

日本リスクマネジャネットワーク（JRMN）

2025年度 事業計画書

一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク

目 次

1. 活動方針等	1
2. 組織・執行体制・会員数	4
3. 事業計画	5
3.1 各事業計画の位置づけ	5
3.2 精力的に取り組む事業	5
3.2.1 環境リスク等勉強会（担当 刑部）	5
3.2.2 情報交換会（担当 刑部）	6
3.2.3 深読み会（ディスカッショングループ）（担当 未定）	7
3.3 継続的に取り組む事業	8
3.3.1 知の市場（担当 西村、刑部）	8
3.3.2 日本リスク学会との共催公開セミナーの開催（担当 久保田、刑部）	9
3.3.3 日本リスク学会との連携（担当 久保田、刑部）	9
3.3.4 サイエンスフェア in 兵庫（担当 西村）	10
3.3.5 他団体との連携（担当 古澤）	11
3.4 状況に応じて取り組む事業	11
3.4.1 講師派遣（担当 古澤）	11
3.4.2 講演会開催（J RMN独自セミナー）（担当 古澤）	12
4. 会の運営	13
4.1 総会	13
4.2 理事会・執行理事会の運営（担当 刑部）	14
4.2.1 理事会	14
4.2.2 執行理事会（代表理事・副代表理事・業務執行理事(3名)の計5名）	15
4.3 HP活用等（担当 古澤、刑部）	15
4.4 広報（担当 刑部）	16
4.5 会計（担当 久保田）	17
4.6 会員交流集会（担当 西村・遠藤）	17
4.7 会員拡大等の検討（担当 刑部、久保田）	17
4.8 その他	18
5. 定款・内規・様式	19

1. 活動方針等

●2025 事業年の一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク（JRMN）事業方針

2022 年に打ち出した事業方針を実情に合わせ一部改変した 2024 年度の方針を 2025 年度も継続して踏襲する。

1) 力を合わせ、組織の強化
・ JRMN 会員は、法人理念（現会則）を理解し、揺るぎない基盤の構築を図る ・ 会員間の交流を促進し、事業活動における会員のモチベーション向上を図る
2) 会員の研修
・ 日本リスク学会との協働による CPD 実践 ・ 自己研鑽に役立つ勉強会・研修会の実施
3) リスクマネジャとしての社会的実践
・ 社会的実践を通じ JRMN のプレゼンスの向上を目指す ・ シーズを生かした社会的実践と進化

●2025 年度活動計画の概要（事業計画）

事業項目	事業計画
【精力的に取り組む事業】	
1. 環境リスク等勉強会 （担当 刑部）	昨年同様、年4回程度(理事会の開催がない月)で、幅広いテーマについて勉強しまとめる。1回当たり1～2時間とする。
2. 情報交換会 （担当 刑部）	昨年同様、一人の会員から各自の知見をもとに話題提供してもらい、参加した会員のスキルアップにつなげる。年間4回程度実施する。理事会の後で1時間程度の時間で実施する
3. 深読み会（ディスカッショングループ）（担当 未定）	ほぼ1年間かけて環境リスクやその他リスクに関する1冊の本を深読みし、意見交換するとともに、そこで得られた知見を社会に発信することで会の活性化に貢献する
【継続的に取り組む事業】	
4. 知の市場「防疫薬総合管理」(担当 西村)	昨年同様「防疫薬総合講座」にJRMNメンバーの講座を組み込む。
5. 日本リスク学会との共催公開セミナー開催 （担当 久保田、刑部）	昨年同様、日本リスク学会との共催で公開セミナーを開催する。セミナー開催により、社会におけるリスクリテラシーの向上に資するとともに、JRMN会員のリスクマネージャとしての自己研鑽にも有用となる。
6. 日本リスク学会との連携 （担当 久保田、刑部）	昨年同様、日本リスク学会のリスクマネージャ委員会との連携により、リスクマネジメントの社会実装および双方の社会的プレゼンス向上を目指す
7. サイエンスフェア in 兵庫（担当 西村）	昨年同様「サイエンスフェア in 兵庫」に参加し、スーパーサイエンス指定校の学生と教員に、リスクマネジメントの必要性を理解してもらう。
8. 他団体との連携 （担当 古澤）	NPO 法人大阪環境カウンセラー協会（OECA）や大阪環境ネットと連携し、各団体が関連する環境関係等のイベントに参加する。また各団体の勉強会や見学会にも参加する。昨年の事業計画になかった項目であるが年度途中から連携でき、今年度も継続して連携をはかる。
【状況に応じて取り組む事業】	
9. 講師派遣 （担当 古澤）	講師派遣により、環境またはリスク管理に関する知見を提供することで、社会貢献に資する。また、講師となった会員のスキル向上にもつなげていく。
10. 講演会開催（JRMN独自セミナー） （担当 古澤）	タイムリーなテーマでセミナーを開催することは、社会におけるリスクマネジメントの普及、会員のリスクマネージャとしての自己研鑽、JRMNの社会的存在意義の向上に資する。今年度は、状況に応じて企画・実施する。

