

一般社団法人 日本ファミリーホーム協議会
令和7年度 会員のしおり



Japan
Familyhome
Association

各種お問い合わせ、提出先は下記事務局へ

〒655-0872 神戸市垂水区塩屋町大谷 657-3

日本ファミリーホーム協議会事務局 事務局長：小松

TEL&FAX : 078-219-8577 メール : jfh@japanfamilyhome.com

1・日本ファミリーホーム協議会 倫理綱領

すべての子どもは、家庭において豊かな愛情を注がれ成長していく権利を持っています。

私たちファミリーホームは、社会的養護を必要とする子どもたちに、子どもにとってあたり前の生活の場である「家庭」を提供し、迎え入れます。

子どもを権利の主体として尊重し、地域に根ざした家庭としての暮らしを通して子どもの豊かな発達と自立を支援し、子どもたちが自己肯定感を感じられ、ともに育ちあうことのできる生活を子どもたちとともにつくります。

私たちファミリーホームは、家庭養護として事業化され社会的な養育を担う者として公的責任を託されていることを自覚し、子どもや家族、社会から信頼される、専門性を持った養育力の向上に努めます。

1.子どもの最善の利益の尊重

私たちファミリーホームは、一人ひとりの子どもの最善の利益を第一に考え、愛着関係と基本的な信頼感を基盤とする養育を通し、子どもたちの豊かな発達と自立を支援します。

2.家庭養護の保障

私たちファミリーホームは、養育者が地域に住まう家庭に子どもを迎え入れ、家庭での生活を大切にしながら、養育者と子ども、子ども同士の関係を守り、活かし、子どもたちが豊かに育ちあうことを支援します。

3.子どもとその家族への理解と支援

私たちファミリーホームは、それぞれの子どものおかれた状況や生きてきた歴史、育ちの姿を受けとめ、子どもとその家族との関係を大切にしながら養育します。

4.守秘義務の遵守・プライバシーの保護

私たちファミリーホームは、守秘義務を守り、子どもやその家族のプライバシーを尊重し、子どもも大人も相互に信頼と安心に満ちた家庭生活の実現に努めます。

5.子どもの安全・安心の保障と権利擁護

私たちファミリーホームは、子どもの基本的人権と権利を擁護し、いかなる理由があっても、あらゆる虐待・人権侵害・社会的排除を否定し、これらから子どもを守ります。よって、私たち自身もこれを行いません。

6.子どもの意見表明の支援と子どもの代弁

私たちファミリーホームは、家庭生活を通して子どもの自己実現を支援し、子どもが主体的に自らの意思を表現できるよう支えます。また、日々の養育を通して子どもの声を聴き、ニーズを受けとめ、子どもの立場に立ってそれを代弁・発信していきます。

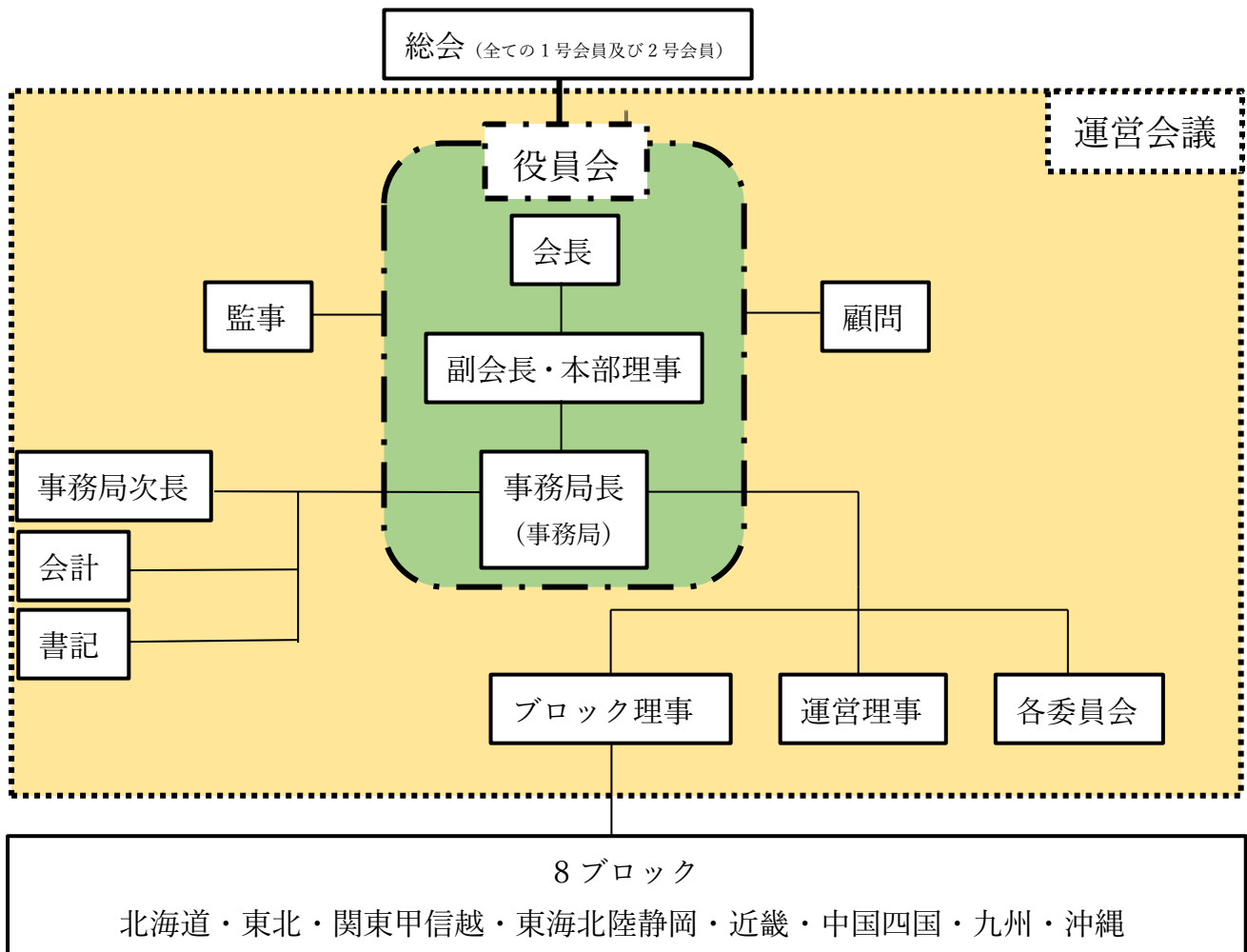
7.地域社会や他機関との連携

私たちファミリーホームは、地域の人々と協力し合い、関係機関・団体と連携するネットワークや関係者とのつながり・支援を活用しながら、ひらかれた養育を目指します。

8.信頼される養育のための専門性の向上

私たちファミリーホームは、研修や仲間との学び合い、自己研さんを通して人間性や専門性の向上に努め、社会的養護の養育を担う者としての責務を果たします。

2・日本ファミリーホーム協議会 組織図



各地域のファミリーホーム協議会	
北海道ブロック	北海道ファミリーホーム協議会
東北ブロック	青森県ファミリーホーム協議会
関東甲信越ブロック	埼玉県ファミリーホーム連絡会・千葉県ファミリーホーム協議会 新潟県ファミリーホーム協議会・ぐんまファミリーホームの会
東海北陸静岡ブロック	愛知県ファミリーホーム協議会・岐阜県ファミリーホーム協議会 静岡県ファミリーホーム協議会・名古屋市ファミリーホーム協議会
近畿ブロック	兵庫県ファミリーホーム協議会・大阪市ファミリーホーム協議会 奈良県ファミリーホーム協議会・神戸市ファミリーホーム協議会 和歌山県ファミリーホーム協議会
中国四国ブロック	岡山県ファミリーホーム協議会
九州ブロック	九州地区ファミリーホーム協議会・佐賀県ファミリーホーム協議会 長崎県ファミリーホーム協議会・大分県ファミリーホーム協議会 福岡県ファミリーホーム協議会・熊本県ファミリーホーム協議会
沖縄ブロック	沖縄県ファミリーホーム連絡協議会

