

特定非営利活動法人 神奈川県環境学習リーダー会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人 神奈川県環境学習リーダー会という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を神奈川県横浜市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、地域の環境学習活動や環境保全活動に関する事業を行い、環境の保全に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 環境の保全を図る活動

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。

- (1) 環境学習・教育事業
- (2) 環境に関する広報・啓発事業
- (3) その他前各号に付帯する事業

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の5種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人
- (2) 賛助会員 この法人の事業を実施支援するために入会した個人及び団体
- (3) 特別会員 この法人の事業を支援する学識経験者等
- (4) 学生会員 この法人の目的に賛同して入会した、学校に在籍している個人
- (5) 家族会員 (1)項の正会員の家族またはそれに準ずる者で、この法人の目的に賛同して入会した個人

(入会)

第7条 会員の入会については特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、代表理事が別に定める入会申込書により、代表理事に申し込むものとし、代表理事は正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表理事は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一つに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

2 学生会員が学生でなくなったときは、学生会員としての資格を喪失する。

3 正会員がその資格を喪失したときは、その正会員に関わる家族会員は家族会員としての資格を喪失する。

(退会)

第10条 会員は、代表理事が別に定める退会届を代表理事に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会において正会員総数の3分の2以上の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 8人以上15人以内
- (2) 監事 1人以上2人以内

2 理事のうち、1人を代表理事、若干名を副代表理事とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 代表理事は、この法人を代表し、その業務を総理する。

2 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるとき又は代表理事が欠けたときは代表理事があらかじめ指名した順序によってその職務を代行する。

3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を

執行する。

4 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は1年又は任期中の第1回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、任期の末日において後任者が選任されていない場合には、同日後最初の総会が終結するまで、その任期を延長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 法令又は定款に著しく違反する行為があったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (3) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 事務局長は、理事会の議決を経て代表理事が委嘱し、職員は、代表理事が任免する。
- 3 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び収支決算
- (5) 事業計画及び収支予算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 会費の額
- (8) その他この法人の運営に関する重要事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上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) 第15条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面、ファクシミリ又は電磁的方法（電子メールなど）をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。総会においては、出席した正会員（書面又は代理人により議決権を行使する者を除く。）の3分の2以上の同意を得たときに限り、第25条の規定によりあらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議案とすることができる。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面、ファクシミリ又は電磁的方法（電子メールなど）をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 やむを得ない理由のため総会に来ることができない正会員は、オンライン会議などのシステムによって総会に参加し、表決することができる。
- 4 前2項の規定により表決した正会員は、第27条、前条第2項、次条第1項及び第50条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 5 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。

(議事録)

第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面、ファクシミリ 又は電磁的方法（電子メールなど）による表決者又は表決委任者がある場合と、オンライン会議などのシステムによる出席者がある場合にあつては、その数を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) 借入金（その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を含む。第49条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (4) 事務局の組織及び運営に関する事項
- (5) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の2分の1以上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つたとき。

(3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から10日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面、ファクシミリ又は電磁的方法（電子メールなど）をもって、少なくとも3日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(定足数)

第36条 理事会は、理事総数の過半数が出席しなければ開会することができない。

(議決)

第37条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。ただし、出席した理事の3分の2以上の同意を得たときに限り、あらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議案とすることができる。

- 2 理事会の議事は、出席理事の過半数をもって決する。

(表決権等)

第38条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面、ファクシミリ又は電磁的方法（電子メールなど）をもって表決することができる。
- 3 やむを得ない理由のため理事会に来ることができない理事は、オンライン会議などのシステムによって理事会に参加し、表決することができる。
- 4 前2項の規定により表決した理事は、第36条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 5 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。

(議事録)

第39条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面、ファクシミリ又は電磁的方法（電子メールなど）による表決者と、オンライン会議などのシステムによる出席者については、その旨を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第40条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(事業計画及び収支予算)

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第45条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第46条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び収支決算)

第47条 この法人の事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、3か月以内に代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第48条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第49条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は、権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第50条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の3分の2以上の多数による議決を経て、かつ、軽微な事項として法第25条第3項に規定する以下の事項を除いて所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 主たる事務所及び従たる事務所の所在地(所轄庁の変更を伴わないものに限る。)
- (2) 資産に関する事項
- (3) 公告の方法

