO
	メディア掲載実績	YES / NO

3 チェックシートの活用方法

NPO が活用する場合

①自団体の状況をチェックする

必要条件と十分条件の両方をチェックし、併せて自団体の取組状況を記載します。

I・組織の健全性 □健全な組織か？		チェック	取組状況
目的・ビジョン	1 代表者が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる	YES・NO	代表者が要職につき会議出席をした際に、法人の目的やビジョンを語っている。
定款との整合性	2 正会員数と決算書の会費収入が符合している	YES・NO	一部の正会員から会費がもらえていない。
	3 定款に則って、代表者の変更・更新を登記している	YES・NO	2年ごとに代表者の変更を行い、変更登記をしている。
県への提出義務	4 毎事業年度、事業報告、決算書を県に提出している	YES・NO	昨年、事業報告書の提出ができず、過料が発生した。

行政や企業から仕事を任せられる信頼性の高いNPOになるためには、少なくとも「必要条件」の全ての項目が満たされる（「YES」にチェックがつく）ことが求められます。さらに信頼性を高めるためには、「十分条件」の項目が満たされることが望まれます。

②『解説書』を参考に自団体の状況や改善点を確認する

『解説書』に書かれたチェック項目の解説を確認し、仕事を任せられるうえで必要な内容を確認します。特に、「NO」と回答したチェック項目については、具体的に何ができていないのか、何を改善すればよいのかを確認します。

③仕事を任せられる体制づくりに役立てる

『解説書』の解説をもとに、仕事を任せられる体制づくりに向けて取り組みます。

※関係法令の確認やその分野の専門家・関係機関に相談することも必要です。

行政や企業等が活用する場合

- ・仕事を任せられる体制が整った NPO であるかを確認する指標として活用する

行政や企業等が仕事を任せの際に、当該 NPO が仕事を任せられるだけの体制を整え、法人運営をしているかを確認するために使用します。

※個々の仕事内容や不正を確認するものではありません。

- ・仕事を発注する前に NPO の信頼性を確認するために活用する

①チェックシートの提出を求める

②仕事を任せられる体制が整っているかを確認する



必要条件		十分条件		
これだけは満たしておきたい項目		ここまで満たせたら良い項目		
組織の健全性 (健全な組織か?)	目的・ビジョン	YES/NO	目的・ビジョン	YES/NO
	定款との整合性	YES/NO	外部専門家の有無	YES/NO
	員への提出義務	YES/NO	財務の安定性	YES/NO
	管理体制	YES/NO	管理体制	YES/NO
	組織のチェック機能	YES/NO	役員報酬、必要経費の有無	YES/NO
	財政基盤の安定性	YES/NO	人員体制	YES/NO
	税務・納税義務	YES/NO	事業実績	YES/NO
	労働	YES/NO	ネットワークの有無	YES/NO
	法令違反の有無	YES/NO	賛助・大卒協会の任命の有無	YES/NO
事業の遂行能力 (事業を行えるか?)	連絡の可否	YES/NO	役員・理事・監事の信頼性	YES/NO
	事業の実力	YES/NO	情報公開	YES/NO
	事業領域	YES/NO	メディア掲載実績	YES/NO
	報酬・経費・経理簿記	YES/NO		
組織の透明性 (信頼できる組織か?)	情報公開	YES/NO		



③仕事を発注する

- ・提案書や見積書に併せて提出してもらい、加点材料として活用する

== ある仕事のコンペや補助金申請の選定時 ==



提案書
見積書

必要条件		十分条件		
これだけは満たしておきたい項目		ここまで満たせたら良い項目		
組織の健全性 (健全な組織か?)	目的・ビジョン	YES/NO	目的・ビジョン	YES/NO
	定款との整合性	YES/NO	外部専門家の有無	YES/NO
	員への提出義務	YES/NO	財務の安定性	YES/NO
	管理体制	YES/NO	管理体制	YES/NO
	組織のチェック機能	YES/NO	役員報酬、必要経費の有無	YES/NO
	財政基盤の安定性	YES/NO	人員体制	YES/NO
	税務・納税義務	YES/NO	事業実績	YES/NO
	労働	YES/NO	ネットワークの有無	YES/NO
	法令違反の有無	YES/NO	賛助・大卒協会の任命の有無	YES/NO
事業の遂行能力 (事業を行えるか?)	連絡の可否	YES/NO	役員・理事・監事の信頼性	YES/NO
	事業の実力	YES/NO	情報公開	YES/NO
	事業領域	YES/NO	メディア掲載実績	YES/NO
	報酬・経費・経理簿記	YES/NO		
組織の透明性 (信頼できる組織か?)	情報公開	YES/NO		