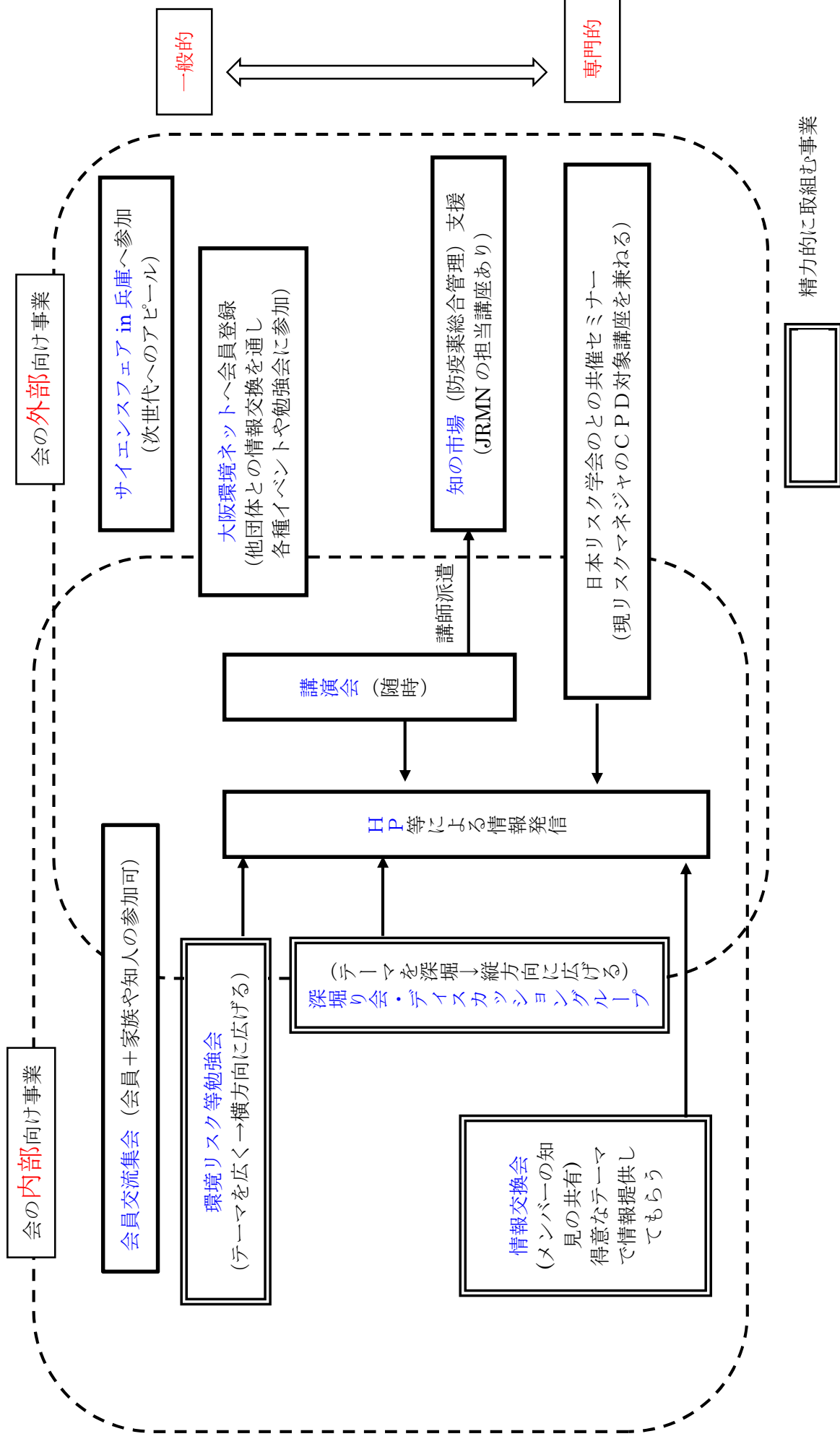
（着色部分のうち水色部分は2024年度から大きく変わった箇所、黄色部分は追加した箇所）

●2025 年度活動計画の概要（会の運営計画）

運営項目	事業計画
1. 定期総会 （代表理事、執行理事）	定款従い前年の事業報告書、決算書の承認・決議を行う。また、慣例に従い今年度の事業計画書、収支予算書の報告・確認を行う。
2. 理事会・執行理事会の運営（担当 刑部）	定期理事会は2か月に1回程度の開催とする。 理事会は決議、承認する事項を中心とし、必要に応じて確認・報告事項について協議する。執行理事会は必要に応じて主に理事会の前に実施し議題等を整理する。
3. HP活用等 （担当 古澤、刑部）	トップページ（公開ページ）に2024年の活動実績を追加する。また一般に公開できる知見を積極的にトップページにあげていく。 会員専用ページについて随時更新し、更新ごとに会員に通知する。
4. 広報 （担当 刑部）	会員へのメールでの広報、JRMNホームページを利用した発信、会のSNS（facebook、ユーチューブ）アカウントの活用を行う。
5. 会計 （担当 久保田）	例年通り、収入の確保、支出の管理、決算書、収支予算書案の作成、監査の準備・対応等を行う。
6. 会員交流集会 （担当 西村）	過年度に実施した南山城村での交流会の継続や、対面での総会や講演会等の実施後の懇親会などを開催し、会員会の交流をはかる。また、見学会の実施についても検討していく
7. 会員拡大等の検討 （担当 刑部、久保田）	2022年度に会員拡大に関する検討を行ったが、当時は勉強会や情報交換会等の会員の満足度を上げる事業が少なかった。現在徐々に増えてきており、改めて会員拡大等、定款の見直し等について検討していく。まず執行理事会で原案を作成し会員へのアンケートを行う
8. その他	状況に応じ以下の項目についても考えていく。 1) 会員情報の更新 2) 法務（定款の変更など） 3) メールマガジン（情報提供の方法） 4) 内規・様式の作成

（着色部分のうち水色部分は2024年度から大きく変わった箇所、黄色部分は追加した箇所）

●JRMN2025年事業の全体概要図



2. 組織・執行体制・会員数

1) 組織

2025年度の組織図は2024年度と同じとし、次図に示す。業務執行理事ごとの業務分担は現状とあわないことから記載せず、執行理事会を随時開き別途協議する。

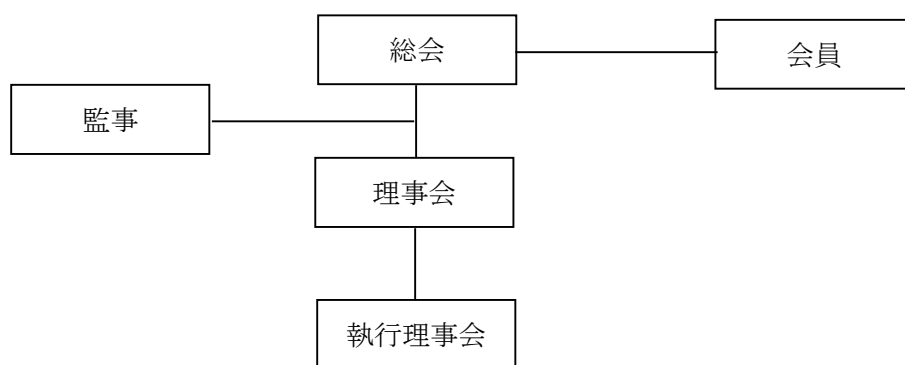


図 2-1 組織図

2) 執行体制

2025年度の執行体制は総会及び総会後の理事会で決定されるため、総会後に記載する。

表 2-1 執行体制

役職		氏名	任期(年度)	備考
理事	代表理事		2025～2026	
	副代表理事		同上	
	業務執行理事		同上	
	業務執行理事		同上	
	業務執行理事		同上	
	理事		同上	
	理事		同上	
	理事		同上	
	理事		同上	
	理事		同上	
監事			2025～2028	