(解散)

第51条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の3分の2以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときには、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第52条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第11条第3項に規定する法人のうちから総会において選定したものに帰属する。

(合併)

第53条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の3分の2以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第54条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、貸借対照表の公告については、内閣府NPO法人ポータルサイトの法人入力情報欄に掲載して行う。

第10章 雑則

(細則)

第55条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、代表理事がこれを定める。

附 則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

代表理事	吉田 榮一
副代表理事	猪股 満智子
理 事	川邊 敏雄
理 事	内田 重美
理 事	山本 和代
理 事	岩下 次郎
理 事	鎌田 裕二
理 事	熱海 宗信
理 事	安藤 紘史
理 事	荒谷 輝正
理 事	土屋 俊幸
理 事	内藤 克利
理 事	齋藤 昭一
理 事	杉山 陽絵
監 事	児玉 勇

3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から平成 20 年 3 月 31 日までとする。

4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 43 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。

5 この法人の設立当初の事業年度は、第 48 条の規定にかかわらず、成立の日から平成 20 年 3 月 3 1 日までとする。

6 この法人の設立当初の会費は、第 8 条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

年会費	正 会 員	個 人	3,000 円
	賛助会員	個 人	2,000 円
		団 体	一口 5,000 円 (1 口以上)
	特別会員		無

附則

この定款は、平成 22 年 5 月 22 日から施行する。

附則

この定款は、平成 22 年 1 1 月 4 日から施行する。

附則

この定款は、平成 29 年 5 月 27 日から施行する。

附則

この定款は、令和 4 年 9 月 16 日から施行する。

特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会・細則

第1章 総則

第1条(細則)

この細則は、特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会（以下この法人と呼ぶ）の定款に基づいて、これを定める。

第2条(目的の達成)

この法人の定款第3条に定める目的を達成するために、この法人の会員は、会員相互の連絡・啓発並びに環境学習リーダー養成講座及び環境実践者養成講座等で修得した知見を生かすこととする。

第3条(事業)

この法人は、定款第5条（3）項に定められた付帯する事業として次の事業を行う。

- (1) 環境学習要請講座で修得した基本的知見の実践に役立つ講座等に関する事業
- (2) 県民対象の環境学習・環境保全・環境監査等に関する事業
- (3) 行政、法人、任意団体等との交流に関する事業
- (4) その他会員相互の連絡・啓発・親睦に関する事業

第2章 会員

第4条(教育)

この法人の会員は、スキルアップを図るため、次の教育を受けることを推奨される。

- (1) 神奈川県環境科学センターが開催する環境学習リーダー養成講座及び環境実践者養成講座
- (2) その他、理事が必要と認める教育及び環境講座等

第5条(除名)

この法人の定款第11条（2）項に定め、この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為の一つとして次のものを定める。

- (1) この会を利用して政治活動、宗教活動その他この会の目的にそぐわない活動により、この会の活動を妨げたとき。

第3章 運営組織

第6条(組織)

- (1) この法人の組織構成を附図1の通りとする。
- (2) 運営部会の新設、廃止は理事会で協議し決定する
- (3) 会計、広報、事務局の責任者には原則として理事が就任する。

第7条(運営委員)