2. チェックシート（必要条件／十分条件）

～NPO が行政や企業等から仕事を任せられるための～

必要条件 NPO が行政や企業から仕事を任せられるうえで、これだけは満たしておきたい項目

I 組織の健全性（健全な組織か？）			チェック	取組状況
目的・ビジョン	1	代表者が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる	YES・NO	
定款との整合性	2	正会員数と決算書の会費収入が符合している	YES・NO	
	3	定款に則って、代表者の変更・更新を登記している	YES・NO	
県への提出義務	4	毎事業年度、事業報告、決算書を県に提出している	YES・NO	
管理体制	5	事業ごとの責任体制を明確にしている	YES・NO	
組織のチェック機能	6	監事が最低年1回に事業内容・経理内容の両方を点検している	YES・NO	
財政基盤の安定性	7	経理の透明性がある（支払遅延がない）	YES・NO	
	8	法人名義の口座がある	YES・NO	
	9	3年連続債務超過が続いていない	YES・NO	
	10	決算書のいずれの事業にもお金の動きがある（収支が「0」になっていない）	YES・NO	
「11」「12」は、収益事業を行っている場合のみお答えください。				
税務・納税義務	11	税務申告をしている	YES・NO	
	12	国/県/市税を納税している	YES・NO	
	「13」は、講師等に謝金（報酬）を支払っている場合のみお答えください。			
	13	報酬の源泉徴収事務を行っている	YES・NO	
「14」～「17」は、有給スタッフがいる場合のみお答えください。				
労務	14	労働災害保険およびそれに類する保険の手続きをしている	YES・NO	
	15	雇用保険の手続きをしている	YES・NO	
	16	社会保険（厚生年金・健康・介護-保険）の手続きをしている	YES・NO	
	17	給与の源泉徴収事務を行っている	YES・NO	
法令違反の有無	18	法人として過去に法令違反で処分・行政処分を受けたことがない	YES・NO	
II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）			チェック	取組状況
連絡の可否	19	法人の専用電話があり日中連絡がとれる	YES・NO	
事業完遂力	20	直近1年で受けた仕事は投げ出すことなく期限内に全て完了した	YES・NO	
事業領域	21	提供できるサービスが具体的に説明できる	YES・NO	
事業計画-実績・予算-決算の整合性	22	事業計画書・予算書と事業報告書・決算書とが整合している	YES・NO	
III 組織の透明性（信頼できる組織か？）			チェック	取組状況
情報公開	23	直近の決算書を公開している	YES・NO	

十分条件

NPO が行政や企業等から仕事を任せられるうえで、
ここまで満たせていたら尚よい項目

I 組織の健全性（健全な組織か？）			チェック	取組状況
目的・ビジョン	1	理事全員が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる	YES・NO	
外部専門家の有無	2	外部アドバイザー・専門家の助言を取り入れる体制がある	YES・NO	
財務の安定性	3	年度末に来期の予算の確約が取れている	YES・NO	
	4	税務や会計の専門知識を有する監事がいる	YES・NO	
	5	監事が出席して総会および理事会を開催している（監事が形式化していない）	YES・NO	
管理体制	6	執行担当理事が実在している	YES・NO	
II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）			チェック	取組状況
専用事務所・必要設備の有無	7	法人の専用事務所を所有、または法人名義で賃借している	YES・NO	
	8	事業実施に必要な設備を備えている	YES・NO	
人員体制	9	理事長と事務局長が分離している	YES・NO	
	10	事務局に連絡がとれるスタッフがいる	YES・NO	
	11	有給のスタッフがいる	YES・NO	
事業実績	12	行政や企業等から過去3年以内に事業を受託した実績がある	YES・NO	
	13	国や県等の補助・助成を受けた実績がある	YES・NO	
	14	同様の業務について、過去3年以内に複数の受託実績がある	YES・NO	
III 組織の透明性（信頼できる組織か？）			チェック	取組状況
ネットワークの有無	15	協賛してくれる企業、連携しているNPO等が複数ある	YES・NO	
表彰実績の有無	16	法人ないし理事長が官公庁や第三者からの表彰実績がある	YES・NO	
要職・大学講師等の任命の有無	17	審議会委員・リーダー的役割・大学講師等を任命されたことがある理事等がいる	YES・NO	
役員（理事・監事）の信頼性	18	役員（理事及び監事）の経歴、肩書を公開している	YES・NO	
情報公開	19	ホームページ・パンフレット等に活動実績を掲載している	YES・NO	
メディア掲載実績	20	メディア（新聞、雑誌、テレビ）への掲載実績がある	YES・NO	

3. 解説書

～チェック項目（指針）の解説～

必要条件 (NPO が行政や企業から仕事を任せられるうえで、これだけは満たしておきたい項目)

I 組織の健全性 (健全な組織か?)