定款上の規定：理事（5～10名）うち 代表理事1名 業務執行理事3名
監事（2名以内）

3) 会員数

2025年度当初の会員数は、2024年度に比べ6名退会したため21名とする。

3. 事業計画

3.1 各事業計画の位置づけ

2024 年度と同様に、少ない実働人数・予算で効果的に事業を実施するために、次の 3 区分として位置付けた。

- 1) 今年度当会として「精力的に取り組む」もの
- 2) 過年度と同様の手順で実施できる「継続的に取り組む」もの
- 3) ニーズがあった場合に対応する「状況に応じて取り組む」もの

3.2 精力的に取り組む事業

3.2.1 環境リスク等勉強会（担当 刑部）

1) 目的・経緯

環境リスクを体系的に整理するための、環境リスクの最新の知見に関するための勉強会を実施し、会員のレベルの向上をはかる

さらに、勉強した結果を、積極的にホームページを通じて、公表することで社会的知見を増やし社会に貢献する。

環境リスクに関する知見は日々更新されており勉強は重要である。

2) 勉強会の内容

2024 年度は、「地球温暖化（気候変動の最新知見など）」と「リスク学の基礎と応用」（7 月 27 日開催の日本リスク学会との共催セミナー「リスク学の考えを身につける」を深掘りする内容で実施した。2025 年度は、2024 年度の実施結果をもとに、勉強会の内容は以下のようなテーマが考えられるが、勉強会の中で決定していく。

① 環境リスク等に関する内容

- ・異常気象と環境リスク
 - ・化学物質と環境リスクの最新情報
- など

② 講習会等の内容を深掘りする

- ・日本リスク学会との共催講座で取り上げたテーマ
 - ・外部講習会への参加し興味を持ったテーマ
- など

3) 実施方法

(1)回数・時間

年4回程度(理事会の開催がない月)で、1回当たり1～2時間とする。

(2)教材・実施方法など

2024年度は国立環境研究所のユーチューブ動画や日本リスク学会との共催セミナーでの講演会資料を利用した。次のような実施方法が考えられるが、参加者の意見により決定する。

- ・講師にきてもらい実施
- ・本(「リスク学辞典」、「環境白書」、「専門書」)をもとに実施
- ・レポート(本になっていない書類)をもとに実施
- ・動画(ユーチューブなど)をもとに実施
- ・講演会での配布資料

(3)対象者

対象者として、2024年度はJRMN会員としていたが、2025年度は会員以外も参加できる方法を検討していく

(4)実施手順

2024年度と同様、次のような実施手順が考えられるが、参加者の意見により決定する。

- ① 開催の1～2週間前に参加者へ教材を送信する。
- ② 講師または講師役となって人が教材について説明する。
- ③ 参加者で内容の確認・意見交換を行う。
- ④ 勉強会で得た知見をまとめる。

4) 期待する活動成果

- ・参加者の環境や環境リスク管理などに関する知見のレベルアップにつながる。
- ・社会一般に役立つ情報を提供でき本会の社会貢献の一面となる。

3.2.2 情報交換会(担当 刑部)

1) 目的・経緯

会員はそれぞれの分野で、高い専門知識があり、また現状での関心事について調査研究している方もおられる。そこで、情報交換会として各回で一人の人からそれら知見について話題提供してもらい、参加した会員のスキルアップにつなげることを目的とする。2022年度から実施し、2022年度は4回実施し、2023年度は1回、2024年度は4回実施している。

2) 実施内容

(1)実施回数・時期

今年度も年間で4回程度実施する。

実施は、理事会の後で1時間程度の時間で実施する。

(2)話題提供者

話題提供者は自薦が望ましいが、これまでの経緯から理事が推薦し、本人の承諾をとる。

2024年度までは、理事及び監事が話題提供者となっていたが、2025年度は一般会員にも協力を呼び掛けていく。

(3)情報交換会の内容・留意点

話題提供者（世話役）となった会員の専門知識、関心事について話題提供してもらい、参加した会員のスキルアップにつなげる。

意見交換会は結果を求めるものではなく自由に発言できるよう毎回趣旨を、本活動の主担当が簡単に説明し開始する。

できるだけ参加者全員が発言できるように、感想だけでもいいので世話役が発言を求める。

3) 実施手順

(1)開催の1～2週間前に話題提供者が、資料をJRMNメーリングリストへ送信する。

(2)情報交換会の参加者は前もって資料を読んで置き、情報交換会では概要のみ説明し、参加者と話題提供者との意見交換を中心に進めるようにする。

(3)意見交換を円滑に進められるよう、できれば参加者は前もって話題提供者へ意見や質問を送る。

(4)話題提供者は情報交換会の結果を情報交換会レポート(様式)とりまとめ次の理事会で報告する。

(5)話題提供した資料について担当者が会のホームページの会員専用ページにアップする。また、資料のうち社会一般に公開が可能なものは、会のトップページからアクセスできるようにする。

4) 期待する活動成果

- ・ 話題提供自身の考えをまとめる機会となる。
- ・ 参加者は、話題提供者からの刺激を受けレベルアップにつながる。
- ・ 社会一般に役立つ情報を提供でき本会の社会貢献の一面となる。

3.2.3 深読み会（ディスカッショングループ）（担当 未定）

1) 目的・経緯

2024年度は、東理事を中心に、ディスカッショングループとして、「使用済み核燃料の処分をどうするか」をテーマに、『核のゴミをどうするか』（今田高俊他著）の書籍をもとに、調査・研究を行い、メンバー間の自由で活発なディスカッションを実施した。2025年度はディスカッショングループの担当者が不在となることから、2025年度の実施方法を参考に、1冊の本を参加者全員で読み込み意見交換しあう、「深読み会」として実施する方向とする。この活動を通し、一つのテーマについて参加者の見識を深め、あわせて会の活性化に貢献することを目的とする。