- (1) 必要に応じ、正会員から若干名を運営委員に任命し、特任業務を委嘱することができる。任命および解任は理事会で協議して決定する。

(2) 運営委員は理事会に出席して意見を述べることができる。

第8条（広報部）

必要に応じ、広報部を設置することができる。設置または廃止は理事会で協議して決定し、広報部長は広報の責任者が就任する。

第9条（地域活動サポート部）

必要に応じ、地域活動サポート部を設置することができる。設置または廃止は理事会で協議して決定し、地域活動サポート部長は理事会で協議して選任する。

第10条（事業部会）

(1) この法人に次の運営部会を置く。

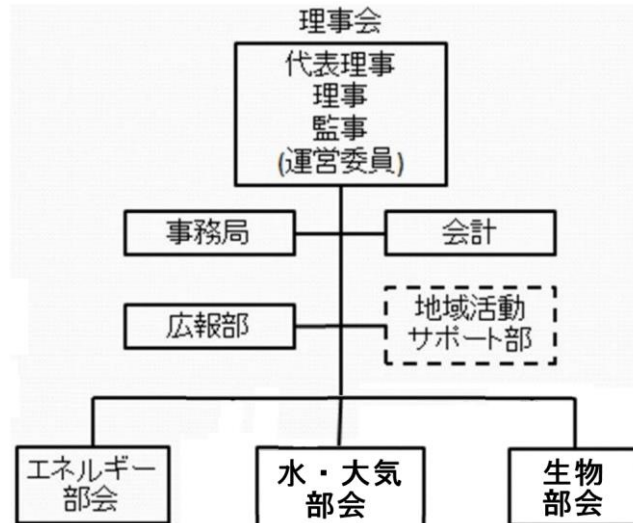
- ・ エネルギー部会
- ・ 水・大気部会（旧 大気・水環境部会）
- ・ 生物部会（旧 自然環境部会）

(2) 運営部会の長は、理事が兼務しても良い。運営部会の長は、運営委員として理事会に出席する。

(3) 会員は1以上の部会に所属することが望ましい。

(以上)

附図1：特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会の組織



【NPO 法人神奈川県環境学習リーダー会・内規(KL-s-02)】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008. 03. 13	制定	吉田	内田
A 2013. 08. 15	運営部会の改訂、付図1の改訂	柳川	桑原
B 2015. 08. 13	部会名称変更 廃棄物 G03 部会→廃棄物部会	柳川	桑原
C 2019. 06. 13	大気環境部会と水環境部会を大気・水環境部会に統合	田口	武澤
D 2022, 12. 29	運営部会の統合、及び廃止 ・子どもサイエンス部会（旧ケナフ部会）廃止 ・廃棄物部会（旧廃棄物 G03 部会）廃止 ・グリーン部会→大気・水環境部会に統合 運営部会名称変更 ・大気・水環境部会→水・大気部会 ・自然環境部会→生物部会	田口	武澤

文書類の管理基準

1. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（以下「KL会」と略す）が発行する文書類の管理に関する基準を定める。

2. 適用範囲

この基準は、KL会が発行する文書の内、次項に示す文書に適用する。

3. 文書類の定義

文書類とは次のものを言い、下記に分類する。

- j. 会員相互の情報交換・親睦等を目的に開催する行事に関する規定類
- k. 会計基準、会員の交通費・謝礼・協力金などに関する基準類
- m. 名簿に関する基準類
- s. 組織に関する規定類
- e. その他（文書管理基準等）

4. 文書類番号付与基準

文書番号は表-1 のルールで付与する。

表-1 文書番号：KL-○-△△□

記号	番号の意味	例
○	j、k、m、s、eの分類番号	g
△	2桁連番	01
□	改定番号	A(改1)、B(改2)、C(改3)・・・

5. 文書番号の表記

定款を除く文書類には、文書上部に表-2 に示す文書番号を表示する。

6. 文書類の制定、改定、廃止

- (1) 定款を除く文書類の制定、改定、廃止は理事会で審議し、代表理事が承認する。
- (2) 文書類は表-2 に示す文書類発行台帳に登録し、制定、改定、廃止の履歴を記録する。
- (3) 定款を除く文書類には改訂履歴表を付け、制定、廃止の内容および履歴を記録する。
表-3 に改訂履歴表の例を示す。