3・本部理事、監事、顧問、ブロック理事 名簿

<本部理事・ブロック理事>

(任期：令和7年6月～令和9年6月)

ブロック	本部理事	ブロック理事
北海道	北川 聡子	中兼 正次（ファミリーホームフリフリ） 竹内 透 （ガブリエルホーム）
東北	仁井田 三枝子（ファミリーホームいぶき）	菊地 史郎（BirdTree） 樋口 洋一（どんぐりとやまねこ）
関東甲信越	若狭 佐和子（陽気ぐらしの家 わかさ） 石川 浩子（はなの家）	齊藤 ちぐれ（齊藤ホーム） 四条 千賀子（HANAIの家）
東海北陸 静岡	徳田 絵美（わたしん家）	伊藤 美佳（ピーナツファミリー） 後藤 重人（ファミリーホーム日野）
近畿	元藤 透（みんなの家） 小松 拓海（ワズハウス）	安武 史 （童楽寺ホーム） 大門 茂登（ファミリーホームここはれ）
中国四国	坂本 和弘（ファミリーホーム Our-house）	川村 宏司（ファミリーホーム母譜）
九州	山崎 浩（山崎ホーム）	冨永 正輝（ファミリーホーム冨永さんち） 宮津 美光（宮津ファミリーホーム）
沖縄	新垣 幹男（めぐみホーム）	高良 幸雄（高良ファミリー） 仲松 陽子（仲松ホーム）

<監事>

(任期：令和7年6月～令和9年6月)

氏名	ホーム名	ブロック
牧山 勇人	まきやまホーム	九州
藤倉 寛昌	桂木ホーム	東北

<顧問>

氏名	
藤井 康弘	養育里親、元厚生労働省家庭福祉課長
ト蔵 康行	ざおうホーム、前日本ファミリーホーム協議会会長

4・協議会の活動について

よりよいファミリーホームでの養育や運営、協議会の活動を目指すために、ホームページや会員へのメール配信、公式 LINE アカウントを活用し、随時、最新の情報を発信出来るよう心がけています。全国的な活動では本部理事が中心となり、ブロック活動ではブロック理事が中心となり、会員の皆様や、ファミリーホームで生活する子どもたちの為に活動しております。ブロックから推薦された本部理事とブロック理事が協力し、情報共有をしながら活動していますので、会員の皆様もブロック活動にご参加下さい！

【令和7年度重点項目】

(1) 「子どもの最善の利益」を第一義とした政策提言の推進

- ・ こども家庭庁への要望書提出（6月25日）
- ・ 全国研究大会等において行政説明および意見交換会の開催
- ・ 社会的養護関連の議員連盟への参画
- ・ 必要に応じたロビー活動の実施
- ・ ファミリーホームの社会的地位の向上に資する活動
- ・ こども家庭庁「社会的養育対策部会」および「児童虐待防止部会」への参加
- ・ 社会的養護の関わる研究調査への参画

(2) 関係機関・団体との連携・協働

- ・ 家庭養育推進官民協議会、FLEC フォーラム、全国退所児童等支援事業連絡会
- ・ 家庭養育推進機構、地域支援ネットワーク等との連携
- ・ 朝日新聞「権利ノート」制作委員会
- ・ 特別養子縁組制度・里親制度の広報検討委員会
- ・ 全国児童家庭支援センター・自立援助ホーム協議会との協働
- ・ 「こども家庭養育地域支援セミナー」共催
- ・ 各社会的養護団体研修への来賓や講師等による参加

(3) ファミリーホーム（家庭的養育）の養育の質の向上を目指した研修事業

- ・ 研修委員会による企画研修・処遇改善研修の実施
- ・ 全国研究大会（令和7年度：九州ブロック・長崎大会）開催
- ・ 地区別活動支援・虐待防止や専門性向上研修
- ・ コンプライアンス研修の実施
- ・ こども家庭庁の調査研究への協力

(4) 子どもアドボカシーの推進

- ・ 子ども基本法および子ども大綱に基づき、子どもの声を反映
- ・ 誰一人取り残さない支援の実現に向けた活動
- ・ ファミリーホームで暮らす子どもたちの意見表明や人権の尊重を目指す

(5) 会員・ブロックとの連携強化と課題の共有

- ・ 「おしゃべり会」開催による孤立防止
- ・ ブロック理事による運営会議の充実と各ブロックへの情報共有
- ・ アンケート等を通じた自治体間格差の把握と政策提言
- ・ 各ブロック活動への応援

(6) 役員会・三役会・委員会活動の充実

- ・ 月1回の役員会と三役会の実施
- ・ 年3回のブロック代表者による運営会議
- ・ 委員会設置による会員参加の拡大
 - ①研修委員会 ②事業調査・政策委員会 ③広報委員会
 - ④権利擁護委員会 ⑤こどもまんなか委員会
- ・ 三役による特別検討委員会

(7) 広報・情報発信の強化

- ・ 役員確認のもと、情報を迅速に会員へ提供
- ・ 広報委員会による体制整備と発信の充実
 - ・ ニュースレターの発行
 - ・ 「ファミリーホーム通信」月刊発行
 - ・ 『社会的養護とファミリーホーム』（年1回）発行
 - ・ ホームページの充実
 - ・ LINE、メール、Zoom等のICT活用

(8) その他

- ・ 乳幼児期の愛着形成支援として「赤ちゃんファミリーホーム」設立
(全国4ホーム予定／日本財団助成)
- ・ 事務局による会員相談支援と情報提供の体制整備

【事務局活動計画】

① 事務局体制

- ・ 所在地：〒655-0872 神戸市垂水区塩屋町大谷 657-3（ワズハウス内）
- ・ 事務補助にかかる経費を予算内で確保し、随時協力者を募集
- ・ 必要に応じてZoom等による事務局会議を実施
- ・ 発送作業にあわせて会議を行う

② 発送・連絡体制

- ・ 対象：入会案内、会報、保険、総会案内、研究大会資料など
- ・ 方法：ゆうメール便による発送、プリントバック等のネット印刷の活用

③ 賠償責任保険

- ・ 保険加入証は希望ホームに電子版をメール送付
- ・ 神戸事務局を事故時の相談窓口とする
- ・ 12歳以上の委託児童名簿の作成管理

④ 監査体制

- ・ 会長、会計、事務局を中心に監査を実施し、適正な運営を確認

* 国への要望書提出

会員の皆様の声を元に内容をまとめ、こども家庭庁に要望書を提出いたします。また、毎年ファミリーホームをよりよくするために国会議員に対しても様々な要望をしています。

(会員の皆様は、各ブロックで議論を深めていただき、要望事項があれば、ブロックごとに要望書を作成して、各地域の本部理事や事務局にご提出ください！)

* ブロック活動

全国を8ブロックに分けております。主に、ブロック毎に定例会、研修会、交流会等を行う活動です。各ブロックでの交流を通して、運営上の相談や情報交換など、横のつながりの強化の狙いもあります。ブロックは以下のように分けています。ブロック理事には、会員の皆様への報告や連絡に努めていただきます。

・ 北海道ブロック	北海道					
・ 東北ブロック	青森県	岩手県	宮城県	秋田県	山形県	福島県
・ 関東甲信越ブロック	茨城県	栃木県	群馬県	埼玉県	千葉県	東京都
	新潟県	山梨県	長野県	神奈川県		
・ 東海北陸静岡ブロック	富山県	石川県	福井県	岐阜県	静岡県	愛知県 三重県
・ 近畿ブロック	滋賀県	京都府	大阪府	兵庫県	奈良県	和歌山県
・ 中国四国ブロック	鳥取県	島根県	岡山県	広島県	山口県	徳島県 香川県
	愛媛県	高知県				
・ 九州ブロック	福岡県	佐賀県	長崎県	熊本県	大分県	宮崎県 鹿児島県
・ 沖縄ブロック	沖縄県					

