

令和7年4月1日

公益認定を受けた皆様へ

内閣府公益法人行政担当室

内部規程の必要性について

公益認定を受けた法人は、公益性を担保し、社会からの信頼を得るために、その事業運営において高い透明性と健全性が求められます。

内部規程は、組織の意思決定プロセス、業務執行、会計処理などを明確化し、組織運営を円滑に行うためのルールを定めるものであり、内部規程を整備しこれを遵守することで、組織全体のコンプライアンス意識を高め、不正行為の発生を抑制することができます。加えて、内部規程は、単に法令遵守を目的とするだけでなく、組織文化の醸成や組織運営の効率化にも役立ちます。

また、事業報告書で記載しなければならない法人の運営体制の充実を図るための取組として（認定法第21条第4項、認定法施行規則第53条）、規程を設け、その運用状況の概要とともに記載することもできます。

主な内部規程には別紙のようなものがあり、内閣府ホームページにも参考となるモデル規程を一部掲載しております。適宜参考としていただき、貴法人の事業内容や規模、組織体制などに照らして、必要な内部規程の整備等をご検討いただければと思います。

規程名	内容	目的
評議員会運営規則	評議員会の招集、議事進行、議決方法などを定める	評議員会の適正な運営を確保する
理事会運営規則	理事会の招集、議事進行、議決方法などを定める	理事会の適正な運営を確保する
倫理規程（行動基準）	役職員が遵守すべき倫理的な行動規範を定める	組織の社会的責任を果たし、信頼を確保する
役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	役員報酬規程では、理事、監事、評議員に対する報酬、賞与、退職金などの支給基準を定める	役員報酬の適正化を図る
事務局規程	事務局の体制や事務分掌等を定める	事務局機能の適正な運営を確保する
監事監査規程	監事の権限、監査方法、監査報告書の作成などを定める	監査の適正な実施を確保する
寄附金等取扱規程	寄附金の募集、受領、管理、運用方法などを定める	寄附金の適正な管理と運用を確保する
情報公開規程	公開対象書類の備置き、閲覧、謄写請求への対応方法を定める	公開対象書類を適切に公開することで、組織運営の透明性を確保する
個人情報保護規程	個人情報の収集、利用、提供、管理、廃棄などに関する事項を定める	個人情報の適切な管理と保護を確保する
公益通報者保護規程	不正行為の早期発見と是正を図るための内部通報制度の運用方法を定める	通報窓口の設置や通報者の保護等を明確化し、不正行為の発生を抑制し、組織の自浄作用を高める
コンプライアンス規程	法令等の遵守を徹底するための体制、規則などを定める	法令違反を防止し、組織の社会的責任を果たす
文書管理規程	理事会の議事録や意思決定に関わる書類等の適切な保存と管理方法を定める	業務の透明性と説明責任を確保する
情報セキュリティ管理規則	機密情報保護のためのプロトコルを定める	データセキュリティを確保し、情報漏えいを防ぐ
経理規程	会計処理の方法、会計帳簿の種類、収支予算書や収支計算書の作成、牽制機能の確立等に関する事項を定める	会計処理の適正化を図る
印章管理規程	印章の管理責任者、使用範囲、使用手続き等を定める	契約事務の適正化を図る
資金運用規程	資金の運用方法、運用制限などを定める	資金の安全かつ効率的な運用を確保する
就業規則	職員の労働条件、服務 規律などを定める	職員の労働条件を明確化し、円滑な労務管理を行う