目的・ビジョン

1. 代表者が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人の目的や活動を通して実現したい具体的なビジョンを、代表者が事業で関わる方や受益対象者に十分に説明できているかを確認するため。
- ◎解説 法人の代表者が、法人の目的や事業を通して実現したい具体的なビジョンを見失わず、事業で関わる方や受益対象者に対してきちんと説明でき、関わる方々に法人の存在意義を認知してもらうことが重要です。

定款との整合性

2. 正会員数と決算書の会費収入が符合している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 特定非営利活動法人の正会員数（社員数）の資格要件を満たし、かつ定められた会費が納められているかを確認するため。
- ◎解説 法により「当該申請に係る特定非営利活動法人が 10 人以上の社員を有するものであること。」が法人としての資格要件のひとつとなります。社員とは正会員のことをさし、法に定める特定非営利活動法人の構成員であり、総会において議決権を有しています。会費は、必ず徴収しなければならないというものではありませんが、徴収する場合にはその数と会費収入が符合している必要があります。（特定非営利活動促進法第 12 条第 1 項第 4 号）

3. 定款に則って、代表者の変更・更新を登記している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 定款に定められた任期に応じて、代表者（代表権を持つ理事・代表理事等）の変更・更新を登記しているかを確認するため。
- ◎解説 定款に「理事長は、この法人を代表する」や「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」等の定めがあれば、その定款に則って、代表権を持つ理事を登記しなければなりません。また、代表権を持つ理事の任期についても、法 24 条第 1 項により「役員の任期は、2 年以内において定款で定める期間とする。」という定めにした期間内で決定し、登記していく必要があります。平成 24 年 4 月 1 日の特定非営利活動促進法・同施行令及び組合等登記令の一部改正により、「代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め」が登記事項となり、法人の理事の中で「代表権を有する理事」のみが登記事項となりました。（組合等登記令第 2 条）

県への提出義務

4. 毎事業年度、事業報告、決算書を県に提出している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 事業年度終了後 3 か月以内に事業報告書等を所轄庁に提出しているかを確認するため。
- ◎解説 法第 29 条の定める通り、事業年度終了後 3 か月以内に前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書・貸借対照表・注記）、財産目録、役員名簿（前事業年度）、社員名簿（前事業年度末日における正会員のうち 10 人以上）を作成し、所轄庁に提出する必要があります。また、情報公開の観点でも重要です。（特定非営利活動促進法第 28 条第 1 項、第 29 条、第 30 条）

管理体制

5. 事業ごとの責任体制を明確にしている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 事業を引き受ける法人として、「責任体制の明確化」しているかどうかを確認するため。
- ◎解説 事業を任せられるためには、業務を適切かつ円滑に実施できるよう事業ごとに責任を持つ担当者を配置し、かつ、その実施状況を責任もって取りまとめることが重要です。労働安全衛生法においても、「職場における労働者の安全と健康を確保」するとともに、「快適な職場環境を形成する」必要があります。その手段の一つとして「責任体制の明確化」が掲げられています。（労働安全衛生法第 1 章総則第一条）

組織のチェック機能

6. 監事が最低年 1 回に事業内容・経理内容の両方を点検している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 監事が NPO の業務及び財産について定期的に監査しているかを確認するため。
- ◎解説 法人の業務執行を牽制する監督機能が適正に働いていることが必須です。また、市民に対する情報公開にあたっては監事監査における監事意見は重要な要素です。なお、監事は①理事の業務執行状況の監査、②財産の状況の監査を行い、その状況について理事に意見するとともに、不正行為や法令定款違反の重大事実を発見した場合は社員総会又は所轄庁に報告する義務があります。さらに、社員総会の招集権も有しています。（特定非営利活動促進法第 18 条）

財政基盤の安定性

7. 経理の透明性がある（支払遅延がない）

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 経理事務が適正に行われているかを確認するため。
- ◎解説 支払、請求、および収支の記録、給与計算、年末調整等の経理事務は「合っていて当然」「適切に処理されていて当然」の事務ですが、煩瑣であることからややもすると疎かになりがちです。誤りや支払遅延を起こさないためにも、事業担当者と経理担当者を分けるといった法人内で定期的かつ相互にチェックする体制を整えることが重要です。

8. 法人名義の口座がある

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 公私分離が図られ、法人としての商取引の信頼性を確認するため。
- ◎解説 法人の代表者である「西宮太郎」と個人としての「西宮太郎」は別の人格です。法人として商取引を行う際に、法人として金銭管理ができる体制があり、公私混同と受け取られないためにも法人名義の口座を保有しておくことが必要です

9. 3年連続債務超過が続いていない

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人の財務体質の健全性を確認するため。
- ◎解説 財務状況や財務体質の健全性の観点から、債務超過が3年続く法人は信頼性が低くなります。3年未満の債務超過については、その理由が明確であり、かつ、その解消に向けた取り組みを進めているのであれば差し支えありませんが、そうでない場合は早急に債務超過の内容分析と対応策の検討に着手することが必要です。