7. 文書類の見直し

定款を除く文書類は少なくとも2年に1回見直しを行い、改定、廃止の必要の有無を理事会で審議する。

表-2 文書類発行台帳

文書番号	文書名	発行日付	改定・廃止日付
KL-s-01D	特定非営利法人神奈川県環境学習リーダー会定款	2007. 10. 01	2010. 11. 4 改定 2017. 05. 27 改定 2022. 09. 16 改定
KL-s-02D	NPO 法人神奈川県環境学習リーダー会内規	2008. 03. 13	2013. 08. 15 改訂 2015. 08. 12 改訂 2019. 06. 13 改定 2022. 12. 29 改定
KL-e-01A	文書類の管理基準	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定
KL-e-02	文書類の改定履歴表規則	2008. 03. 13	2013. 03. 14 廃止
KL-e-03	文書類の発行台帳規則	2008. 03. 13	2013. 03. 14 廃止
KL-e-04	かながわ県民センター会議室及びミーティングルームの予約等の方法	2008. 03. 13	2013. 03. 14 廃止
KL-e-05A	ホームページ等管理基準	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定
KL-e-06	個人情報管理基準	2013. 03. 14	
KL-m-01A	会員名簿管理基準	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定
KL-m-02D	入会申込書	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定 2015. 02. 12 改定 2018. 10. 11 改定 2022. 12. 29 改定
KL-m-03A	退会届	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定
KL-k-01	会計処理等に関する規則		2013. 03. 14 廃止
KL-k-02	KLI会認定事業等の謝礼規定	2008. 03. 13	2013. 03. 14 廃止
KL-k-03	協力金に関する規定	2008. 03. 13	2013. 03. 14 廃止
KL-k-04A	交通費、日当、謝金の支給基準	2008. 03. 13	2013. 03. 14 改定 2017. 05. 11 廃止
KL-k-04B	入金の扱い及び交通費、厚生費の支給基準	2017. 05. 11	2017. 05. 11 制定

表-3 【文書名（文書番号）】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成

以上

【文書類の管理基準（KL-e-01）】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008.03.13	制定	吉田	川邊
A 2013.03.14	内容の見直しを行うとともに、文書類改訂履歴(KL-e-02)、文書類発行台帳(KL-e-03)と統合し、名称を「文書類の発行基準」から「文書類の管理基準」に改めた。	柳川	桑原

ホームページ等管理基準

1. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（以下「KL会」と略す）が運営するホームページ等の管理に関する基準を定める。

2. 適用範囲

この基準は、KL会が運営するホームページおよびこれに関連するブログ、フェイスブック、ツイッター等（以下「ホームページ等」と略す）の運営、更新等の管理に適用する。

3. 管理責任者、運営担当者

- (1) ホームページ等の運営に携わる管理責任者1名と、1名以上の運営担当者を置く。
- (2) 管理責任者および運営担当者は理事会で選任し、代表理事が任命する。
- (3) 管理責任者は運営担当者を兼ねることができる。

4. 運営手順

- (1) 管理責任者および運営担当者は、ホームページ等の内容がKL会の最新の状況を反映したものとなるよう、維持・管理に努める。
- (2) 管理責任者または運営担当者は、掲載内容を追加、変更、または削除することができる。
- (3) KL会会員から掲載依頼があった時は、依頼を受けた管理責任者または運営担当者はその内容を判断し、適切と判断した時にはそれを掲載することができる。
- (4) 掲載内容に関するクレームがあった時は、管理責任者はクレームの内容を判断し、掲載内容の修正または削除をおこなうことができる。

以上

【ホームページ等管理基準(KL-e-05)】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008. 03. 13	制定	吉田	鎌田
A 2013. 03. 14	名称を「ホームページ等管理基準」に改め、内容を全面改訂	柳川	桑原

個人情報管理基準

1. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（以下「KL会」と略す）が取り扱う個人情報の管理に関する基準を定める。

2. 適用範囲

この基準は、KL会が関わる事業等に関連して取り扱う個人情報の管理に適用する。

3. 個人情報管理責任者、個人情報管理担当者

- (1) 個人情報管理に携わる個人情報管理責任者1名を置く。個人情報管理責任者は理事会で選任し、代表理事が任命する。
- (2) 個別事業に関連して個人情報を取り扱う場合は事業毎に個人情報管理担当者を置く。個人情報管理担当者は当該事業の責任者が選任し、理事会が承認する。
- (4) 個人情報管理責任者は個人情報管理担当者を兼ねることができる。

4. 個人情報の取扱い基準

(1) 秘密等の保持

事業を実施するため知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。事業が終了した後においても同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報を取り扱う場合は、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(3) 収集等

個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために最小限度のものとし、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(4) 目的以外の使用禁止

収集、作成した個人情報を、収集した目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(5) 個人情報の安全管理