2) 実施内容・手順（深読み会の場合）

(1)担当者の募集

深読みしたい書籍を選定し、会の運営を担当する担当者を募集する。

担当者は自薦が望ましいが、必要に応じ推薦する。推薦する担当者は、一般会員を含め幅広いメンバーを対象とする。

(2)参加者の募集

参加者は、JRMN会員に加え、会員以外の参加についても検討していく。

(3)対象とする本の購入

深読みの対象とする本を参加者は購入する。

(4)実施回数等

本の構成にもよるが、基本的に1章ごととし、年間6～8回実施する。会は2025年度の実績を参考に毎回1時間30分程度とし、平日の夜が集まりやすかったことから、平日の19時頃からとする。

3) 期待する活動成果

- ・1冊の本をもとに、自由で活発な議論は、会の活動の活性化につながり、また、リスクマネージャとしての自己研鑽に資する。
- ・一定のレベル以上の成果が得られた場合は、学会発表、論文投稿などの外部発表を行うことは、対外的にJRMNをアピールすることにつながる。

3.3 継続的に取り組む事業

3.3.1 知の市場（担当 西村、刑部）

1) 目的・経緯

「知の市場」は、「互学互教」の精神のもと「現場基点」を念頭に「社学連携」を旗印として実社会に根ざした「知の世界」の構築を目指して、人々が自己研鑽と自己実現のために自立的に行き交い自律的に集う場とする（「知の市場」ホームページより抜粋）。JRMNは知の市場の開講機関に認められており、知の市場関連講座の開催（2010年～）の実績として「環境基礎論（持続可能な社会と環境）」（取り纏め役はJRMN）と「防疫薬総合講座」（取纏め役は日本家庭用殺虫剤工業会）がある。本年は昨年同様、開講機関として「防疫薬総合講座」の運営補助をするとともに、JRMNメンバーの講座を組み込む。

2) 実施手順

昨年度同様、主な手順は以下のとおりである。

- (1)知の市場事務局との調整（毎年11月に次年度の開講概要の承認をうけ、6月に正式シラバスを提出する）
- (2)取纏め役の日本家庭用殺虫剤工業会との調整（毎年5月にキックオフ会を実施）
- (3)共同開催期間の関西大学との調整（開講前の5月ごろと、終了証発行前の1～2月頃に調整）
- (4)ホームページでの申込告知（知の市場本部提供のシステムにより受付ける）
- (5)受講者の確認
- (6)講師資料の確認
- (7)Zoomの事前準備
- (8)当日のZoom操作
- (9)終了書等の作成・送付
（日本家庭用殺虫剤工業会は講師の選定、最終レポートの採点を実施）

3) 期待する活動成果

- ・防疫薬総合講座と JRMN とのジョイントセミナーとしての充実を図り、参加者の満足度の向上や参加種数の増加をめざすことで、社会貢献へつなげていく。
- ・事務局等との折衝記録は、可能な限り「渉外活動記録」(様式あり)としてとりまとめることで、開講機関として実施手順等を明らかにできる。

3.3.2 日本リスク学会との共催公開セミナーの開催（担当 久保田、刑部）

1) 目的・経緯

日本リスク学会との共催で、時代の要請に応えるテーマで公開セミナーを開催することは、社会におけるリスクリテラシーの向上に資するとともに、JRMN 会員のリスクマネージャとしての自己研鑽にも有用となる。

2024 年度は「リスクマネージャ公開セミナー」として年 3 回共催セミナーを実施した。2025 年度も同様のセミナーを日本リスク学会との共催で実施していく。

2) 実施手順

昨年度同様、主な手順は以下のとおりである。

- (1)日本リスク学会との調整
- (2)必要に応じて会場の予約
- (3)申込準備（ズームのフォーム作成）
- (4)必要に応じ建設コンサルタンツ協会の CPD プログラム申請
- (5)申込の受付・受講者の確認
- (6)受講者への連絡（開催約 10 日前と、開催 2 日前の 2 回）
- (7)アンケート作成、アンケート結果とりまとめ

（講師選定、講師資料の確認、ズームの事前準備、当日のズーム操作は日本リスク学会で対応）

なお、日本リスク学会との折衝記録は、可能な限り「渉外活動記録」(様式あり)としてとりまとめる。

3) 期待する活動成果

- ・社会におけるリスクリテラシーの向上
- ・JRMN 会員のリスクマネージャとしての自己研鑽
- ・社会における JRMN のプレゼンス向上

3.3.3 日本リスク学会との連携（担当 久保田、刑部）

1) 目的・経緯

日本リスク学会のリスクマネージャ委員会との連携により、リスクマネジメントの社会実装および双方の社会的プレゼンス向上を目指す。

日本リスク学会のリスクマネージャ委員会（2024 年 12 月現在）のメンバーは以下の通り。

竹田 宜人	北海道大学大学院 工学研究院
岸本 充生	大阪大学
関澤 純	NPO 法人食品保健科学情報交流協議会
東 泰好	(一社) 日本リスクマネジャネットワーク
桑垣 玲子	電力中央研究所 社会経済研究所
刑部 忠彦	(一社) 日本リスクマネジャネットワーク

2) 活動内容の概要

- ・ 共催イベント（セミナーなど）の企画
- ・ 学会のサポートを得ながら JRMN 主催セミナーなどの企画・実行
- ・ リスクマネジャの CPD
- ・ リスク学、リスクマネジメントの社会実装のための協働

以上についての日本リスク学会との折衝記録は、可能な限り「渉外活動記録」(様式あり)としてとりまとめる。

3) 期待する活動成果

- ・ 連携による互助（学会活動への貢献、共催・後援などによる JRMN 活動のサポート）
- ・ 自己研鑽機会の享受

3.3.4 サイエンスフェア in 兵庫（担当 西村）

1) 目的・経緯

スーパーサイエンス指定校の発表の場としての「サイエンスフェア in 兵庫」があり、2016 年から JRMN はポスター発表とリスクのワークショップを行っている。2025 年度（2026 年 1 月実施）もポスター発表として「サイエンスフェア in 兵庫」に参加する。