10. 決算書のいずれの事業にもお金の動きがある（収支が「0」になっていない）

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 定款に定めた主要な事業を行っているかを確認するため。
- ◎解説 定款に定めた事業にお金の動きがない場合、その法人は実質事業を行っていないのと同義と捉えられます。諸事情で実施できない事業が生じる場合もありますが、その場合であっても、未実施理由を明確にしておくことと実施に向けた考え方を整理しておくことが必要です。また、収支差額が「0」であっても、収入と支出にそれぞれ計上し、事業を行っていることを示すことが重要です。

税務・納税義務

11. 税務申告をしている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 収益事業を行っている場合、法人の義務である法人税や消費税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税等を、各提出先に正しく申告しているかを確認するため。
- ◎解説 収益事業を行う法人は、NPO であっても法に則って所得金額または欠損金額から正しく計算して、税務申告を行う必要があります。特定非営利活動促進法上の事業区分である「特定非営利活動に係る事業」「その他の事業」にかかわらず、法人税法第2条13項および法人税法施行令第5条に規定される34の収益事業に該当する事業を行っている法人は、法人税法第74条に定められる通り、事業年度終了日の翌日から2か月以内に税務申告を行う必要があります。なお、税務申告には、法人税法施行規則第35条に規定される貸借対照表、損益計算書（NPO においては収益事業の活動計算書）等の添付書類が必要です。申告しなかったり、申告期限を過ぎてから申告したりすると、「加算

税」や「延滞税」が課される場合があります。

<法人税法施行令第 5 条に規定される 34 の収益事業>

1 物品販売業	10 請負業	19 仲立業	28 遊覧所業
2 不動産販売業	11 印刷業	20 問屋業	29 医療保健業
3 金銭貸付業	12 出版業	21 鉱業	30 技芸教授業
4 物品貸付業	13 写真業	22 土石採取業	31 駐車場業
5 不動産貸付業	14 席貸業	23 浴場業	32 信用保証業
6 製造業	15 旅館業	24 理容業	33 無体財産権提供業
7 通信業	16 飲食店業	25 美容業	34 労働者派遣業
8 運送業	17 周旋業	26 興行業	
9 倉庫業	18 代理業	27 遊技所業	

12. 国/県/市税を納税している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 収益事業を行っている場合、法人の義務である必要な法人税や消費税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税等を納税しているかを確認するため。
- ◎解説 NPO であっても法人の財務状況に応じて納税の義務が発生します。法人を運営する以上は税務の専門知識を持った機関や専門家からアドバイスを受け、最低限関係法令を順守して納税の義務を全うすることが必要です。

次のような納税が免除される場合、例えば、法人税は、項目 11 で解説した収益事業を行う場合、法人税法第 4 条に定める通り、NPO であっても法人税納税の義務がありますが、費用が収益を上回りいわゆる赤字（欠損金）が発生した場合、納税の必要はありません。利益が出た場合でも繰越欠損金により法人税が減額または課税されない場合があります。また、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税は、法人を設立すると課税対象となり、兵庫県下においては、収益事業を行わない場合は減免申請により減免される場合があります。その他、消費税は、消費税法第 9 条に定める通り、課税売上高が 1,000 万円以下であれば免除される場合があります。

13. 報酬の源泉徴収事務を行っている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 報酬・料金等の支払いをした際に、所得税を預かり国に支払う税務事務を行っているかどうかを確認するため。
- ◎解説 報酬もしくは料金等とは、NPO の活動の中でよくある原稿料や講演料、弁護士・公認会計士・司法書士等の特定の資格を持つ人などに支払う報酬・料金、作曲や翻訳の報酬や料金、技芸やスポーツの教授にかかる報酬・料金等のことを言います。報酬もしくは料金等の支払いが発生した場合、支払額の 10.21%（所得税および復興特別所得税。支払内容と金額により異なる。2019 年 4 月時点。）の所得税を預かり、その徴収の日の属する月の翌月 10 日までに、国に納付する源泉徴収事務が必要となります。また、謝礼、研究費、取材費、車代などの名目で支払われていても、その実態が報酬・料金等と同じであれば源泉徴収の対象となります。（所得税法第 204 条、205 条）

労務

14. 労働災害保険およびそれに類する保険の手続きをしている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 労働者とみなされるスタッフの労働者災害補償保険（労災保険）の加入状況を確認するため。
- ◎解説 正社員はもちろんパートタイマーやアルバイトといった対価が発生する者に対しても、労働基準法上は労働者として扱われ、労災保険の手続きが必要です。労災保険とは労働保険の一つで、労働者を一人でも雇用していれば、業種・規模を問わず労働保険の適用事業となり、事業主は加入手続きを行い、労災保険料を納付しなければなりません（農林水産の一部事業は除く）。業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡された場合に被災労働者や遺族を保護するため必要な保険給付を行うものです。
なお、有償ボランティアとして扱っていたとしても、従属性のある労働（ボランティアの自発的な意思による活動ではなく、使用者の指揮命令に基づく活動（労働）のこと）を行わせる場合は、労働者と扱われることとなります。また、有償ボランティアの事故や災害に備えるために、ボランティア保険に加入しておくことが重要です。（労働者災害補償保険法第 1 章総則第 1 条）（労働基準法第 9 条）

