

X 贊助會員規則

賛助会員規則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の賛助会員に関し、必要な事項を定めるものとする。

(賛助会員)

第2条 賛助会員（以下「会員」という。）は、基金の趣旨に賛同して入会した者とする。

(会費等)

第3条 会費等に関し必要な事項は、入会の申込案件毎に理事会の決議を経てこれを定める。

(入会)

第4条 会員になろうとする者は、入会申込書（様式第1）を理事長に提出するものとする。

(退会)

第5条 会員は、退会しようとするときは、退会届（様式第2）を理事長に届出なければならない。

(抛出金品の不返還)

第6条 退会する会員が既に納入した会費その他の抛出金等は返還しない。

附 則

- 1 この規程は、公益財団法人豊川水源基金の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 2 財団法人豊川水源基金賛助会員規程（昭和54年5月23日施行）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

様式第 1

賛助会員入会申込書

年 月 日

公益財団法人豊川水源基金
理事長 様

住 所

団体名

代表者

印

貴基金の趣旨に賛同し、賛助会員として入会したいので申し込みます。

様式第2

賛助会員退会届

年 月 日

公益財団法人豊川水源基金
理事長 様

住 所

団体名

代表者

印

貴基金の賛助会員を退会するのでお届けします。

記

退会予定期日

年 月 日

X I 情 報 公 開 規 則

情報公開規則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人豊川水源基金（以下、「基金」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、基金の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 基金は、この規則の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規則の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 基金は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第5条 基金は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
2 前項の公告については、定款第59条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 基金は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。
2 前項の公表については、「役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規則」を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(資料の事務所備え置き)

第7条 基金は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、閲覧ないし謄写させるものとする。

(事務所備え置きの資料)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。
2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の資料を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 基金の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、基金の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前9時から午後5時までの業務時間内とする。ただし、基金は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第10条 閲覧希望者から別表1に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要な事項を記載し、閲覧に供する。

(インターネットによる情報公開)

第11条 基金は、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等は、理事長が定める。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事長が理事会の決議を経てこれを定める。

(改廃)

第13条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、公益財団法人豊川水源基金の設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表 1

対 象 資 料	保存期間
1 定款	
2 事業計画書及び収支予算書並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	1 年
3 計算書類等 ① 事業報告 ② 事業報告の附属明細書 ③ 貸借対照表 ④ 正味財産増減計算書 ⑤ 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書 ⑥ 監査報告	5 年
4 財産目録	5 年
5 特定費用準備資金算定根拠	
6 理事及び監事並びに評議員の名簿	5 年
7 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規則	
8 運営組織・事業活動の概要	5 年
9 評議員会議事録 (注 1)	10 年
10 理事会議事録 (注 1)	10 年
11 会計帳簿 (注 2)	10 年
12 全員同意の書面 (注 1)	10 年

(注 1) 閲覧対象者は、評議員及び裁判所の許可を得た債権者に限る。

(注 2) 閲覧対象者は、評議員に限る。

X II 財 務 規 則

財務規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の会計処理に関し必要な事項を定めることにより、財務及び会計を正確かつ迅速に処理し、基金の健全なる運営に資することを目的とする。

(会計の原則)

第2条 基金の会計は、法令、定款及びこの規則の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計年度)

第3条 基金の会計年度は、定款第5条に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第4条 基金の会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 公益目的事業会計
- (2) 収益事業会計
- (3) 法人会計

2 前項第1号及び第2号の会計区分については、必要に応じ会計責任者が事業区分を設けることができる。

(会計責任者)

第5条 基金の会計責任者は、事務局長とする。

2 会計責任者は、事務の一部を職員に補助させることができる。

第2章 勘定科目と帳簿組織

(勘定科目の設定)

第6条 基金に、公益法人会計基準に定められた財務諸表等を作成するため、必要な勘定科目を設ける。

2 前項の勘定科目は、公益法人会計基準に準拠して、その性質を示す名称で表示するものとする。

(帳簿の種類)

第7条 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 基本財産台帳

ウ 特定資産台帳

エ 固定資産台帳

オ 備品台帳

(3) その他の帳簿

ア 会計伝票

イ 月次試算表

ウ 郵便切手類出納帳

2 前項に規定する帳簿のほか、必要に応じ補助簿またはその他の帳簿を設けることができる。

3 前2項に規定する帳簿は、会計システムによる出力帳票をもって充てることができる。

(会計伝票)

第8条 一切の取引に関する記帳整理は、会計システムを利用した会計伝票により行う。

2 会計伝票は、次のとおりとする。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、会計責任者の承認を受けなければならない。

4 証憑は、会計伝票との関連を明確にして整理保存するものとする。

5 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、相手方等取引内容を明瞭に記載しなければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の出納)

第9条 金銭の出納は、会計責任者の承認のある入出金伝票に基づいて行わなければならない。

2 金銭の収納は、原則として指定する金融機関口座への振り込みによるが、直接金銭を収納した場合は、領収書を交付するものとする。

(支払手続)