2) 実施手順

- (1)2024 年度は 11 月頃に事務局からの開催案内があり、今年度も同様の案内があると想定され参加に応募する。参加者をあわせて連絡する必要がある JRMN 内部の調整を行う。
- (2)ポスターは 2023 年度に作成したものを今回も利用する。
- (3)配布資料の準備を行う
- (4)ワークショップやアンケートの実施を行う場合はその準備を行う
- (5)当日の役割分担を明らかにしておく
- (6)活動結果をとりまとめる。

3) 期待する活動成果

- ・ 学生と教員に、リスクマネジメントの必要性を理解していただく
- ・ そのため、リスクの基礎を理解しリスク感性の必要性を理解していただく。
- ・ 事務局との折衝記録は、可能な限り「渉外活動記録」(様式あり)としてとりまとめる。

3.3.5 他団体との連携（担当 古澤）

1) 目的・経緯

2024 年度に「大阪環境ネット」の会員に JRMN を登録した（会費無料）。

大阪環境ネットの会員として、2024 年 11 月に大阪市環境局主催の環境イベント「ECO 縁日 2024」に参加した。

また、2024 年度は「大阪環境ネット」の会員である「大阪環境カウンセラー協会（特活）」が実施する勉強会・見学会に、JRMN 理事が参加し、知識を広げた。一方、JRMN からは日本リスク学会との共催セミナーを紹介し、「大阪環境カウンセラー協会（特活）」のメンバーにも参加してもらった。2025 年度も、「大阪環境ネット」や「大阪環境カウンセラー協会（特活）」との連携を図っていく。

2) 実施手順

- ・古澤理事を通じて、「大阪環境ネット」や「大阪環境カウンセラー協会（特活）」との情報交換を実施し、必要に応じて情報の内容を理事会に報告する。
- ・参加可能なイベントや勉強会・見学会に積極的に参加し連携強化を図っていく。

3) 期待する活動成果

- ・イベントに参加することで、環境やリスクに関する知見を社会に広め、社会貢献につなげていく
- ・各種勉強会・見学会に参加することで、JRMN 会員の知見を広げていく。

3.4 状況に応じて取組む事業

3.4.1 講師派遣（担当 古澤）

1) 目的・経緯

2024 年度は 2 件会員が講師として活躍し、本会の社会貢献となった。

今年度も講師派遣の依頼があった時に随時対応する。

講師派遣により、講演会参加者に環境またはリスク管理に関する知見を提供すること及び可能な限り講演会の内容または貴重な知見を公表することで、社会貢献に資する。

さらに、講師となった会員のスキル向上にもつなげていく。

2) 実施手順

主な実施手順は以下のとおりであり、必要に応じて当会からサポートする。

(1)講演概要について理事会で確認

(2)講師レポートの「講演前に記入」の欄に記入

- (3)講演会実施
- (4)講師レポートの「講演後に記入」の欄に記入
- (5)講演会結果の理事会への報告

3) 期待する活動成果またはその見える化手法

- (1)講演会参加者数
- (2)講演会参加者の感想
- (3)講師派遣依頼元の満足度
- (4)講師本人の目標達成度合

3.4.2 講演会開催（JRMN独自セミナー）（担当 古澤）

1) 目的・経緯

タイムリーなテーマでセミナーを開催することは、社会におけるリスクマネジメントの普及、会員のリスクマネージャとしての自己研鑽、JRMNの社会的存在意義の向上に資するものと考えられるが、他の事業計画との兼ね合いもあり、また、日本リスク学会との共催セミナーもあることから、必ず開催しなければならないものとしてではなく、状況に応じて企画・実施することが妥当であろうということになった。

2) 実施手順

参考として過年度実績をもとに手順を整理したが、状況に応じ対応していく。

- (1)講演会テーマ設定
- (2)講師の選定
- (3)JRMN 事業企画書を作成し理事会の承認を得る
- (4)講演会の案内及び受講者の受付（必要に応じてHPでの応募の実施）
- (5)受講者の確認
- (6)講師資料の確認
- (7)Zoomの事前準備
- (8)当日のZoom操作
- (9)アンケート結果のとりまとめ
- (10)実施結果のとりまとめと理事会への報告

3) 期待する活動成果

- ・ 社会におけるリスクマネジメントの普及
- ・ 会員のリスクマネージャとしての自己研鑽
- ・ JRMNの社会的存在意義の向上

4. 会の運営

4.1 総会

1) 定時総会

定時総会では定款従い次の承認・決議を行う。また、慣例に従い次の報告・確認を行う。

【承認・決議事項】

2024 年度事業報告

2024 年度決算報告（貸借対照表、損益計算書）

【報告・確認事項】

2025 年度事業計画書

2025 年度収支予算書

定時総会の実施日時、場所は次の通りとする。

日時：総会は定款通り 2 月に実施する。日程は例年通り最終の日曜日の午後

場所：大阪市内の会議室（大阪大学中之島センターなど）＋ズーム

定時総会の実施手順は原則次のとおりである。

- (1) 総会開催日時、場所、目的、電磁的方法による議決権の行使等を理事会で決議
- (2) 2024 年度事業報告書、決算報告書（貸借対照表、損益計算書）の原案の作成
- (3) 監事による監査
- (4) 2024 年度事業報告書、決算報告書（貸借対照表、損益計算書）の理事会での承認
- (5) 2025 年度事業計画書、収支予算書の原案の作成
- (6) 2025 年度事業計画書、収支予算書の理事会での承認
- (7) 会員への総会の通知（総会の 2 週間前までに：法律による）
- (8) 出席者予定者数・電磁的方法による議決権数の確認（過半数に満たなければ督促）
- (9) 総会の実施
- (10) 議事録の作成

なお、(5)と(6)に示す事業計画書、収支予算書は総会での承認は必要ないが慣例として総会で報告しており、その原案は定款上では前年度末（12 月末）までに作成し理事会の承認が必要な事項である。また、(1)の総会の招集決議を 1 番目に挙げたが、(7)の会員への総会通知までに実施すればよい。