都道府県別 ファミリーホーム会員数

ファミリーホーム会員 410 ホーム（*令和7年6月30日現在）

（政令指定都市、児童相談所設置の中核市のホーム数も記載しています。）

・ブロック毎のファミリーホーム会員数（前年比）

北海道ブロック 21（+1）

東北ブロック 30（0）

関東甲信越ブロック 101（+4）

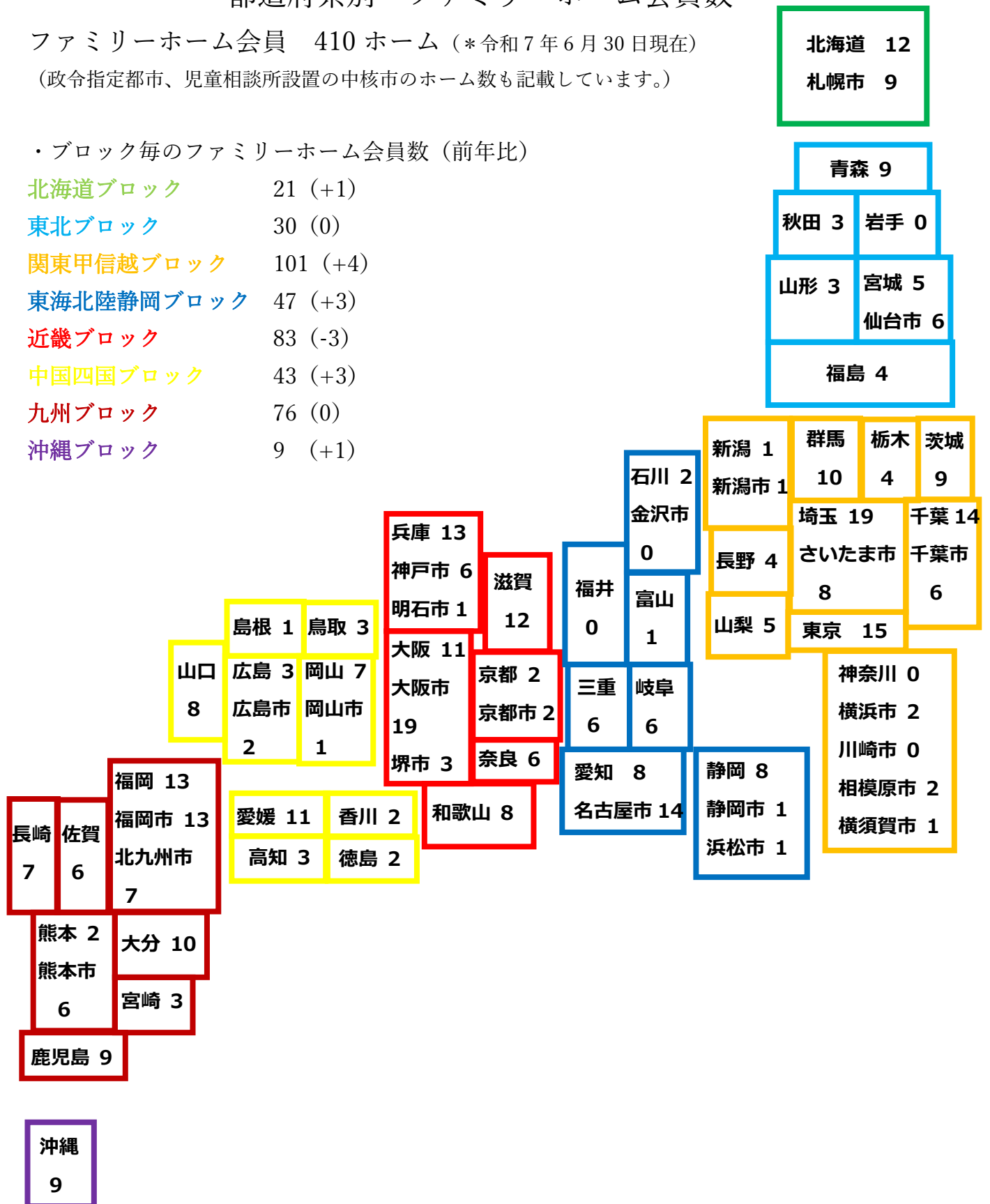
東海北陸静岡ブロック 47（+3）

近畿ブロック 83（-3）

中国四国ブロック 43（+3）

九州ブロック 76（0）

沖縄ブロック 9（+1）



5・会員サービスについて

○ファミリーホーム会員 年会費 50,000 円（1号会員）

- 1・ファミリーホーム協議会総会の議決権があります。
- 2・ファミリーホーム賠償責任保険(団体保険)に加入します。
- 3・協議会を通じて国に対して要望書・陳情を発信することができます。
(各ブロックで取りまとめ、各ブロックの本部理事が事務局へご提出ください。)
- 4・「社会的養護とファミリーホーム」の本を進呈いたします。
- 5・会報誌をお届けいたします。
- 6・各ブロックで開催するブロック研修会や定例会等に参加できます。
- 7・年度途中の新規入会など特別な事情がある会員の会費は下記のようになります。

4月～9月に入会 50,000 円 / 10月～3月に入会 25,000 円

休業中の会員 10,000 円

*休業中の会員は、1年度毎の申請が必要になります。(事務局へご連絡下さい。)

休業中の会員は、上記の2・ファミリーホーム賠償責任保険は適応されません。

○正会員 年会費 10,000 円（2号会員）

ファミリーホーム開設を考えている方、社会的養護、社会的養育、家庭養護について学びたい方にお勧めです。

- 1・ファミリーホーム協議会総会の議決権があります。
- 2・必要な方には、ファミリーホーム開設に関する、届け出書類や決算書などのサンプルをお届けし、必要に応じた相談や説明をいたします。
- 3・「社会的養護とファミリーホーム」の本を進呈いたします。
- 4・会報誌をお届けいたします。

○賛助会員 一口 3,000 円（3号会員）

ファミリーホームを応援してくださる方の会員です。

- 1・ファミリーホーム協議会総会にて傍聴権があります。
- 2・「社会的養護とファミリーホーム」の本を進呈いたします。
- 3・会報誌をお届けいたします。

6・会費について

1号会員の皆様から頂いた会費（50,000円）は、以下のような内訳です。

- 1.ファミリーホーム賠償責任保険 掛金 概ね 15,000円
- 2.協議会運営費
(各委員会活動費・広報費・全国大会費・ブロック活動費等)
35,000円

会費の使途につきましては、適切な運用を図るために会計監査を受けております。監査報告は毎年、の定時総会時に行われます。ファミリーホーム賠償責任保険は団体保険となっており、協議会が契約している保険会社に掛金を支払っております。団体保険ですが、1ホーム換算にすると概ね 15,000円となっております。

ブロック活動費に関しては、総会終了後、事務局より各ブロックの口座に送金し、ブロック活動に使用していただきます。活動費の使途につきましては、ブロック活動費要綱を基に、地域の特色などを鑑み、ブロック毎にお任せしておりますが、ブロック理事が年度末に決算報告を協議会に提出するシステムとなっております。会員の皆さまは、各ブロックの企画する催しに参加し、積極的に相互交流し、家庭養護の一助に活用ください。ブロック理事より随時連絡を入れていただくこととなっております。なおブロック活動に参加の如何に関わらず返金は致しません。