15. 雇用保険の手続きをしている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 労働保険の加入条件に当てはまる労働者の労務管理状況を確認するため。
- ◎解説 項目 14 で解説した労働者が次の条件に当てはまる場合、その労働者の雇用保険の手続きを行い、雇用保険料を納付する必要があります。法人として、法に定められた労働者の福利厚生を整備することは、業務発注者から仕事を任せられるうえでの信頼性を高めることはもちろん、労使関係を構築し良好な職場環境をつくることにもつながります。また、労働者を雇用する場合、雇い入れに際して労働条件通知書で雇用条件を通知し、雇用契約書を締結することも重要です。
雇用保険とは、労働保険の一つで、継続して 31 日以上雇用見込みがあり、かつ週 20 時間以上働いている人が対象となり、事業主は加入手続きを行い、雇用保険料を納付しなければなりません。労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付を行うものです。（雇用保険法第 1 章総則 第 1 条）

16. 社会保険（厚生年金・健康・介護-保険）の手続きをしている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 社会保険（厚生年金・健康・介護-保険）の加入条件に当てはまる労働者の労務管理状況を確認するため。
- ◎解説 項目 14 で解説した労働者が次の条件に当てはまる場合、その労働者の社会保険の手続きを行い、社会保険料を納付する必要があります。法人として、法に定められた労働者の福利厚生を整備する

ことは、業務発注者から仕事を任せられるうえでの信頼性を高めることはもちろん、労使関係を構築し良好な職場環境をつくることにもつながります。

社会保険は、①または②を満たす場合に事業主が加入手続きを行わなければならない制度です。

①所定労働時間が正職員（常時雇用者）の4分の3以上である場合

②次の5つすべてを満たす場合

- ・ 所定労働時間が週 20 時間以上
- ・ 月額賃金 8.8 万円以上
- ・ 勤務期間 1 年以上見込
- ・ 学生は除外
- ・ 従業員規模 501 人以上（500 人以下は労使合意により適用拡大可能）

加入者や被扶養者が生活上で直面する疾病、高齢化、介護など様々な事故（リスク）や老後の生活に備え、公的機関が費用の一部を負担する制度です。（厚生年金保険法・健康保険法）

17. 給与の源泉徴収事務を行っている

必要条件

《指針の考え方と留意点》

◎目的 労働者に給与の支払いをした際に、所得税を預かり国に支払う税務事務を行っているかどうかを確認するため。

◎解説 給与とは、項目 14 で解説した労働者に対して法人が定期的に支払う労働に対する給料のことを言います。法人が労働者に対して給与を支払う場合、その労働者の雇用条件に応じて、所定の方法により所得税額を計算し、支払金額から税額を差し引いて国に納付する源泉徴収事務を行う必要があります。また、給与の計算には、該当者については所得税や社会保険料、雇用保険料、住民税を控除する必要があります。

所得税額は、課税所得額により 5～45%の課税率となる超過累進課税方式が採られています。毎月源泉徴収し、翌月 10 日までに納付することになります。ただし、納期の特例の申請によって、6 カ月分の源泉徴収税をまとめて 2 回に分けて支払うこともできる場合があります。なお、弁護士や税理士、社会保険労務士への「報酬」における源泉徴収は、給与の源泉徴収事務と共に処理します。

（所得税法第 6 条、第 28 条、第 183 条、第 185 条）

法令違反の有無

18. 法人として過去に法令違反で処分・行政処分を受けたことがない

必要条件

《指針の考え方と留意点》

◎目的 法令遵守（コンプライアンス）の状況を確認するため。

◎解説 法人として法令に違反することなく事業を実施することは自明の理ですが、万が一処分を受ける行為を行った場合は、同様の違反事項を起こさないよう体制整備や事業内容の見直しに努め、早期に信用の回復を図ることが重要です。

II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）

連絡の可否

19. 法人の専用電話があり日中連絡がとれる

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人用の電話番号を保有し、業務に関する連絡を受けられる窓口機能の有無を確認するため。
- ◎解説 事業実施に際して、法人としての専用電話番号を保有することは、円滑な事業の遂行や実施体制の整備をするうえで重要です。迅速に対応するためにも、メールではなく電話で連絡が取れる体制が求められます。また、ホームページやパンフレット等で連絡がとれる日時や時間帯を公表することも円滑な事業運営につながります。