2) 臨時総会

臨時総会は、必要に応じて開催する。

実施方法は定時総会の方法に準じる。

4.2 理事会・執行理事会の運営（担当 刑部）

4.2.1 理事会

1) 開催回数・時期

定款では「通常理事会は、毎年2回開催」とあるが、会の活動を活発に行えるよう、2024年度と同様、定期理事会は2か月に1回程度の開催とする。

定期理事会のうち、1月頃に実施するのは前年度の事業報告・決算報告の承認の理事会とし、12月頃に実施するのは次年度の事業計画、収支予算の承認の理事会とする。

なお、各事業実施において理事会の承認が早急に必要な場合は、メール審議による臨時理事会も実施可能とする（ただし全員の承認が必要）。

また、今年度も一般会員が理事会へオブザーバーとして参加できるようメールで案内を出す。

なお、定期理事会は原則として枚方事務所とズーム参加のハイブリッド方式とする。

2) 理事会で決議・承認すべき事項

(1) 定款に定める事項

- ① 社員総会の招集（日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定など）
- ② この法人の業務執行の決定
- ③ 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職
- ④ 事業報告及び計算書類等の承認
- ⑤ 事業計画書及び収支予算書等の承認
- ⑥ その他定款に定める事項

(2) 法令に定める事項

- ① 重要な財産の処分及び譲受け
- ② 多額の借財
- ③ 重要な使用人の選任及び解任
- ④ 重要な組織の設置、変更及び廃止
- ⑤ その他法令に定める事項

(3) その他の事項

- ① 内規等の制定、変更及び廃止
- ② 重要な事業その他の契約の締結、解除、変更
- ③ 重要な事業その他の争訟の処理
- ④ その他理事会が必要と認める事項

3) 定期理事会開催手順

- (1)開催の1～2週間前に開催日時、開催方法、決議・報告項目案（議事次第案）をjrmnメーリングリストへ送信する。決議・報告項目に追加するものがあれば返信してもらう。

(2)開催の前日または当日の午前中に、ズーム担当者等より資料（議事次第及び関連資料）とズーム URL を jrmn メーリングリストへ送信する。

(3)枚方事務所への出席、ズームのアクセスは理事会開催時刻の 30 分前から可能とする。

4) 臨時理事会開催

臨時理事会は理事会の承認が早急に必要の場合であり、原則として理事のみの参加とする。

5) 議事録

担当者は、議事録を作成し、理事会運営に関する内規の中の「議事録の確認・押印・保管」に従い、出席理事による確認、保管等を行う。また、議事録は jrmn メーリングリストへ送信する。

4.2.2 執行理事会（代表理事・副代表理事・業務執行理事(3 名)の計 5 名)

理事会では成案についての決議をはかり、理事会での確認・報告事項についてもその整理が必要のため、昨年度と同様必要に応じて理事会の前に執行理事会を開催し、成案の作成、検討事項の要点の整理等を実施する。また、理事会で提起された課題についての対応をはかる必要があるときも、必要に応じて執行理事会を開催する。

執行理事会の結果は、議事録としてとりまとめる（記名押印は必要としない）。

4.3 HP 活用等（担当 古澤、刑部）

1) HP の更新

トップページ（公開ページ）に 2024 年の活動実績を追加するなど HP の更新を行う。

2) HP の利用促進

2024 年度はホームページの改善を実施できたことから、2025 年度はより効果的に利用できるよう、一般に公開できる知見を積極的にトップページにあげていく。この取り組みの一環として「用語解説」などの有用情報の提供についても検討していく。

また、会員専用ページを随時更新し、更新ごとに会員に通知する。

3) HP への情報登録の手続きの明文化

一般向けに情報提供する場合は不適切な表現を避ける必要があり、情報登録の方法についてのルールなどについて検討し、明文化（内規作成）する必要がある。

4) メーリングリストの管理

メーリングリストの送信先アドレスが適正か確認する（退会した人のアドレスが削除されているかなど）

4.4 広報（担当 刑部）

1) 会員へのメールでの広報

会員へはメーリングリスト(jrmn@jrmn.sakura.ne.jp)で情報を発信している。引き続きこのメーリングリストで会員への広報を実施する。

メーリングリストの運用は会員の個人の裁量にまかせるが、原則以下の内容に限るものとしこれ以外については理事会に諮るものとする。

- ・総会、理事会の案内、資料の送付、結果の送付
- ・当会が実施する事業(勉強会、講演会、会員交流会など)の案内、結果の送付
- ・他団体が実施する講習会、セミナーの案内

なお、メーリングリストへの発信が過大となり、会員が受信に負担を感じるようになった場合は、運用を見直していく。現状では、上記メーリングリストから届いたメールへ返信すると発信者ではなく、メーリングリストへ発信するようになっており、見直しを検討する。(さくらインターネットへ問い合わせる)

上記のような運用やHPの利用方法などについては、できるだけ内規として整理していく。

2) J RMN事務局メールアドレスの管理

J RMN事務局メールアドレスは2023年度に迷惑メール対策のため次のアドレスに変更した。なお、事務局の正式メールアドレスであり継続性の面からなるべく変更しないようにする。

jrmn.office2023@jrmn.sakura.ne.jp (2023年度に変更)

なお、2024年度から他団体とのコミュニケーション用に次のアドレスも作成した。

jrmn.comu@jrmn.sakura.ne.jp

さくらインターネットへログインすることで事務局メールアドレスから発信でき、会として発信する場合は、個人のメールアドレスではなく、原則上記の会のメールアドレスを用いる。

3) 冊子「環境基礎論」等の活用

当会作成の冊子「環境基礎論」を配布することなどにより、環境への認識を広げることで社会貢献を引き続き図っていく。

4) 会のSNSアカウント（facebook とユーチューブ）の効果的な利用

2024年度に、会のfacebook とユーチューブのアカウントを開設した。2024年度は日本リスク学会との共催セミナーの広報等に利用した。

今年度は、効果的な利用をはかるため、勉強会や情報交換会の結果で有用な情報は、社会貢献につながるよう積極的に発信していく。

4.5 会計（担当 久保田）

1) 会計年度

会計年度は定款に従い、2024. 1. 1～2024. 12. 31 とする。

2) 収入の確保

会費の納入促進に努める。

3) 支出の管理

内規や慣例に従い適正に支出を管理する。

4) 決算書、収支予算書の作成

定款に定められている決算書（貸借対照表、損益計算書）及び収支予算書を作成する。

5) 監査について

会計監査について監事と調整する。

4.6 会員交流集会（担当 西村・遠藤）

1) 内容

昨年度に実施した南山城村での交流会の継続や、対面での総会や講演会等の実施後の懇親会などを開催し、会員会の交流をはかる。

2) 実施方法

- ・担当者が JRMN 事業企画書を作成し理事会の承認を得る。
- ・屋外での活動がある場合は慣例により傷害保険は会の負担とする。
- ・担当者が交流会実施結果を理事会へ報告する。