会費振り込み先は、ゆうちょ銀行です。所定の振込伝票にご記入の上、会費の入金をお願いいたします。

ゆうちょ銀行 00130=8=292101

他金融機関からの振込用口座番号 019店 当座 292101

受取人名 ニホンファミリーホームキョウギカイ

7・ファミリーホーム賠償責任保険について

ファミリーホームをしていると、子どもに対する心配がつきません。器物破損やお友達に怪我をさせた・・・など。そこで、1号会員として入会と同時に、賠償責任保険に加入出来るようになっております。特別な手続きは必要ありません。詳細は、ファミリーホーム賠償責任保険のパンフレットをお読みください。ここでは簡単に保険の事を説明します。

令和6年度より、家財の補償が加まりました！

保険名は・・・ファミリーホーム賠償責任保険です。

保険契約者は・・・日本ファミリーホーム協議会となります。

保険の内容は・・・

施設所有管理者賠償責任保険	1事故3億円
生産物賠償責任保険	1事故3億円
個人賠償責任保険	1事故2億円
☆家財の補償☆	家財の補償30万円

保険会社は・・・損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部第二課です。

手続きは・・・入会と同時に加入となります。特別な手続きはいりません。

もしものときは・・・取扱代理店 共立株式会社 業務開発部へ電話。

電話 03-5962-3075

万が一、事故が起きてしまったら、事故通知書を使用し、日本ファミリーホーム協議会の事務局へ通知して下さい。FAX 又は郵送。もしくはホームページから事故通知書をダウンロードしてメール提出でも OK です！

1つだけ提出書類があります！

12歳以上の委託児童は、ファミリーホーム賠償責任保険のパンフレットの最終ページか、しおりの最終ページの資料4を使用し、必要事項を記入の上、郵送又はFAXでご提出ください。

ホームページからも通知が出来るようになっております！！

年度途中の委託、委託解除におきましても、変更のあった翌月10日までにご通知ください。

8・養育のこと、ホーム運営のこと、何か困ったことがあったら

皆様のファミリーホーム運営上の課題、養育における質問等に出来る限り答えていきたいと考えています。日本ファミリーホーム協議会ホームページ内の、お問い合わせ入力フォームを利用してお寄せください。協議会内で議論し共に考え、解決に向けた一助ができればと考えております。ファミリーホームに関する質問等がありましたら、いつでもお気軽にご連絡下さい。

相談窓口・・・事務局を窓口相談を受け付けます。副会長が中心に相談にのります。

相談種別・・・運営相談、開設相談、建物設備相談、保険相談、養育相談、会計相談 等

9・日本ファミリーホーム協議会名義使用について

一般社団法人 日本ファミリーホーム協議会となり、社会的信用を得る団体になりました。今後の行政などとのやり取りにおいて、名義使用が必要な場合にはご連絡ください。

使用例

都道府県、政令指定都市行政に要望書を出したい・・・

地域の協議会が立ち上がっているのであれば、

「一般社団法人 日本ファミリーホーム協議会 ○○ファミリーホーム協議会」
と名乗ることができます。

10・地域ファミリーホーム団体発足支援について

各地域におけるファミリーホーム団体の発足支援を行っております。発足における支援が必要な場合は、代表任命状、行政への団体発足の連絡文、行政との社会的養護の協働を謳った趣意書を会長印入りの会長名義で、各地域の行政に郵送します。その後の行政との窓口は、地域ファミリーホーム団体で行っていただきます。

資料

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 当法人は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を 兵庫県神戸市 に置く。

(目 的)

第3条 当法人は、ファミリーホームに委託された児童の福祉の増進を図るとともに、ファミリーホームの情報交流や相互支援、更にはその制度の普及啓発を行うことにより、家庭養護の充実発展を促進し、もって社会的養護を必要とする全ての児童が、家庭で暮らすことができる社会の実現を目指す。

(事 業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員間の情報・相談及び相互支援ネットワークの拡充
- (2) 会報の発行及びホームページの運用
- (3) ファミリーホーム制度の普及啓発
- (4) 関係機関等との連携・連絡調整
- (5) ファミリーホーム全国研究大会の開催
- (6) その他当法人の目的を達成するために必要な事業、政策提言を行う。

(公告方法)

第5条 当法人の公告は、官報に掲載して行う。

第2章 会 員 (社 員)

(種 別)

第6条 当法人には次の会員を置き、ファミリーホーム会員（1号会員）及び正会員（2号会員）をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

- (1) ファミリーホーム会員（以下1号会員という）

日本国内に所在する当法人の目的及び事業に賛同して入会したファミリーホーム事業者

- (2) 正会員（以下2号会員という）

当法人の目的及び事業に賛同し、入会した団体又は個人

- (3) 賛助会員（以下3号会員という）

当法人の目的及び事業を理解し、支援・協力する団体又は個人

(入 会)

第7条 1号会員、2号会員又は3号会員（以下、各会員という）として入会しようとする者は、本部理事において別に定める入会申込書を会長に提出する。

2 会長は本部理事の過半数の同意を得て、入会を承認する。

(経費の負担)

第8条 各会員は、当法人の経費に充てるため、社員総会において別に定める会費を当該年度末までに支払わなければならない。

2 事業年度中途からの入会など特別な事情がある会員の会費についても社員総会において別に定める。

3 既納の年会費その他の拠出金は、返還しない。

(任意退会)

第9条 各会員は、本部理事において別に定める退会届を提出して、任意に当法人を退会することができる。

(除 名)

第10条 各会員が次の各号の一に該当する場合には、社員総会の決議によって除名することができる。この場合、当該会員に対し、当該総会の日から10日前までに除名する旨を通知し、かつ、総会において弁明する機会を与えなければならない。

(1) 当法人の設立の趣旨に著しく違反した行為をなしたとき

(2) 当法人の定款、規則又は社員総会の決議に違反したとき

(3) 当法人の名誉を著しく毀損する行為をなしたとき

(4) その他除名すべき正当な事由があるとき

(会員資格の喪失)

第11条 前2条の場合の他、各会員は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1) 第8条の支払い義務を2年間履行しなかったとき

(2) 1号会員にあってはファミリーホームを廃止したとき

(3) 2号会員又は3号会員にあっては、死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき

第3章 総 会（社員総会）

(構 成)

第12条 社員総会は、社員（全ての1号会員及び2号会員）をもって構成する。当法人は本章で定める総会をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

2 社員総会は定時総会及び臨時総会とする。

(権 限)

第13条 社員総会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する事項及び当法人の組織、運営、管理その他当法人に関する一切の事項について決議する。

(社員総会の開催)

第 14 条 当法人の定時総会は、毎事業年度終了後 3 か月以内に開催する。

2 当法人の臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 本部理事の多数決により開催する旨を決定したとき

(2) 総社員の総議決権の 5 分の 1 以上を有する社員から、本部理事に対して、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集の請求があったとき

(3) 前号の規定による請求を行った社員が、裁判所の許可を得て、総会を招集するとき

3 会長は、前項 2 号の請求があったときは、その日から起算して 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

4 当法人の社員総会は社員の過半数の出席をもって成立する。

(招 集)

第 15 条 社員総会は、前条第 2 項第 3 号の規定により社員が招集する場合を除き、本部理事の決定に基づき会長が招集する。

2 社員総会を招集する場合には、理事は、社員総会の日から 10 日前までに、社員に対し、会議の目的たる事項、日時及び場所を記載した書面を送付又は、電磁的方法をもって通知しなければならない。

(議 長)

第 16 条 社員総会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、会長に事故若しくは支障があるときは、会長があらかじめ理事の過半数の同意を得て定めた順位に従い本部理事がこれに代わるものとする。

(議決権の数及び行使)

第 17 条 社員は、総会において各 1 個の議決権を有する。

2 社員総会に出席できない社員は、表決の委任、書面による表決、電磁的方法による表決のいずれかによって、議決権を行使できる。委任状を提出した社員は、総会に出席したものとみなす。

(決 議)

第 18 条 社員総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、社員の総議決権数の過半数を有する社員が出席し、出席した社員の総議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、社員の総数の半数以上であって、社員の総数の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

(1) 各会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5) その他法令で定められた事項

(議事録)