第10条 金銭の支払は、債権者からの請求書その他取引を証する証憑に基づいて行うものとする。

2 支払は、現金、口座振替及び振込によるものとする。

3 支払を行ったときは、当該取引に係る債権者の領収書を徴するものとする。振込による場

合は金融機関の領収書、振込金受取書（これに代わる書面を含む。）をもって当該債権者からの領収書に代えることができる。

（金銭等の管理）

第 11 条 現金及び預金通帳は、金庫に保管するものとする。

2 銀行印の管理は会計責任者とし、預金通帳とは別に保管するものとする。

第 4 章 固定資産及び物品

（固定資産の範囲）

第 12 条 固定資産は、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分する。

- （1） 基本財産 定款において基本財産と定められた資産
- （2） 特定資産 基本基金、特定水源地域対策基金及び特定の目的のために用途等に制約を課した資産
- （3） その他固定資産 電話加入権及び耐用年数が 1 年以上であって取得価格が 10 万円以上の資産

（固定資産の取得）

第 13 条 固定資産の取得に当たっては、理事長の決裁を受けなければならない。

（固定資産の管理）

第 14 条 固定資産を取得したときは固定資産台帳に記載し、保全状況及び移動についての記録をとり管理するものとする。

2 会計責任者は、その他固定資産のうち有形固定資産について、各会計年度 1 回以上は固定資産台帳と現物を照合するものとする。

（物品の範囲）

第 15 条 物品は、備品及び消耗品に区分する

- （1） 備品 耐用年数が 1 年以上であって、取得価格が 3 万円以上 10 万円未満の備品
- （2） 消耗品 取得価格が 3 万円未満の事務用品

（備品の管理等）

第 16 条 備品を購入したときは、備品台帳に記載し、管理するものとする。

2 備品の処分は、処分決定書によらなければならない。

第 5 章 予算

（予算の提出）

第 17 条 理事長は、毎年 3 月末日までに翌事業年度の事業計画に基づき収支予算を作成し、理事会の決議を経たうえで、評議員会に報告しなければならない。

2 年度の中途において、予算の補正を必要とするときは補正予算を作成し、その決議を得な

ければならない。

3 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(予算の流用)

第 18 条 理事長は、やむを得ない事由のあるときは、事業費または管理費科目内において予算を流用することができる。

2 理事長は、前項の規定により予算の流用をした場合は、次の理事会に報告するものとする。

(予算の繰越)

第 19 条 理事長は、事業費支出について、やむを得ない事由のため年度内に支払義務の生じなかったものに係る支出予算は、翌年度に繰越して使用することができる。

2 前項の規定により予算の繰越をしようとするときは、理事長はその繰越額の使用に関する計画を次の理事会に報告するものとする。

第 6 章 決算

(決算の目的)

第 20 条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第 21 条 会計責任者は、毎月末に勘定科目残高一覧表を作成し、四半期毎に理事長の決裁を受けなければならない。

(財務諸表等の作成)

第 22 条 会計責任者は、会計年度終了後速やかに次の財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

(1) 貸借対照表 (内訳表を含む。)

(2) 正味財産増減計算書 (内訳表を含む。)

(3) 財務諸表の注記

(4) 附属明細書

(5) 財産目録

2 理事長は、前項の財務諸表等の提出を受けたときは、事業報告とともに速やか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、評議員会の承認を受けなければならない。

(その他必要とされる書類)

第 23 条 会計責任者は、前条の財務諸表等のほか、次の書類を作成し、理事長に報告しなければならない。ただし、行政庁への提出書類をもってこれに代えることができる。

(1) 収支相償の計算書

- (2) 公益目的事業比率の計算書
- (3) 遊休財産の計算書
- (4) 公益目的取得財産残額の計算書

第7章 雑則

(補則)

第24条 この規則に定めるもののほか、財務及び会計の手続その他必要な事項は理事長が別に定める。

(改廃)

第25条 この規則の改廃は理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 財務規則（平成24年4月1日施行）は、廃止する。

XIII 財產運用規則

財産運用規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第9条の規定に基づき、公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の財産運用について、必要な事項を定めるものとする。

(適用される財産)

第2条 この規則が適用される財産は、次に掲げるものをいう。

- (1) 基本財産（定款第7条第2項財産）
- (2) 基本基金（定款第7条第3項財産）
- (3) 特定水源地域対策基金（定款第7条第4項財産）
- (4) 設楽ダム水源地域対策事業費積立資産（定款第7条第5項財産）

(運用の基本原則)

第3条 理事長は、この基金の財産運用について、善良なる管理者の注意義務を払うとともに、定款及び法令に従い、忠実に職務を執行しなければならない。

(運用の基本方針)

