

ガバナンス・コンプライアンス基本規程

企業組合 We need（以下、この法人という。）は、ガバナンス・コンプライアンスに係る次の基本的事項を定め、この法人のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章 総会の運営に関すること

（総会の決議事項）

第1条 次の事項は、総会の議決を経なければならない。

- (1) 定款の変更
 - (2) 規約及び共済規程又は火災共済規程の設定、変更又は廃止
 - (3) 毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更
 - (4) 組合の子会社の株式又は持分の全部又は一部の譲渡（次のいずれにも該当する場合における譲渡に限る。）
 - (ア) 当該譲渡により譲り渡す株式又は持分の帳簿価額が当該組合の総資産額として主務省令で定める方法により算定される額の五分之一（これを下回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）を超えるとき。
 - (イ) 当該組合が、当該譲渡の効力を生ずる日において当該子会社の議決権の総数の過半数の議決権を有しないとき。
 - (5) 経費の賦課及び徴収の方法
 - (6) その他定款で定める事項
- 2 第一項第二号に掲げる事項の変更のうち、軽微な事項その他の主務省令で定める事項に係るものについては、同項の規定にかかわらず、定款で、総会の議決を経ることを要しないものとしてすることができる。この場合においては、総会の議決を経ることを要しない事項の範囲及び当該変更の内容の組合員に対する通知、公告その他の周知の方法を定款で定めなければならない。

理事会における理事の構成の制限に関する事項

（役員及び会計監査人の選任）

第2条 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係がある者である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないものとする。

2 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えないものとする。

第2章 理事会の運営に関する事項

(開催)

第3条 通常理事会は、毎事業年度に3か月に1回を原則として開催する。

2 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき
- (3) 理事長以外の理事から前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき
- (4) 監事から、法令上に定める範囲で、必要があると認めて理事長に招集の請求があったとき
- (5) 監事から前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき

(理事会の決議事項)

第4条 理事会は、定款で定めるもののほか、次の事項を決議する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び専務理事の選定又は解職
- (4) 規則の制定、変更又は廃止
- (5) その他理事会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項
- (6) 法人の財産の管理及び運用及び処分
- (7) 重要な財産の処分及び譲受
- (8) 重要な使用人の選任及び解任
- (9) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (10) 理事の職務執行のコンプライアンスを確保するため等の体制の整備、
- (11) 事業報告（附属明細書含む）、貸借対照表（附属明細書含む）、損益計算書（正味財産増減計算書）（附属明細書含む）の決定・変更
- (12) 会計監査人に対する報酬等
- (13) 次に掲げる理事の取引の承認
 - ア. 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引
 - イ. 自己又は第三者のためにするこの法人との取引
 - ウ. この法人がその理事の債務を保証することその他その理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引
- (14) 理事又は監事の賠償責任
- (15) 情報公開に関すること
- (16) 総会の招集
- (17) 総会に付議すべき事項

- (18) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (19) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第3章 経理に関する事項

(会計処理の原則)

第5条 この法人の会計は、法令、定款及びこの規程の定めるところによるほか、一般に公正妥当と認められる中小企業等協同組合経理基準の会計の慣行に準拠して行わなければならない。

(会計区分)

第6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。

(経理責任者)

第7条 経理責任者は、布施（藤沢）殊恵とする。

(勘定科目の設定)

第8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9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

(証憑)

第10条 証憑とは、この法人内部または外部で発行される書類で取引の裏付けとなるものをいい、請求書、領収書、契約書、電算出力帳票、その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。

(帳簿の更新)

第11条 帳簿は、原則として毎月末日に締切り、会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第12条 経理関係書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

- | | |
|---------------|-----|
| (1) 決算書類 | 永久 |
| (2) 予算書 | 10年 |
| (3) 会計帳簿・会計伝票 | 10年 |
| (4) 契約書・証憑書類 | 10年 |
| (5) その他の書類 | 10年 |

(金銭の範囲)

第13条 この規程で金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・手形及び証書等をいう。

(出納責任者)

第14条 金銭の出納・保管については、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、経理責任者が任命する。

3 出納責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、出納事務の担当者を若干名置くことができる

(金銭の出納)

第15条 金銭の出納について、出納責任者が承認した証憑に基づいて行う。

(支払手続)

第16条 出納事務の担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づいて、支払伝票により出納責任者の承認を得て行うものとする。