第 19 条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

第4章 理 事

(理 事)

第20条 当法人には、次の理事を置く。次の理事のうち、本部理事をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の理事とする。

- (1) 本部理事 5名以上12名以内
- (2) ブロック理事 20名以内
- (3) 運営理事 10名以内

2 本部理事のうち、1名を会長とし、副会長及び専務本部理事を若干名置く。

3 前項の会長を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律が定める代表理事とする。

(本部理事の選任及び会長等の選定)

第21条 本部理事は、社員総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長及び専務本部理事は、役員会の決議によって本部理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第22条 当法人の業務は、この定款に別に定める場合を除き、本部理事の過半数をもって決定する。

2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、会長があらかじめ本部理事の過半数の同意を得て定めた順位に従いその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。

4 専務本部理事は、本部理事が別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

(本部理事の任期)

第23条 本部理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。但し、再任を妨げない。

2 補欠のため選任された本部理事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 この定款で定めた本部理事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した本部理事は、新たに選任された本部理事が就任するまで、なお本部理事としての権利義務を有する。

(本部理事の解任)

第24条 本部理事は、いつでも、社員総会の決議によって解任することができる。

(ブロック理事及び運営理事)

第25条 ブロック理事及び運営理事の選任方法、任期及び職務については社員総会の決議によって別に定める。

第5章 監 事

(監 事)

第26条 当法人には、1名以上の監事を置く。監事は社員総会の決議によって選任する。

(監事の職務及び権限)

第27条 監事は、本部理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事はいつでも、本部理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(監事の任期)

第 28 条 監事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。但し、再任を妨げない。

2 補欠のため選任された監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 この定款で定めた監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した監事は、新たに選任された監事が就任するまで、なお監事としての権利義務を有する。

(監事の解任)

第 29 条 監事は、いつでも、社員総会の決議によって解任することができる。

第 6 章 役員会、委員会、運営会議及び顧問・相談役

(役員会、委員会及び運営会議)

第 30 条 当法人は、当法人の事業の円滑な運営を図るため役員会及び運営会議を置き、必要があると認めるときは、本部理事の過半数の決定をもって、委員会を置くことができる。

2 役員会、委員会及び運営会議に関し必要な事項は、本部理事の過半数の決定をもって定める。

(顧問・相談役)

第 31 条 当法人には顧問及び相談役を置くことができる。社員総会の議決を経て、会長が推載する。

第 7 章 資産及び会計

(事業年度)

第 32 条 当法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第 33 条 当法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が作成し、本部理事の承認を受けた上で、社員総会の承認を受けなければならない。事業計画及びこれに伴う予算を変更する場合も、同様とする。

2 やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入支出することができる。ただし、重要な財産の処分及び譲受け並びに多額の借財を行うことはできない。

(事業報告及び決算)

第 34 条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、第 1 号及び第 2 号の書類については定時総会にその内容を報告し、第 3 号、第 4 号及び第 5 号の書類については承認を受けなければならない。

(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

2 第1項各号の書類については、定時社員総会の日から1週間前の日から5年間、主たる事務所に備え置く。

第8章 定款変更、事業譲渡及び解散

(定款の変更)

第35条 この定款は、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上の議決をもって変更することができる。

(事業の全部譲渡)

第36条 当法人が事業の全部を譲渡する場合には、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上の議決をもって変更することができる。

(解 散)

第37条 当法人は、次に掲げる事由によって解散する。

(1) 社員総会の決議

(2) 社員が欠けたこと

(3) 合併により当法人が消滅する場合

(4) 破産手続開始の決定

(5) 裁判所による解散命令の確定

(清算法人の機関)

第38条 当法人が解散した場合(前条第1項第3号による解散及び同第4号による解散であって当該破産手続が終了していない場合を除く)には、当法人は清算法人となる。

(残余財産の帰属)

第39条 当法人が清算する場合に有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 事務局

(設置等)

第40条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局は事務局長及び事務局次長、会計、書記、事務局員をもって構成する。

3 事務局長は、事務局次長、会計、書記、事務局員を指揮する。事務局に関し必要な事項は、本部理事の過半数の決定をもって定める。

第10章 補 則

(細 則)

第41条 この定款に定めるもののほか、当法人の運営に関する必要な事項は、本部理事の過半数の同意を得て、会長が別に定める。

附 則

1 この定款は、当法人の成立の日から施行する。

2 当法人の設立時社員は次のとおりである。

氏 名	住 所
-----	-----

ト蔵康行	宮城県刈田郡蔵王町遠刈田温泉七日原1番地235
------	-------------------------

宮本昇	群馬県高崎市倉賀野町4233番地15
-----	--------------------

前川知洋	群馬県前橋市表町一丁目17番17号
------	-------------------

藤田佳彦	東京都大田区田園調布南18番18号 田園調布南ビル202
------	------------------------------

3 当法人の設立当初の事業年度は、この法人の成立の日から平成29年3月31日までとする。

4 この定款の変更は、令和3年5月27日から施行する。

5 この定款の変更は、令和4年5月24日から施行する。

6 この定款の変更は、令和4年7月26日から施行する。

以上、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会を設立するため、設立時社員ト蔵康行、同宮本昇、同前川知洋、同藤田佳彦を代理して、行政書士藤田佳彦は、電磁的記録である本定款を作成し、これに電子署名する。

行政書士法第1条の3に基づき代理人として作成し、電子署名する。

上記設立時社員の定款作成代理人

東京都大田区田園調布南18番18号 田園調布南ビル101号 藤田教育行政書士事務所

行政書士 藤 田 佳 彦

登録番号第02084342号

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 運営規程

(目 的)

第 1 条 定款第 3 条に基づき一般社団法人日本ファミリーホーム協議会(以下「本会」という)の組織・運営等についての細則は本規程による。

第 1 章 会 員

(種 別)

第 2 条 定款第 6 条に基づき構成する。1 号会員は、ファミリーホームを運営する小規模住居型児童養育事業者で本会に届け出たものとする。複数箇所を運営する場合はそれぞれのファミリーホームを 1 号会員とする。

(会 費)

第 3 条 定款第 8 条に基づき会員は、次に定める年会費を支払わなければならない。

(1) 1 号会員 5 0,0 0 0 円

(2) 2 号会員 1 0,0 0 0 円

(3) 3 号会員 1 口 3,0 0 0 円

2 事業年度中途からの入会など特別な事情がある会員の会費については、以下のとおり定める。

(1) 1 号会員

4 月から 9 月に入会した新規会員 5 0,0 0 0 円

10 月から 3 月に入会した新規会員 2 5,0 0 0 円

休業中の会員 1 0,0 0 0 円

(2) 休業中の会員資格は 1 年度毎に申請が必要となる。また、年度内の休業中の会員からの、資格の変更は、同項 (1) 号に記載の金額の差額分の納入が必要となる。

(3) 2 号会員及び 3 号会員は年会費と同額とする

第 2 章 役 員 会

(役員会)

第 4 条 役員会は定款第 2 0 条(1)における本部理事をもって構成し、必要に応じ会長が招集する。

2 役員会は役員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。

3 役員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

4 役員会の議長は、会長が行う。

5 役員会の決議事項

(1) 総会に付すべき事項に関すること

(2) 総会の議決した事項の執行に関すること

(3) 定款に基づく細則に関すること

(4) その他必要な協議事項

6 議事については、議事録を作成する。

(職 掌)

第5条 次の職掌を置く

- | | |
|------------|-----|
| (1) 会 長 | 1 名 |
| (2) 副 会 長 | 若干名 |
| (3) 事 務 局長 | 1 名 |

(職 務)

第6条 各職掌は次の職務を行う。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、会長があらかじめ役員の過半数の同意を得て定めた順位に従いその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- (3) 副会長の職務分担は、調査、政策提言、研修、広報、会計等とする。
- (4) 事務局長は、本会の事務執行を統括する。