事業完遂力

20. 直近 1 年で受けた仕事は投げ出すことなく期限内に全て完了した

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 契約不履行を起こさず円滑に事業を遂行できる体制があるかを確認するため。
- ◎解説 事業を行ううえでは、実施計画を立て、その都度スケジュール調整をしながら円滑に事業を遂行するマネジメント機能が重要です。信頼の置ける法人として、少なくとも直近 1 年で受けた仕事は契約不履行を起こさず、すべて期限内に完遂していることが求められます。

事業領域

21. 提供できるサービスが具体的に説明できる

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 業務発注者に対して提供できるサービスを具体的に説明できるかを確認するため。
- ◎解説 法人のミッションやビジョンだけでは、ともしれば思いが先行して提供できるサービスがおざなりになることが少なからずあります。発注者側のニーズがどこにあるかを把握し、法人が提供できるサービスを具体的に説明することが重要です。併せて、提供できるサービスをホームページやパンフレット等に掲載することも望まれます。

事業計画－実績・予算－決算の整合性

22. 事業計画書・予算書と事業報告書・決算書とが整合している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 確かな計画に基づき安定的な法人運営を行えているかを確認するため。
- ◎解説 安定的に法人を運営するうえで、「やってみなければわからない」という状態ではなく、前年度末に次年度の受注内容を概ね予見でき、それを履行することが重要です。単年度で終了する事業は少なくありませんが、発注者側の予算取りのスケジュールや事業評価の仕方にも精通し、次年度を見据えた働きかけも必要です。

Ⅲ 組織の透明性（信頼できる組織か？）

情報公開

23. 直近の決算書を公開している

必要条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 透明性が高く健全な法人運営をしているかを確認するため。内閣府 NPO 法人ポータルサイトを含め、法人の直近の決算書がホームページや事業所において公開され、透明性の高い法人運営をしているかを確認するため。
- ◎解説 事業内容と決算書類を見れば、どれくらいの規模で行っている事業なのか、どれくらいの法人規模なのかがわかります。法に定める通り NPO として透明性の高い法人運営を行うことはもちろん、業務発注者に健全な法人運営をしていることやどんな事業ができるかをプレゼンスする観点で、直近の決算書を公表することが重要です。

NPO の決算書類とは、活動計算書や注記、貸借対照表、財産目録を言います。法の定めにより少なくとも貸借対照表の公告が必須となっています。また、標準定款では、内閣府 NPO 法人ポータルサイトおよび法人ホームページに掲載、主たる事務所の事業場で掲示等による公告をすることになっています。よって、法人の透明性を高めるためには、最低でも貸借対照表を、より透明性を高めるには活動計算書や注記、財産目録も併せて公開されていることが重要です。兵庫県については、県が内閣府 NPO 法人ポータルサイトに公開しています。（特定非営利活動促進法第 28 条 2 項、第 29 条）

十分条件 (NPO が行政や企業等から仕事を任せられるうえで、ここまで満たせていたら尚よい項目)

I 組織の健全性 (健全な組織か?)

目的・ビジョン

1. 理事全員が法人の目的と具体的なビジョンを社会に対して説明できる

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人の目的や活動を通して実現したい具体的なビジョンを、代表者のみならず理事全員が事業で関わる方や受益対象者に十分に説明できているかを確認するため。
- ◎解説 法人の代表者のみならず運営責任を持つ理事が、法人の目的や事業を通して実現したい具体的なビジョンを見失わず、事業で関わる方や受益対象者に対してきちんと説明でき、関わる方々に法人の存在意義を認知してもらうことが重要です。

外部専門家の有無

2. 外部アドバイザー・専門家の助言を取り入れる体制がある

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人の解決力と創造力等を増幅させる専門的なスキルや経験等を培った外部アドバイザー・専門家から助言を取り入れる体制があるかを確認するため。
- ◎解説 NPO の運営は、ニーズの把握、マーケティング調査、商品やサービスの開発、受益対象者の発掘、資金調達や回収、スタッフの管理など、企業経営の考え方や社会経験から得られるヒントもあり、組織の外からの協力者がいることによって、戦略的に運営していくことができるようになります。そのため、法人の解決力と創造力等を増幅させる外部アドバイザー・専門家から助言を取り入れる体制があることが重要です。

財務の安定性

3. 年度末に来期の予算の確約が取れている

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 来期の事業予算の見積りの的確性を確認するため。
- ◎解説 行政や企業から事業の委託や補助を受ける場合、可能な限り委託料や補助金の額、対象経費、仕様について相手方と細部まで詰めて予算を見積もり、執行計画を立てることが重要です。法人を運営するうえで、そうした執行計画に基づき、年度末に次年度の予算計画を立てておくことが安定した法人運営につながります。

4. 税務や会計の専門知識を有する監事がいる

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 税務や会計の専門知識を有した監事がいるかを確認するため。
- ◎解説 監事の役割は①業務に関する監査と②財務に関する監査ですが、必ずしも当該専門知識を有しないからといって監事に相応しくないということではありません。しかしながら、税務や会計についてはその専門性が高いことから、適宜アドバイス頂ける人材を確保しておくことも必要です。(特定非営利活動促進法第 18 条)