第4条 財産運用は、当該財産の目的に応じて安全性、流動性を確保した上で運用効率の向上を図り、水源地域対策事業費補助金管理運営要領（昭和51年12月27日付け51国水対第25号）に基づき別紙に定める保有形態で運用するものとする。

2 前項の規定により保有する債券は、償還期限まで保有することを原則とするが、保有を継続するよりも預け替えるほうが、より多くの運用益を見込める場合には、償還期限前に預け替えをすることができるものとする。

(運用体制)

第5条 理事長は、運用計画及び運用結果について、理事会に報告しなければならない。

2 理事長は、運用の実施に関して、総括的な事務を執る財産運用責任者を設置するものとし、その責任者には事務局長を充てる。

3 財産運用責任者は、運用に当たっては、あらかじめ理事長の決裁を受けなければならない。

(規則の改廃)

第6条 この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、財産の運用について必要な事項は理事長が定める。

附 則

この規則は、平成29年2月2日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年5月27日から施行する。

別 紙

運用対象とする金融商品

1. 債券

- (1) 国債
- (2) 地方債
- (3) 政府関係機関債（政府保証債、財投機関債）
- (4) 一般担保付社債（電力債等）
- (5) その他社債（第2条第2号財産を除く）

- ・ 下記格付け機関のうち2機関以上がA（M o o d y's ではA2）以上の格付けをしているもの若しくは1機関がA+（M o o d y's ではA1）以上の格付けをしているもの

（格付け機関）

- ・ 日本格付研究所（JCR）
- ・ 格付投資情報センター（R&I）
- ・ スタンダード・アンド・プアーズ（S&P）
- ・ ムーディーズ・インベスターズ・サービス（M o o d y's）
- ・ 償還年限10年を超えないもの
- ・ 各財産区分の20%以内かつ同一銘柄の額面が1億円を超えないこと

2. 銀行預金

3. 信託業務を営む銀行又は信託会社への信託

XIV 特定費用準備資金取扱規則

特定費用準備資金取扱規則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の特定費用準備資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(保有)

第2条 基金は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。）第18条第1項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用に充てる資金として、次の要件を充たす場合において、特定費用準備資金を保有することができる。

- (1) その資金の目的である活動を行うことが見込まれること。
- (2) 積立限度額が合理的に算定されていること。

2 特定費用準備資金を保有する場合は、事業ごとにその資金の名称、特定の活動の名称、内容、計画期間、実施予定時期及び積立限度額の算定根拠を明確にして理事会の承認を得るものとする。

(管理・取崩し等)

第3条 特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、他の資金と明確に区分して管理する。

- 2 特定費用準備資金から生ずる運用益は、その資金の目的である支出に充てるものとする。
- 3 特定費用準備資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。
- 4 前項の規定にかかわらず、基金の公益目的事業の遂行上やむを得ない場合には、理事会の決議によりその資金の全部又は一部を取り崩すことができる。

(備置)

第4条 この規則、積立限度額及びその算定根拠に関する書類を、事務所に備え置き、情報公開規則の定める手順に従い閲覧に供するものとする。

(経理処理)

第5条 特定費用準備資金は、認定法施行規則第18条に基づき経理処理を行う。

(法令等の読替え)

第6条 この規則において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更された場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

(改廃)

第7条 この規則の改廃は、理事会の決議により行うものとする。

附 則

この規則は、令和2年3月31日から施行する。

X V 役員及び評議員の報酬並びに
費用に関する規則

役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規則

(目的及び意義)

第1条 この規則は、公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の定款第19条及び第37条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(報酬等の支給)

第2条 基金は、役員及び評議員の報酬を無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用は、支払うことができる。

(費用)

第3条 基金は、役員及び評議員がその職務の遂行に当たって負担した費用について、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。ただし、前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

2 前項の費用のうち、旅費に関し必要な事項は、理事長が別に定める役員等旅費規程による。

(公表)

第4条 基金は、この規則をもって、公益認定法第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改正)

第5条 この規則の改正は、評議員会の決議により行うものとする。

附 則

この規程は、公益法人の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

附 則

この規則は、平成28年6月24日から施行する。

XVI 調査役設置規則

調査役設置規則

第1条 公益財団法人豊川水源基金（以下「基金」という。）の水源地域対策事業の適正且つ円滑な実施を図るため、調査役を置くことができる。

第2条 調査役は、豊川水系の水源地域対策に格段の知見を有する者のうちから理事長が委嘱する。

第3条 調査役は、理事長の諮問に応じ意見を述べることができる。

第4条 調査役の任期は1年とする。

第5条 調査役には、報酬等を支給することができる。

2 報酬月額は、10万円とする。

3 その職務を行うために要する費用を支給する。

4 前項の費用のうち旅費に関しては、基金役員等旅費規程第2条第1項第1号（理事及び評議員）を準用する。

第6条 この規則の改正は、理事会の決議により行うものとする。

附 則

この規程は、平成25年5月27日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。