4.7 会員拡大等の検討（担当 刑部、久保田）

1) 内容

2022 年度に会員拡大に関する検討を行ったが、当時は勉強会や情報交換会等の会員の満足度を上げる事業が少なかった。現在徐々に増えてきており、改めて会員拡大等、定款の見直し等について検討していく。

2) 実施方法

まず執行理事会で原案を作成し会員へのアンケートを行う。

4.8 その他

実施の優先度が低いため必要に応じて実施する。取組が必要な事項について以下に示す。

1) 会員情報の更新

HPで会員各自が自身で会員情報の更新ができるようになっているが、登録・更新が十分ではなく、会員情報を最新にすることに取組む必要がある。

2) 法務（定款の変更など）

定款に現状にそぐわなくなった箇所があり、その改正等に取り組む必要がある。

また、コンプライアンスやセキュリティについての規定の作成・更新に取り組む必要がある。

3) メールマガジン（情報提供の方法）

2022年度までは年4回メールマガジンを発行し、活動報告や情報提供を行っていたが、十分な効果が見込めず休止中であり、メールマガジンの内容だけでなく情報提供のあり方も検討していく必要がある。

4) 内規・様式の作成

慣例で実施されている事項について必要に応じ内規として文書化する必要がある。

また、事業ごとの実施計画書は結果報告書などの様式の作成も進める必要がある。

5. 定款・内規・様式

目 次

1) 定款・方針

1) -1 定款

1) -2 個人情報保護方針

2) 内規等

2) -1 役員（理事・監事）選任に関する内規（案） （新規）

2) -2 会員に関する内規 （新規）

2) -3 理事会運営に関する内規

2) -4 会計細目に関する内規

3) -5 定時社員総会の招集に関する規定の整理

3) -6 役員（理事）改選に伴う立候補・推薦候補について（案）

3) 様式等

3) -1 情報交換会レポート

3) -2 渉外活動記録

3) -3 JRMN 事業企画書 （変更）

3) -4 アンケート調査票

3) -5 講師レポート

3) -6 セミナー・講演会記録（様式） （新規）

3) -7 活動記録一般（様式） （新規）

3) -8 就任承諾書

3) -9 定期理事会議事次第

3) -10 執行理事会議事次第

1) 定款

1) -1 定款

一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク（Japan Risk Managers' Network，略称：JRMN）と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を大阪府枚方市宮之阪1丁目8-10に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、社会の要請に応じてリスクマネジメントの普及に取り組み、リスク事象に関する調査研究を行うとともにリスクマネジャとしての資質を磨き、社会の安全、安心の向上に資することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 一 リスクマネジメント普及活動
- 二 リスクマネジメント支援事業
- 三 リスクマネジメントに関する調査研究
- 四 リスクマネジャの資質ならびに地位の向上のための活動

五 会員相互の情報交換・交流事業

六 その他前条の目的を達成するために必要な活動

第3章 社員

(法人の構成員)

第5条 この法人の会員は、次の3種類とし、正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（平成18年法律第48号。以下「法人法」という。）上の社員とする。

一 正会員 「日本リスク研究学会」登録のリスクマネジャ及びこの法人の目的を達成するための知識を有すると認められる者

二 準会員 「日本リスク研究学会」の認定するリスクマネジャ養成プログラム受講生で、この法人の目的に賛同する者

三 賛助会員 本会の目的に賛同し、本会の活動を援助する企業、団体及び個人

(会員資格の取得)

第6条 この法人の会員になろうとする者は、別に定めるところにより申込みをし、代表理事の承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった時及び毎年、会員は、社員総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 会員は、別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。

一 この定款その他の規則に違反したとき。

二 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。

三 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10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

一 第7条の支払義務を1年以上履行しなかったとき。

二 総正会員が同意したとき。

三 当該会員が死亡又は解散若しくは破産したとき。

第4章 社員総会

(構成)

第11条 社員総会は、正会員をもって構成する。

2 準会員は社員総会に出席し意見を述べることができるが、議決には参加できない。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

一 会員の除名

二 理事及び監事の選任又は解任

三 理事及び監事の報酬等の額

四 計算書類等の承認

五 定款の変更

六 解散

七 その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第13条 社員総会は、定時社員総会として毎年度2月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第14条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

(招集の請求)

第15条 総正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第16条 社員総会の議長は、当該社員総会において正会員の中から選出する。

(議決権)

第17条 社員総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(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、総正会員の過半数が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって決する。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の過半数が出席し、出席した当該正会員の議決権の3分の2以上をもって決する。

- 一 会員の除名
- 二 監事の解任
- 三 定款の変更
- 四 解散
- 五 その他法令で定められた事項

3 やむを得ない理由のため、社員総会に出席することができない社員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって決議し、又は他の社員を代理人として決議を委任することができる。

(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。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

第5章 役員

(役員の設置)

第20条 この法人に、次の役員を置く。

- 一 理事5名以上10名以内
- 二 監事2名以内
- 2 理事のうち1名を代表理事とする。
- 3 代表理事以外の理事のうち3名を業務執行理事とする。

(役員の選任)

第21条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第22条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

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

3 業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

4 代表理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4ヵ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(監事の職務及び権限)

第23条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で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、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員の任期)

第24条 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社員総会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後4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社員総会の終結の時までとする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の終了する時までとする。

4 理事又は監事は、第20条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員の解任)

第25条 理事又は監事は、社員総会の決議によって解任することができる。

(報酬等)

第26条 理事及び監事に対して、その職務執行の対価として、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、社員総会の決議を経て、報酬等として支給することができる。

第6章 理事会

(構成)

第27条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第28条 理事会は、次の職務を行う。

- 一 この法人の業務執行の決定
- 二 理事の職務の執行の監督
- 三 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

(開催)

第29条 理事会は、通常理事会と臨時理事会の2種とする。なお、理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することはできない。