収集、作成した個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することがないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

(6) 従事者の監督

個人情報管理責任者および個人情報管理担当者は、業務に従事する者に対し、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(7) 事故発生時の対応

収集、作成した個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに拡大の防止等の措置を講ずるとともに、事故等の概要を個人情報管理責任者に報告すること。報告を受けた個人情報管理責任者は理事会に報告すること。

(8) 廃棄等

収集、作成した個人情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するも

のとする。

以上

【個人情報管理基準(KL-e-05)】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2013.03.14	制定	柳川	桑原

入金の扱い及び交通費、厚生費の支給基準

1. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（「KL会」と略す）の事業実施に伴う入金、及び会員に支給する交通費、厚生費に関する基準を定める。

2. 適用範囲

この基準は、KL会が実施する事業等のうち、以下の事業に適用する。

- ① 外部の団体等から受託し、契約書等に基づいてKL会が実施する事業。
- ② 外部の団体からの要請に基づき、又はKL会の自主事業として実施する事業のうち、理事会で協議し、代表理事が承認した事業。

3. 入金の扱い

外部の団体等より、受託費、謝礼等を現金で受領、又はKL会の指定する口座以外の個人口座への振込により受領した場合、受領者は、振込手数料を除く全額をKL会の指定する口座に振込む。

4. 交通費支給基準

- (1) 事業実施のために、会員が公共交通機関等を利用して移動した場合、会員からの申請に基づき、自宅から目的地までの往復の交通費実費を支給する。但し、当該会員が外部の団体等から交通費実費を受領した場合は支給しない。
- (2) 事業準備のために、当該事業の実施責任者、又はそれに準じる者が外部の団体等との打合せ、又は準備作業のために移動した場合、前項を準用し交通費実費を支給する。

5. 厚生費支給基準

- (1) 事業実施当日、会員が1日につき4時間（移動時間を含む）以上、実施に参加した場合、厚生費を支給する。
- (2) 事業準備のために、当該事業の実施責任者、又はそれに準じる者が外部の団体等との打合せ、又は準備作業を行った場合、各事業につき一回に限り、前項を準用し厚生費を支給する。
- (3) 前2項にかかわらず、特別の事情があると認めた場合、理事会で協議したうえで、厚生費を支給できる。
- (4) 1日当たりの厚生費の標準金額は、年度毎に理事会で協議し決定する。

以上

【入金の扱い及び交通費、厚生費の支給基準の支給基準(KL-k-04)】
改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008.03.13	制定	吉田	川邊
A 2013.03.14	内容の見直しを行うとともに、「KL会認定事業等の謝礼規定(KL-k-02)」および「協力金に関する規定(KL-k-03)」と統合し、名称を「会費、旅費、日当、謝礼等の支払規定」から「交通費・日当・謝金等の支給基準」に改めた。	柳川	桑原
B 2017.05.11	内容の見直しを行うとともに、名称を「交通費・日当・謝金等の支給基準」から「入金の扱い及び交通費、厚生費の支給基準」に改めた。	柳川	桑原

会員名簿管理基準

1. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（以下「KL会」と略す）の会員名簿の維持・管理に関する基準を定める。

2. 適用範囲

この基準は、KL会の会員名簿の維持・管理に適用する。

3. 名簿管理担当者

- (1) 会員名簿を維持・管理するため、名簿管理担当者を置く。
- (2) 名簿管理担当者は理事会で選任し、代表理事が任命する。

4. 会員名簿の維持・管理

- (1) 名簿管理担当者は電子データに基づく会員名簿を作成し、常に最新かつ適正な状態を保つよう、維持・管理に努める。
- (2) 名簿管理担当者は、会員名簿を更新したときには更新の箇所・内容を記録する。
- (3) 名簿管理担当者は、会員の個人情報の保護に努める。

5. 会員名簿の使用

- (1) 会員名簿の使用は公序良俗に反しない目的、方法に限る。
- (2) 会員名簿の使用は会員の入退会の管理、会員への会報等の文書の送付、メーリングリストの維持・管理、会費等の徴収の目的での使用に限り、これ以外の目的に会員名簿を使用する場合は理事会で協議し、代表理事が承認する。