第7条 会長が役員会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき役員会の全員が書面又は電磁的手法により同意の意志表示をしたときは、当該提案を可決する旨の役員会の決議があったものとみなす。

第3章 運営会議

(運営会議)

第8条 運営会議は定款第20条で定める理事及び第26条で定める監事で構成し会長が招集する。

- 2 運営会議の議長は会長が務める。
- 3 運営会議は事業年度の上期及び下期に各1回以上開催する。
- 4 運営会議は次の事項を審議する。

(1) 協議会の活動内容

(2) 事業の推進方策

(3) 各ブロックの活動状況

- 5 その他運営会議に必要な事項は、役員会の決議を経て、会長が別に定める。

(ブロック理事及び運営理事)

第9条 ブロック理事及び運営理事は、総会において承認する。

- 2 ブロック理事は下記のブロックごとに推薦された者、各2名以内を置く。

- | | |
|-------------|---|
| ①北海道ブロック | 北海道 |
| ②東北ブロック | 青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県 |
| ③関東甲信越ブロック | 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県
新潟県、山梨県、長野県 |
| ④東海北陸静岡ブロック | 静岡県、福井県、石川県、富山県、愛知県、岐阜県、三重県 |
| ⑤近畿ブロック | 滋賀県、奈良県、京都府、大阪府、兵庫県、和歌山県 |

⑥中国四国ブロック 岡山県、広島県、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県

⑦九州ブロック 福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県

⑧沖縄ブロック 沖縄県

3 ブロック理事より任期満了前に、やむを得ない事情により退任の申し出があった場合は、ブロックより選出された後任者が理事会の承認により、次の総会までの期間、後任者がその職務の代行することができる。

4 運営理事は幅広い年代層の意見を運営会議に反映するため、役員会の同意のもと会長が推薦する者を置く。

第10条 ブロック理事及び運営理事は次の職務を行う。

(1)ブロック理事はブロック内の意見を纏めるとともに、協議会事業が円滑に推進されるよう、ブロック内での中心的役割を果たすものとする。

(2)ブロック理事はブロック内の会員相互交流や研修など活発なブロック活動を推進するものとする。

(3)ブロック理事は当該ブロックの一元的情報窓口として、情報の収集及び発信に取り組むものとする。

(4)運営理事は地域に拘らない視点から事業推進の役割を果たすものとする。

第4章 委員会

(委員会)

第11条 委員会は、委員会設置・運営規定を定め、細則はその定めのとおりとする。

(委員等の派遣)

第12条 関係機関等からの依頼に基づき、本会から派遣する委員等は役員会の決議を持って行う。

2 派遣に必要な経費は依頼先からの支給を原則とする。

ただし、本会の事業に密接に関連し、依頼先からの経費が支給されない場合は、本会の規定に基づき経費を支給する。

3 派遣された委員は随時その内容を役員会に報告する。

第5章 事務局

(事務局)

第13条 本会の事務局に事務局長及び事務局次長、会計、書記、事務局員を置く。

2 事務局長は事務局の事務全般を掌握し、整理すると共に、事務局員を統括する

3 事務局次長は事務局長を補佐する。

4 会計は本会の収支に係わる会計事務を掌握し、整理する。

5 書記は議事録を取り出席者に確認を求める。

6 事務局員及び事務職員は事務局長の命を受けて業務事務を整理する

(業務事務)

第 14 条 事務局の業務は次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算に関わる事務
- (2) 会費の収入に関わる経理
- (3) 経費の支出に関わる事務
- (4) 会員の管理に関わる事務
- (5) 保険に関わる事務
- (6) 会員間の情報交流に関わる事務
- (7) 広報に関わる事務
- (8) 会議に関わる事務
- (9) 事業の執行に関わる事務
- (10) 受付窓口に関わる事務
- (11) 文書類の保管に関わる事務
- (12) 規約の改廃に関わる事務
- (13) 関係機関との調整に関わる事務
- (14) その他の事務

(事務の委託)

第 15 条 事務局長が必要と認める場合は、役員会の議決を得て、業務事務の一部を委託することができる。

(文書管理事務の統括)

第 16 条 事務局長は、本会における文書の管理に関する事務を統括する。

(文書の保存期間)

第 17 条 文書の保存は法令を遵守してこれを行う。

(会計の原則)

第 18 条 本会の会計は法令の定めにより処理しなければならない。

(予算の執行)

第 19 条 予算の執行者は会長とする。

2 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。

3 支出に関する会計処理の承認については、次の通りとする。

- (1) 1 案件 20 万円以上の支出については、役員会の承認を得る。
- (2) 1 案件 20 万円以下の支出については、会長が支出承認を行う。
- (3) 1 件 5 万円以下の支出については事務局長が支出承認を行う。

(会計責任者)

第 20 条 会計責任者は常に事務局の経理を掌理し、金銭の出納、保管について、その責に任じる。

2 支出承認権者は、請求書その他これに準ずる証憑書類により債権の確定が確認されなければ、これを承認してはならない。ただし、次の各号に掲げる経費は請求書等を省略することができる。

- (1) 報奨金等であらかじめ金額が確定しているもの
- (2) 官公署の発行した納付書によるもの
- (3) その他会計責任者が請求書等を要しないと認めるもの

(領収書の徴収)

第 21 条 金銭を支払った場合は、支払先から領収書(やむを得ない事由により正当な領収書を徴収することができないときは、他の支払の事実を証する書類を含む。)を徴収しなければならない。ただし、口座振替等により支払をした場合は、当該金融機関の振込通知書をもって領収書に代えることができる。

(会計処理状況の報告)

第 22 条 会計責任者は、毎月の収入支出の会計処理状況を、当該月の終了後速やかに会長及び事務局長に報告するものとする。

第 6 章 その他

(報酬等)

第 23 条 役員等は無報酬とする。ただし、役員会で承認を受けた各種会議・委員会活動等、出張を伴って参加した場合には、日当を支弁する事が出来る。また、広報等の発送業務を行った場合は、1 日 5,000 円を上限に支弁することができる。

2 役員等への依頼事項(研修会等の講演、機関紙等への執筆や資料提供等)に対し謝金を支払うことができる。

(旅 費)

第 24 条 出張旅費規程を定め、細則はその定めのとおりとする。

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。

この規定の改正は、平成 30 年 5 月 28 日より実施する。

この規程の改正は、令和 4 年 7 月 26 日より実施する。

この規程の改正は、令和 5 年 4 月 16 日より実施する。

この規程の改正は、令和 6 年 6 月 28 日より実施する。

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 災害見舞金規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会（以下「本会」という。）のファミリーホーム会員ならびに正会員が災害により被害を受けた場合に、見舞金を支給するために必要な事項を定めることを目的とする。

(対象災害)

第2条 見舞金の対象となる災害は、次の各号に掲げるものとし、ファミリーホーム会員にあっては現にファミリーホームに使用している住居、正会員にあっては居住する住居が被害を受けた場合とする。

- (1) 風水雪害
- (2) 土砂崩れ、土石流及び地滑り
- (3) 地震
- (4) 火災
- (5) パンデミックにより罹患したファミリーホーム
その他前各号に類する災害

(見舞金の額)

第3条 見舞金の額は、別表の定めによるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、別表の見舞金額は、予算の都合上増減することができる。

(支給申請)

第4条 ファミリーホーム会員等は、見舞金の支給を受けようとする場合は、申請書（様式1）に必要な事項を記入し、原則として被災年度内に本会に提出するものとする。

(支給決定)

第5条 見舞金の支給の決定・期間は、会長が役員会の承認を得て行うものとする。

2 会長は、災害見舞金の支給状況を総会に報告するものとする。

(支給先)

第6条 見舞金は、ファミリーホーム会員にあっては主たる養育者に支出するものとする。

(運営)

第7条 この規程に定めのない事項については、役員会に諮り決定するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、役員会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。ただし、平成28年4月1日に遡って適用する。