5. 監事が出席して総会および理事会を開催している（監事が形式化していない）

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 監事が形式化しておらず、総会等に出席して意見を提出しているかを確認するため。
- ◎解説 特定非営利活動促進法では監事の総会等への出席は義務ではありません。しかし、監事は業務執行に対する牽制機能や法人の透明性を担保する機能を有していることから、監事が総会等に出席して業務執行の状況及び財産の状況について意見を述べ、その内容を記録しておくことが重要です。

管理体制

6. 執行担当理事が実在している

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 業務執行を担う理事によるガバナンスが機能しているかを確認するため。
- ◎解説 事業の状況を把握していない理事のみで法人の統治や管理といったガバナンスを担うことは、ともすれば社会課題に基づいた法人運営を見失うことにもつながります。そのため、役割分担と付与された権限に基づき、適切に業務を執行する理事がいることが重要です。

II 事業の遂行能力（事業を行えるか？）

専用事務所・必要設備の有無

7. 法人の専用事務所を所有、または法人名義で賃借している

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 一定の財務規模と継続的な事業実施体制を備えていることを確認するため。
- ◎解説 法人の事務所は、事業展開の拠点として機能します。主たる事務所を代表者等の自宅や、他社と同居する場所に置くことは可能ですが、専用事務所を所有（または賃借）していることは、一定以上の事業規模があり、継続的な事業実施体制を備えていることを示すうえで重要です。また、法人の主たる事務所の所在地は内閣府 NPO 法人ポータルサイトにおいて公開されるため、受益対象者の来訪や法に規定される事業報告書等の備え置きに対応する際に、個人自宅では不便が生じる可能性があります。特に、法人名の表札等がない場合には、法人宛の郵送物が届かないため、郵送物が差出人に返却されてしまうなど円滑な事業遂行に支障をきたします。(特定非営利活動促進法第 28 条)

8. 事業実施に必要な設備を備えている

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 必要な設備等を備え、事業を遂行できる能力があるかを確認するため。
- ◎解説 行政や企業等が仕事を発注する際には、事業の実施に必要な備品や資料、設備等を保有し、任せたい仕事を効率的かつ効果的に行えるかが重要です。また、常に時勢や社会変化にアンテナをはり、事業を効率的かつ効果的に行うために必要な新たな設備投資や備品購入を行うことも必要です。

人員体制

9. 理事長と事務局長が分離している

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 理事長と事務局長の役割を明確にし、業務を分離することにより、円滑な法人運営をめざしていることを確認するため。
- ◎解説 理事長は法人の代表として、理事会や総会等の調整役として、法人の共有財産を維持していくという重要な役割を担います。また、長期的展望に立って計画し、協議し、総括するうえで、重大な責任を担っています。他方、事務局長は活動の実質的な執行責任者です。組織基盤と事業推進のバランスのとれた運営をめざすためには、理事長と事務局長の分離は目標とするところです。

10. 事務局に連絡がとれるスタッフがいる

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人が実在し組織として事業を行う体制があることを確認するため。
- ◎解説 仕事をするうえで連絡がとれることは最低限必要なことですが、仕事を任せようでは、その法人の所在地がはっきりしていて、事務局機能を有する人員体制を整備できるかも重要になります。加えて、業務発注者や受益対象者の来訪を受けられる事業所を有することや、事業内容を把握するスタッフを配置すること、事務局が受け付けた連絡内容を担当者へ伝える法人内の連絡体制を構築することも、事業実施の信頼性を高めることにつながります。

11. 有給のスタッフがいる

十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 任せられた事業を完遂するために、必要な人的資源を保持しているか確認するため。
- ◎解説 NPO としては、有給スタッフがいてもいなくても構いません。NPO の非営利性を誤解し、人件費を支払ってはいけないと勘違いしている法人も少なくありませんが、スタッフに労務を求める場合は、その対価を支払わなくてはなりません。ボランティアではなく、給与を支払って人材を確保することは、業務発注者側からの信頼性を高め、さらには継続的に事業を実施し、組織を維持していくうえで重要です。なお、有償ボランティアとして扱っていたとしても、従属性のある労働（ボランティアの自発的な意思による活動ではなく、使用者の指揮命令に基づく活動（労働）のこと）を行わせる場合は、労働者と扱われることとなります。

事業実績

12. 行政や企業等から過去 3 年以内に事業を受託した実績がある 十分条件

13. 国や県等の補助・助成を受けた実績がある 十分条件

14. 同様の業務について、過去 3 年以内に複数の受託実績がある 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 いずれも、これまでの業務実績を確認するため。
- ◎解説 企業や行政が新たに委託や補助しようとする場合、相手方の過去の事業の受託や補助・助成の交付実績を参考とすることがあります。また、過去の実施事業の内容や効果について説明を求められることもあります。そのためにも、予め過去の事業実績をホームページ等で広く公開しておき、わかりやすくプレゼンスすることも重要です。

