

# 休眠預金事業に関する規程類の公開について

## 1. 趣旨

当社は、「長野県災害地域連携コンソーシアム」による休眠預金活用事業（以下「本事業」という。）に参画し、2023年度から2025年度にかけて事業を実施しております。

本事業の実施にあたり、事業の適正性および透明性を確保する観点から、関連する当社規程の一部を公開いたします。

なお、規程の公開にあたっては、内部管理情報や事業運営への影響等を踏まえ、本事業に関連する範囲に限定し、簡略化した公開としております。

---

## 2. 事業概要

### 事業名

災害時の多様なフェーズ・階層・対象への地域連携モデル創出事業  
～レジリエンスを強化する地域づくり～

### 助成期間

2023年12月28日～2026年2月28日

### 当社実施事業

#### しなの鉄道 災害対策強化事業

##### ① 駅の防災機能強化

駅案内モニターシステム導入（2026年2月完了）

##### ② 防災機能を備えた駅の活用

北長野駅 防災倉庫設置（2025年3月完了）

##### ③ 緊急時における救援物資等の列車輸送実証実験

2025年6月7日実施

---

## 3. 公開規程の位置づけ

本事業の実施にあたり、以下の観点から関連規程を公開しています。

- （1）ガバナンス体制の確保
- （2）業務執行体制の明確化
- （3）コンプライアンスおよび内部統制の確保
- （4）情報公開および文書管理
- （5）労務管理および通報体制
- （6）財務管理の適正性確保

---

## 4. 公開規程（抜粋）

以下に、本事業に関連する主な規程の抜粋を掲載します。

---

## 定款（抜粋）

（招集）

第 11 条 当社の定時株主総会は、毎事業年度末日の翌日から 3 か月以内に招集する。

（決議の方法）

第 13 条 株主総会の決議は、法令又は本定款に別段の定めがある場合を除き、出席した議決権を行使することができる株主の議決権の過半数をもって行う。

（報酬等）

第 26 条 取締役の報酬等は、株主総会の決議によって定める。

---

## 取締役会規則（抜粋）

（開催）

第 1 条 取締役会は、定時および臨時に開催する。

（決議事項）

第 6 条 次に掲げる事項については、取締役会の決議を要する。

- （1）経営計画および予算に関する事項
  - （2）重要な業務執行に関する事項
  - （3）取締役の競業取引および利益相反取引の承認
- 

## 監査役会規則（抜粋）

（監査役会の職務）

第 4 条 監査役会は、監査報告の作成および監査方針の決定を行う。

---

## 組織規程（抜粋）

（取締役の職務）

第 2 条 取締役は、取締役会を組織し、会社経営に関する重要事項を決定し執行する。

（機関の設置及び分掌業務）

第 4 条 会社に業務執行機関として各部門を設置し、それぞれ業務分掌を定める。

---

## 職務権限規程（抜粋）

（用語の定義）

第 2 条 決裁とは、権限を有する者が事柄の可否を最終決定することをいう。

（共通、個別職務権限）

第 12 条 各職位の職務権限は、共通職務権限表および個別職務権限表に定める。

---

## 就業規則（抜粋）

（服務心得）

第 45 条 社員は、法令および会社の諸規程を遵守し、業務上の命令に従わなければならない。

---

## 賃金規程（抜粋）

（目的）

第1条 本規程は、社員の賃金に関する基本事項を定めるものとする。

（賃金の種別）

第2条 賃金は、基本報酬、諸手当、割増賃金および賞与により構成する。

（賃金の支給）

第3条 賃金は、一定の期日に定期的に支給するものとする。

（基本報酬表）

第8条 基本報酬は、社員の職務内容、責任の度合、経験および評価等を総合的に勘案して決定する。

---

## コンプライアンス管理規程（抜粋）

（基本方針）

第3条 社員は、法令および社会規範を遵守し、公正な事業活動を行う。

（報告・通報義務）

第13条 コンプライアンス違反またはその疑いがある場合は、速やかに報告しなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

第17条 通報を行った者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

---

## 相談ホットライン利用要綱（抜粋）

（設置目的）

第2条 社員が相談しやすい環境を整備し、問題の早期把握および解決を図るため外部相談窓口を設置する。

（相談者保護）

第7条 相談者は匿名での相談が可能であり、不利益な取扱いを受けない。

---

## 文書規程（抜粋）

（文書取扱い）

第4条 文書は適正かつ迅速に処理し、管理しなければならない。

（保存期間）

第10条 文書の保存期間は区分に応じて定める。

（稟議）

第13条 重要な事案は、決裁権者の承認を受けて実施する。

---

## **情報公開要綱（抜粋）**

（目的）

第1条 会社の情報公開を推進し、利用者および県民の理解と信頼の向上を図る。

（文書の公開）

第7条 公開申出があった場合は、非公開情報を除き文書を公開する。

---

## **内部統制システム基本方針（抜粋）**

当社は、法令遵守および適正な業務執行を確保するため、内部統制体制を整備し、リスク管理を推進する。

---

## **経理規程（抜粋）**

（経理処理の原則）

第2条 経理は、関係法令および会計基準に基づき適正に処理する。

（経理統括責任者）

第4条 経理業務の統括責任者を置き、適正な財務管理を行う。

---

## **5. 今後の対応**

当社は、本事業の実施を通じて、引き続き透明性の確保および適正な事業運営に努めるとともに、必要に応じて公開内容の見直しを行ってまいります。

---

以上