(平成28年5月19日 定時総会にて承認・制定)

(この規程の改定は、令和4年5月24日の定時総会で承認。ただし、令和4年4月1日に遡って適応する。)

(この規程の改定は、令和5年6月12日の定時総会で承認、承認の日から適応する。)

別表 1

区分	要件	見舞金額
1	全壊、全焼等これらに類する被害	50,000 円
2	半壊、半焼等これらに類する被害	30,000 円
3	床上浸水等 パンデミックにより罹患したファミリーホーム	10,000 円

災害見舞金申請書

※該当に○印（ 風水雪害・土砂崩れ、土石流及び地滑り・地震・火災・その他災害 ）
 パンデミックによる罹患（ 罹患者→ 委託児童・養育者・補助者 ）

届出者

【ファミリーホーム名（氏名）】	
【住所】	〒
【連絡先】	TEL メールアドレス

主な被害、被災状況。及び、パンデミックによる罹患状況 申請者記入欄（＊被害・被災の場合は、被害・被災状況が分かる、写真等のご提出をお願いいたします。） （＊パンデミックによる罹患の場合は、罹患証明書等のご提出をお願いいたします。）

見舞金振込先 金融機関	口座		口座番号		通帳名義
ゆうちょ銀行	記号	=			
	普通	支店名	支店		

↑ゆうちょ銀行以外の金融機関

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 弔慰金規定

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会（以下「本会」という。）のファミリーホーム会員ならびに正会員に弔慰金を支給するために必要な事項を定めることを目的とする。

(弔事)

第2条 ファミリーホーム会員の養育者または、一般会員が死亡したときは1万円の弔慰金を贈るものとする。

(支給決定)

第3条 弔慰金の支給の決定は、会長が役員会の承認を得て行うものとする。

2 会長は、弔慰金の支給状況を総会に報告するものとする。

(支給先)

第5条 見舞金は、対象たる養育者または会員の遺族に贈るものとする。

(運営)

第6条 この規程に定めのない事項については、役員会に諮り決定するものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、総会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。ただし、平成28年4月1日に遡って適用する。

(平成28年5月19日 定時総会にて承認・制定)

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 役員選出規約

第1条（役員種別）

定款に基づき、本部理事・監事・ブロック理事・顧問とする

第2条（役員推薦・選任・選出の手続き）

1. ブロック理事は、各ブロックの状況・意見を運営会議で伝え、また全国の状況を各ブロックに伝える役割を持ち、全国の8ブロックが2名以内のブロック理事候補を理事会に推薦する。
2. 運営理事は、対外活動・事務局・委員会補佐など必要に応じて会長が理事会に推薦できることとする。
3. 監事は、自薦する者及び他薦する者を募り、候補者を理事会に推薦する。
4. 本部理事は、全国の意見が反映されるよう全国8ブロックから推薦された1名の役員候補者を理事会に推薦する。但し、近畿ブロックと関東甲信越ブロックはファミリーホームの数を鑑み、2名の役員候補者を理事会に推薦できることとする。
5. 本部理事は、協議会の安定した運営継続を図るため、または公明正大な運営のための学識経験者や専門家等を会長推薦枠として、2名の理事候補者を理事会に推薦できることとする。
6. 本部理事・ブロック理事・監事・運営理事・顧問は、本部理事会で承認された後に、総会によって承認され決定選出される。
7. 本部理事の中で、会長、副会長、事務局長は、本部理事会により互選によって選出し、総会での承認をへて決議される。

この規定は、2021年4月1日より実施する。

この規定の改正は、2024年6月28日より実施する。

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 出張旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会（以下「この法人」という）の理事、監事、各委員会の委員長及び委員（以下「役員等」という。）が、正規の手続による出張に関し、必要な事項定めることを目的とする。

(出張費の支給)

第2条 この法人の役員等が、正規の手続により出張するときは、本規程の定めるところにより予算の範囲内において旅費を支給する。

(出張費の対象)

第3条 支給の対象となる旅費は役員会で事前に認められた、役員会及び運営会議、各委員会活動、関連団体、議員連盟等の会議（以下「会議」という）への参加旅費。（ただし、総会又は全国研究大会と同時に開催される会議は除く。）並びに会長が認め、役員会において個別に認められた旅費で、予算の範囲内で支給する。

(出張費の計算)

第4条 旅費は、もっとも経済的な通常の経路および方法によって計算して支給する。ただし、招待者等と同行する場合等、出張の性質、または天災その他やむを得ない事由がある場合は、第4条～10条の原則に依らず、実費によって支給することがある。

(旅費の種類)

第5条 旅費の種類は、次のとおりとする。

(1) 交通費 ① 鉄道賃 ② 航空賃 ③ 船賃 ④ 車賃 ⑤ 自家用車賃

(2) 日当

(3) 宿泊費

(鉄道賃)

第6条 鉄道賃は普通運賃の支給を原則とする。ただし、グリーン車の料金は原則として支給しない。近距離の公共交通機関を利用した場合は、領収証の提出はこれを要しない。但し職務上の必要又は天災その他やむをえない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって難しい場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

(航空賃)

第7条 航空機の利用は、原則としてエコノミークラス料金を支給する。

(船賃)

第8条 船賃は、船舶に乗船して出張する費用にあてる旅費であり、旅客運賃、寝台料金とする。

(車賃)

第9条 車賃はバス代、タクシー代をいう。タクシーの利用については、公共交通機関がない若しくは著しく不便な場合等に限り認める。近距離の公共交通機関を利用した場合は、領収証の提出はこれを要しない。

（自家用車）

第10条 1. 自家用車賃は、自家用車を使用した場合のガソリン代、有料道路代金及び駐車場代金をいう。ガソリン代は、自家用車を使用する全路程を対象とし、全路程について1キロメートルあたり35円を支給する。なお、全路程の距離の算出には、ナビゲーション等を使用し、最も短い経路の距離を適用する。

2. 有料道路代金及び出張に要した駐車場代金については、領収書を添付し清算する。領収証を徴することができないときは、領収証に代えて支払を証明する書類を提出することを要する。

3. 自家用車の使用については役員等の自己判断に委ねられるものであり、この法人は、役員等に対し、当該役員等が自家用車使用中に生じた事故による一切の損害について責任を負わず、かつ補償もしないものとする。

（宿泊費）

第11条 1. 宿泊費は、別表1に定めるとおり計算して支給する。

2. 宿泊費は以下の各号に該当する時に支給することができる。

- ① 会議等が2日以上に及ぶ場合
- ② 会議等の開始時に適当な交通機関の使用では、職務を遂行出来ない場合
- ③ 会議等の終了時に適当な交通機関の運行が終了している場合
- ④ その他、会長が必要と認めた場合

（日当）

第12条 1. 日当は、別表1に定めるとおり計算して支給する。

2. 日当は、出張のために要した日数に応じて支給する。

3. 会議等が行われていない場合は、支給はしない。

4. 会議等がオンラインで開催された場合には、所定の手続きにより、日当を支給する事が出来る。

（旅費の請求・支給）

第13条 1. 旅費の請求は、請求書（様式1）に必要事項を記入し、領収証を添付し事務局へ提出する。旅費は概算請求により前渡しすることができる。ただし、概算請求の場合は当該出張の完了後7日以内に清算の手続きをしなければならない。

2. 出張中、私用のため業務を欠いた場合には、その期間に対する旅費は支給しない。

3. 出張中、疾病・傷痍または不可抗力によって滞在の止むなきに至ったときは、請求により、その分の旅費の全部または一部を支給することがある。ただし、この場合には、その理由を確認するに足る証明書を添付することを要し、会長の承認を要する。