(固定資産の範囲)

第17条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価額10万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価額)

第18条 固定資産の取得価額は次の各号による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格に付随費用を加算した額
- (2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理責任者)

第19条 固定資産の管理責任者は、経理責任者とする。

(固定資産の管理)

第20条 固定資産の管理責任者は、固定資産及び物品について、台帳を設け、その記録及び管理を行うものとし、各会計年度において、必ず全固定資産を対象として、現物と固定資産台帳との照合を実施する。

(固定資産の取得及び処分等)

第21条 固定資産の取得、売却及び処分等については、理事長の決裁を受けなければならない。

(予算の目的)

第22条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(収支予算の作成)

第23条 収支予算は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の議決により定める。

(収支予算の執行)

第24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。

(決算の目的)

第25条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(決算整理事項)

第26条 経理責任者は、毎会計年度終了後速やかに、当該会計年度末における次の財務諸表書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (3) 計算書類（貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）をいう。）の附属書類
- (4) 財産目録

第5章 コンプライアンスに関する規定

(コンプライアンス担当理事)

第27条 コンプライアンス施策を検討・実施する責任者は、横山誠治とする。

(内部通報)

第28条 コンプライアンス違反行為又はその疑いがあるという情報に接した役員及び従業員は、速やかにその旨をコンプライアンス担当理事へ通報するものとする。

2 コンプライアンス担当理事は、通報を受けた内容についてコンプライアンス違反行為の事実関係を速やかに調査しなければならない。

3 会社は、コンプライアンス違反行為につき通報したことを理由として、解雇その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

4 会社は、通報したことを理由として、職場環境が悪化することのないように適切な措置を執らなければならない。尚、通報者等に対しての不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、それを行った者に対する処分を課すことができる。

5 通報された内容及び調査で得られた個人情報を含むその他の情報について、正当な理由なく第三者に開示してはならない。

6 前項各号の内部通報の詳細については、別に定める規定による。

(懲戒処分)

第29条 コンプライアンス担当理事による調査・協議の結果、コンプライアンス違反行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、就業規則に基づく処分を理事会にて決定する。

2 コンプライアンス違反行為が未遂によるものであったとしても、明らかな意思に基づいて行われる恐れがあったと認められた場合には、程度に応じて適正な処分を課す。

3 コンプライアンス違反行為を自主的に申告した者に対しては、処分を減免することがある。

(免責の制限)

第30条 役員及び従業員が次に掲げることを理由に自らが行ったコンプライアンス違反行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令等について正しい知識がなかったこと
- (2) 法令等に違反しようとする意思がなかったこと
- (3) 会社の利益を図る目的で行ったこと

(懲戒の種類)

第31条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告：文書によって厳重注意をし、将来を戒める
- (2) けん責：始末書を提出させ、将来を戒める
- (3) 減給：：始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、賃金を減ずる
- (4) 出勤停止：始末書を提出させ、7労働日以内の期間を定めて出勤を停止する
- (5) 降格：役職の罷免及び引下げ並びに資格の引下げのいずれか、又は双方を行う
- (6) 諭旨解雇：懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められる時は、合意退職に応ずるよう勧告する
- (7) 懲戒解雇：予告期間を設けることなく即時解雇する

(是正措置)

第32条 コンプライアンス違反行為が行われたことが明らかになった場合には、コンプライアンス担当理事は当事者への指導・助言を行うと共に必要に応じて理事会への勧告を行って緊急停止・改善命令を発するよう促し、速やかな是正措置を講じなければならない。

2 コンプライアンス違反行為を行った者が代表理事又はその他の役員であった場合、コンプライアンス担当理事はその事実を理事会に報告し、速やかに是正措置が講じられるように理事会としての然るべき対応を促すことができる。

3 是正措置が講じられた後、コンプライアンス担当理事は再発防止策を取り纏め、全ての役員及び従業員に対する指導・助言を行わなければならない。

4 コンプライアンス違反行為が団体内であった場合に、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する。

第6章 雑則

(改廃)

第33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

(施行日)

この規程は、令和6年8月21日から施行する。(令和6年8月20日 理事会決議)

この規則は、令和7年5月21日から改正施行する。(令和7年5月20日 理事会決議)

この規則は、令和7年12月17日から改正施行する(令和7年12月16日 理事会決議)

以上