III 組織の透明性（信頼できる組織か？）

ネットワークの有無

15. 協賛してくれる企業、連携している NPO 等が複数ある 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 事業遂行に必要なネットワークを有し、周囲から信頼される法人であることを確認するため。
- ◎解説 事業の継続性や幅の広がり、高い効果を生むためには、その分野に精通する NPO や専門家、学識経験者といったネットワークを有することが重要です。また、協賛してくれる企業が多い、協力してくれる NPO や専門家が複数以上あるということは、信頼できある NPO だということを示すことにもつながります。ホームページや団体概要書に団体のネットワークを整理して掲載することも必要です。

表彰実績の有無

16. 法人ないし代表者に官公庁や第三者からの表彰実績がある 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 第三者が認める確かな実績や功績があることを確認するため。
- ◎解説 官公庁や第三者から表彰されていることは、客観的に評価される実績と特筆した功績があることを示し、業務発注者からの信頼を得ることにつながります。仕事を任せられるうえでは、近年の表彰実績や現在行っている事業や提供できるサービスに関連する表彰実績を、ホームページ等で広く公開することが重要です。

要職・大学講師等の任命の有無

17. 審議会委員・リーダー的役割・大学講師等を任命されたことがある理事等がいる 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 事業の専門性や法人運営の強化に寄与する経歴がある理事の存在を確認するため。
- ◎解説 その分野で確かな見識や実績を持つことを表し、そうした専門性の高い理事がいることは、特色ある事業実施や法に則った法人運営を行ううえで重要です。また、理事がそうした要職に就くことは、法人内部に新たな知見を取り入れることにもつながります。

役員（理事・監事）の信頼性

18. 役員（理事及び監事）の経歴、肩書を公開している 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 法人にとって最も重要な役割を果たす理事や監事の経歴や社会的立場を公開することにより、法人としての信頼性を確認するため。
- ◎解説 理事や監事の経歴や社会的立場、専門分野、資格の有無を公開することで、法人の強みを発信することができ、事業実施の信頼性を高めるうえで重要です。また、監事の経歴や社会的立場は、確かな見識を持った視点で法人の業務や財務を監査していることを確認する指標にもなります。

情報公開

19. ホームページ・パンフレット等に活動実績を掲載している 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 透明性のある法人運営と法人が提供できるサービスや強みを確認するため。
- ◎解説 活動実績を広く一般に公開することは、外部からのチェックを受けるうえで NPO として重要です。また、行政や企業等の業務発注者側が、法人の活動実態や同種同様の事業実績を確認する目安になります。

メディア掲載実績

20. メディア（新聞、雑誌、テレビ）への掲載実績がある 十分条件

《指針の考え方と留意点》

- ◎目的 公共性が高く話題性のある事業実績を確認するため。
- ◎解説 メディア掲載が全てではありませんが、行っている事業の公共性が高く、独自性や新規性、有益性といった社会からの評価を受けていることを示すうえで重要です。また、事業を行ううえで、メディアを活用して事業を広く発信することも必要です。

ワーキンググループメンバー

このガイドラインは、産業、経営、まちづくり、行政、金融、NPO 等、様々な立場の専門家による、下記のワーキンググループメンバーで議論を重ねて作成しました。

NPO 指針・基準づくりワーキンググループのメンバー

(50 音順)

西宮の中間支援団体であり、仕事を受ける NPO の立場から

東 朋子 特定非営利活動法人コミュニティ事業支援ネット 理事長

商業・まちづくりの専門家として

石原 武政 大阪市立大学 名誉教授

実際に NPO への融資を行う立場から

岩倉 裕司 日本政策金融公庫 神戸東支店 国民生活事業 融資第二課長

アントレプレナー、企業経営、ベンチャーの専門家として

忽那 憲治 神戸大学大学院 科学技術イノベーション研究科 副研究科長・教授

行政をチェックする議員の立場から

澁谷 祐介 西宮市議会 議員

参画協働の専門家として

中川 幾郎 帝塚山大学 名誉教授

地域の産業支援、産業振興を担う立場から

藤田 邦夫 西宮商工会議所 専務理事

NPO が行政や企業等から安心して仕事を任せられるための
ガイドライン

(2019 年 3 月)

発 行 特定非営利活動法人コミュニティ事業支援ネット

監 修 NPO 指針・基準づくりワーキンググループ

特定非営利活動法人コミュニティ事業支援ネット

〒662-0854 兵庫県西宮市櫛塚町 2-20 西宮商工会館本館 3 階

TEL : 0798-23-3738 FAX : 0798-23-3748

MAIL : info@comisapo.com URL : <http://comisapo.com/>

本ガイドラインはひょうごボランティア基金 中間支援助成を活用して作成しています。