4. 他から旅費が支給される場合にはこれを調整し、必要に応じて不足分を支給することができる。

（キャンセル料の取扱い）

第14条 予期せぬ事態又は特別に配慮すべき事由が生じ、会務のための出張を取り止めた場合に生じる旅費のキャンセル料の取り扱いについては、会長と協議して決める。

第15条 本規程の改廃は役員会の議決を経て行う。

附則

本規程は制定の日から施行する。(令和４年７月１日 役員会にて制定)

本規程の改正は令和７年４月１日より実施する。

【別表１】

日当（一日につき）	3,000 円
日当（オンライン会議１回につき）	2,000 円
宿泊料（一泊につき）	実費（上限 20,000 円）

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 ブロック活動費 要綱

2021 年 8 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 ブロック活動費の交付について、必要な事項を定め、ブロック活動の活性化と継続的活動を支援することを目的とする。

(責務)

第 2 条 ブロック活動費の執行に当たっては、ブロック活動費が会員の年会費を財源に賄われるものであることに特に留意し、交付の目的に従って公正かつ効率的に使用されるよう努めるものとする。

(期間)

第 3 条 期間は、4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

(ブロック活動費)

第 4 条 各ブロック 1 ホームあたり 1 万円とし、ブロック会員数に乗じた金額とする。但し、上限は 40 ホーム分 (40 万円とする。)

2 ブロック会員数に乗じた金額とするが、前年度の残金に加えて、不足分を今年度の交付額とする。

3 ブロック活動費の上限を超える支出に関しては、役員会で協議し承認する。

(ブロック活動費の使用方法)

第 5 条 別表 1 及び別表 2 に定める。

(交付の時期等)

第 6 条 毎年度、一般社団法人日本ファミリーホーム協議会 定時総会終了後、速やかに交付するものとする。ただし、必要があると認めるときは、定時総会終了前に、ブロック活動費の全部または一部を概算払により交付することができる。

(実績報告)

第 7 条 ブロック活動費の交付を受けた者は、会計年度の 3 月末までに次の物を提出しなければならない。

(1) ブロック活動費収支決算報告書

(2) ブロック活動報告書

(3) 領収書等証拠書類 (ブロック名義の通帳の残高証明書又は最終残高ページのコピー)

(ブロック活動費の精算)

第 8 条 事務局は、前条に規定する報告を受けたときは、当該報告に係るブロック活動費の使途が、これに付した条件に適合するものであるかどうかを確認し、適合すると認めたときは報告書を受理する。

(補則)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は別途、本部理事と協議し定める。

別表１ ブロック活動費対象となる経費（活動実施に伴うものに限る。）

科目	内容
研修会費	会場費、講師等の謝礼金、研修会時の茶菓子代、お土産代、飲食代など。
定例会費	会場費、交通費など。
事務通信費	ハガキ代、切手代、郵送代、電話代、印刷代など。
消耗品費	文房具等の事務用品、封筒、コピー用紙、インク代、プリンター代、ラベル代、など。
その他	ブロック理事了承の上、必要と認められる経費など。

別表２ 対象とならない経費

科目	内容
報酬費	ブロック理事や、研修会・定例会へ参加する会員に対する報酬。
宴会費	アルコール代など。
その他	ブロック内で協議の上、認められない経費。

附則

- この要綱は、令和３年８月１日から施行する。

委員会設置・運営規定

第1条（目的）

一般社団法人日本ファミリーホーム協議会（以下「本会」という。）が、定款第30条により設置する委員会は、定款第4条に定める事業の円滑な遂行を図ることを目的とし、委員会の運営に関わる基本的な事項を本規定に定める。

第2条（委員会の設置と廃止）

委員会の設置及び廃止は、役員会の承認を得て行うものとする。

第3条（構成員）

委員会の構成員は次のとおりとする。

- 委員長：1名
- 副委員長：1名
- 委員：若干名
- 担当本部理事：1名

第4条（選任）

委員会の構成員の選任は、次のとおりとする。

1. 委員長は、理事または本会の会員の中から会長が選任し、役員会で承認を得るものとする。
2. 委員は、理事または本会の会員、及び必要に応じて外部機関の者から、委員長が選任し、役員会の承認を得るものとする。
3. 委員長は、必要に応じオブザーバまたは客員を委員会に招くことができる。

第5条（構成員の任務）

委員会構成員の任務は、次のとおりとする。

1. 委員長は、委員会を代表すると共にその委員会の業務を総括し、運営の情報等について役員会に報告する。
2. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
3. 委員は、委員会活動に参画し、委員会運営に協力する。

第6条（任期）

1. 委員会の構成員の任期は2年とし、定時総会終了後2か月以内に改選を行う。ただし、重任を妨げるものではない。
2. 前項に関わらず補充または増員による構成員の任期は、原則として、前任者または現任者の残存期間とする。

第7条（委員会の開催）

1. 委員会は、委員会活動計画書に基づいて開催する。但し、当該委員長が特に必要と認めたときは、役員会の承認後、これを臨時に開催することができる。
2. 委員会は、委員長が招集し議長となる。

第8条（議事録）

1. 委員会の議事録は、当該委員会の委員が作成し、これを委員長が承認し議事録とする。
2. 委員会の議事録等は委員会内で共有すると共に、会長及び事務局長にも報告する。

第9条（経費）

委員会の運営経費は、本会の年度予算で定める範囲内で行うものとする。ただし、予算外経費の出費を必要とする場合は役員会の審議を経て、追加予算の措置を行うことができる。

第10条（旅費等）

委員会に関わる旅費等は、本会の出張旅費規定が定めるものとする。

第11条（研究会、専門委員会、ワーキンググループ）

1. 委員会はその議決に基づき、各種の研究会、専門委員会、ワーキンググループを設置することができる。
2. 研究会、専門委員会、ワーキンググループの名称は、それぞれの委員会において決定する。
3. 研究会、専門委員会、ワーキンググループの運営については、第4条から第11条の規定に準ずる。

第12条（委員長連絡会議）

1. 委員会活動の円滑な推進のため、委員長連絡会議を置くものとする。
2. 委員長連絡会議は、会長、副会長、事務局長、委員長をもって構成する。
3. 連絡会議は、会長が招集し議長となる。
4. 委員長連絡会議は、本会の役員会への出席をもって、これに代える事が出来る。

第13条（例外事項）

本規定に定めのない事項は、役員会の承認を受けるものとする。

第14条（改定）

本規定の改定は、役員会の承認を得るものとする。

附則

本規定は制定の日から施行する。ただし、令和4年10月1日より施行する。

退会届

令和 年 月 日

日本ファミリーホーム協議会 会長様

当ホームはこの度、下記内容により協議会を退会したいので、退会届を提出いたします。

尚、定款第8条3を遵守し会費の返金は請求致しません。

会員種別（○付けて下さい）	1号 ・ 2号 ・ 3号
ホーム名	
氏名	⑩
所在地	〒
退会理由 （書ける範囲で結構です。）	
退会受理日（事務局記載）	令和 年 月 日

送付先（FAX可）

〒655-0872 神戸市垂水区塩屋町字大谷 657-3

日本ファミリーホーム協議会事務局 事務局長：小松

TEL&FAX：078-219-8577 メール：jfh@japanfamilyhome.com

変更届

日本ファミリーホーム協議会 会長様

提出日 令和 年 月 日

ホーム名 _____ 記入者 _____

当ホームはこの度、登録内容の変更がありましたので、変更内容を報告致します。

※変更事項のみお書きください。

ホーム名	変更前	
	変更後	
会員種別	変更前	
	変更後	
養育者	変更前	
	変更後	
住所	変更前	
	変更後	
電話番号	変更前	
	変更後	
FAX 番号	変更前	
	変更後	
メール アドレス	変更前	
	変更後	
連絡先電話番号		
変更受理日（事務局記載）		令和 年 月 日

送付先（FAX 可）

〒655-0872 神戸市垂水区塩屋町字大谷 657-3

日本ファミリーホーム協議会事務局 事務局長：小松

TEL&FAX : 078-219-8577 メール：jfh@japanfamilyhome.com