以上

【会員名簿管理基準（KL-m-01）】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008. 03. 13	制定	吉田	川邊
A 2013. 03. 14	名称を「会員名簿管理基準」に改め、内容を全面改訂	柳川	桑原

入会申込書

6. 目的

この基準は、「特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会」（以下「KL会」と略す）の入会申込書の様式を定める。

7. 適用範囲

この基準は、KL会の入会申込書の様式に適用する。

8. 入会申込書の様式

入会申込書は次ページに示す様式を基本とし、詳細は理事会で協議し、決定する。

特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会 御中
入会申込書

特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会に入会したく、年会費を添え、以下の通り申し込みます。

届出日	令和 年 月 日		
会員種別	<input type="checkbox"/> 正会員 <input type="checkbox"/> 学生会員 <input type="checkbox"/> 賛助会員【個人】 <input type="checkbox"/> 家族会員 <input type="checkbox"/> 賛助会員【団体】 <input type="checkbox"/> 特別会員		該当欄の () 内に○を記入
ご氏名	フリガナ		個人会員の場合は氏名を、 法人会員の場合は組織名を 記入。
	氏名	印	
ご連絡先	部署・役職		個人会員の場合は、 部署・役職・お名前 欄は記入不要。
	お名前		
	会員名簿を発行する際に以下の情報の名簿への記載に →		
	住所	〒	<input type="checkbox"/> 同意しません
	電話番号		<input type="checkbox"/> 同意しません
	FAX 番号		<input type="checkbox"/> 同意しません
	メール アドレス		<input type="checkbox"/> 同意しません
	携帯電話番号		<input type="checkbox"/> 同意しません
	携帯メール アドレス		<input type="checkbox"/> 同意しません
	会報の配信方法【() E-Mailに添付、() 郵送】() 内に○を記入		
所有資格 (お持ちの方は 記載ください)			
入会希望部会 () 内に○を記入	<input type="checkbox"/> エネルギー部会	<input type="checkbox"/> 水・大気部会	<input type="checkbox"/> 生物部会

注：①上記の情報は、当会の運営のみに使用致します。会員名簿の配布先は会員に限り、外部には提供しません。

②必要事項をご記入いただき、FAX、E-Mail 又は郵送にて、お送りください。

③会費（下表）は口座へお振込ください。

会員種別	正会員	賛助会員(個人)	学生会員、家族会員
------	-----	----------	-----------

年会費	3,000 円	2,000 円	1,000 円
-----	---------	---------	---------

10 月 1 日以降入会の場合は上記の半額

④【申込書送付先】 E-Mail : npo.k.leader@kela1993.org

〒226-0005 横浜市緑区竹山三丁目 2 番地 4 竹山 3201-134 神奈川県環境学習リーダー会

⑤【会費振込先】 横浜銀行 横浜駅前支店 普通預金口座 口座番号 383-3286964
口座名義 特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会

以 上

【入会申込書(KL-m-02)】改定履歴表

制定・改定年月日	制定・改定内容	承認	作成
2008. 03. 13	制定	吉田	川邊
A 2013. 03. 14	会員種別、③～⑤を変更、名簿への記載に同意を記入する欄を追加	柳川	桑原
B 2015. 02. 12	目的、適用範囲、入会申込書の様式の項目を追加。申込書の記載内容の一部を変更	柳川	桑原
C 2018. 10. 11	部会、申込送付先の変更	田口	武澤
D 2022. 12. 29	3 部会制へ移行、運営部会名称変更	田口	武澤
E 2023. 6. 8	代表理事交代	吉岡	武澤
F 2024. 1. 1	代表 E メールアドレス変更	吉岡	武澤

特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会 御中

退会届

特定非営利活動法人神奈川県環境学習リーダー会から退会したく、以下の通りお届けします。

届出日	平成 年 月 日	
フリガナ		
ご氏名	印	個人会員の場合は氏名を、 法人会員の場合は組織名を 記入。
ご連絡先	部署・役職	個人会員の場合は、 部署・役職・お名前欄は記 入不要。
	お名前	
	住所	〒
	電話番号	
	E-mail	
退会理由		
その他の 連絡事項		