2 通常理事会は、毎年2回開催する。

3 臨時理事会は、次に掲げる場合に開催する。

(1) 代表理事が必要と認めたとき。

(2) 代表理事以外の理事から、会議の目的である事項及び召集の理由を示して召集の請求があったとき。

(招集)

第30条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第31条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第32条 理事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。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第7章 資産及び会計

(事業年度)

第33条 この法人の事業年度は、毎年1月1日から12月31日までの1年とする。

(事業計画書及び収支予算書)

第34条 この法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

第35条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、理事会の承認を経て、定時社員総会の承認を受けなければならない。

一 事業報告

二 貸借対照表

三 損益計算書

2 前項の規定により報告され、又は承認を受けた書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。

(剰余金の処分制限)

第36条 この法人は、剰余金の分配をすることはできない。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第37条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第38条 この法人は、社員総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第39条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、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 公告の方法

(公告の方法)

第40条 この法人の公告は、電子公告により行う。

第10章 補則

(委任)

第41条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に関する必要な事項は、理事会の決議により、代表理事が別に定める。

附則

1 この法人の最初の事業年度は、この法人の設立の日から平成21年12月31日までとする。

2 この法人の設立時の役員は、以下のとおりとする。

設立時理事 東泰好 宇都英二 宇野健一 数瀬明美
神牧智子 楠本英世 西山満 宮崎隆介

設立時代表理事 宮崎隆介

設立時監事 田坂昭弘

3 この法人の設立時社員の氏名及び住所は、以下のとおりとする。

宮崎隆介 大阪市都島区友渕町1丁目3番12-4
14号

神牧智子 大阪市北区天神橋6丁目3番2-501
号

以上、一般社団法人日本リスクマネージャネットワークの設立のため、この定款を作成し、設立時社員が次に記名押印する。

平成21年8月29日

設立時社員 宮崎 隆介

設立時社員 神牧 智子

JRMN 個人情報保護方針

2021 年 1 月 1 日

日本リスクマネジャネットワーク(以下「JRMN」という。)は、JRMNの事業活動を通じて得た個人情報を適切に管理することを社会的責務と考え、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定めます。

【個人情報の取得及び利用】

JRMNは、利用目的を明確にし、適正かつ公正な手段によって個人情報を取得します。取得した個人情報については、あらかじめ同意を得た利用目的の範囲内で利用します。

【個人情報の厳重かつ適正な管理】

JRMNは、個人情報に関する不正アクセス、改ざん、破壊や、紛失、漏えいに対する予防及び是正に努め、合理的な安全対策を講じます。

【個人情報の第三者への提供】

JRMNは、ご本人の同意を得た場合または司法・行政機関から法的義務を伴う要請を受けた場合を除き、個人情報を第三者に提供いたしません。

【個人情報の訂正・削除・開示】

JRMNは、本人から自己の個人情報について、訂正、削除、開示の請求があった場合は、迅速に対応いたします。

【個人情報保護に関する法令等の遵守】

JRMNは、個人情報の取り扱いに関して適用される法令、国が定める指針その他の規範を遵守いたします。

個人情報の取扱いに関する公表事項について

JRMNは、「個人情報の保護に関する法律」(以下「法」という)に基づき、以下の事項を「公表」いたします。

1 個人情報の利用目的に関する事項

直接書面以外で個人情報を取得する場合、以下の利用目的の範囲内で取り扱います
(会員の個人情報)

- ・JRMNの活動に関する報告、連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等
(会員以外の個人情報)

- ・JRMNの入会に関する連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等

2 開示等対象個人情報に関する事項の周知

(1)個人情報取扱事業者の名称

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク

(2)開示等対象個人情報の利用目的

(会員の個人情報)

- ・JRMNの活動に関する報告、連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等
(会員以外の個人情報)

- ・JRMNの入会に関する連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等

(3)お問い合わせ

開示等対象個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加、削除、利用の停止、消去、及び第三者への提供の停止の求めに応じる手続きについては、当法人の「個人情報ご相談窓口」へ郵送、メールでご連絡ください。

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク 「個人情報ご相談窓口」

住所 〒573-0022

大阪府枚方市宮之阪 1 丁目 8-10

メール jrmn.office2023@jrmn.sakura.ne.jp

2021 年 1 月 1 日

(問い合わせ先 2023 年 8 月 1 日変更)

2) 内規・事例

2) -1 役員（理事・監事）選任に関する内規（案）

役員（理事・監事）選任に関する内規（案）

令和 年 月 日理事会採択

（本内規の目的）

第1条 本内規は、一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク（以下「本会」という）の役員（理事・監事）の選任における手続き等を定めるものである。

（立候補・推薦候補の要件）

第2条 立候補・推薦候補は役員選任の総会開催年の1月1日現在、正社員であることを要件とする。

（役員選任の開始の会員への通知及び立候補・推薦候補の受付）

第3条 役員選任の開始に関する会員への通知は、総会の1か月前までに電磁的方法（電子メール等）により行う。

2 立候補・推薦候補の受付の期間は通知した日を含め2週間以上とする。

（立候補・推薦候補の届出方法）

第4条 立候補・推薦候補の届出は、電磁的方法（電子メール等）により、JRMN事務局宛に行う。立候補者は所信表明文を、推薦者は、推薦文及び推薦候補者の同意確認書類（電子メールの写し可）を送付する。

（候補者の会員への通知）

第5条 役員候補者の会員への通知は、総会の2週間前までに電磁的方法（電子メール等）により行う。

（役員の選任方法）

第6条 立候補者数が定数の範囲内の時は、投票、選挙は行わない。立候補者を定め、定時社員総会において決議する。定数を上回る場合は、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任する。

以上

【定款の抜粋】

第5章 役員

（役員の設置）

第20条 この法人に、次の役員を置く。

- 一 理事5名以上10名以内
- 二 監事2名以内
- 2 理事のうち1名を代表理事とする。
- 3 代表理事以外の理事のうち3名を業務執行理事とする。

（役員の選任）

第21条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

（理事の職務及び権限）

第22条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
- 4 代表理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4ヵ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

（監事の職務及び権限）

第23条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で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、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（役員の任期）

第24条 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社員総会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後4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社員総会の終結の時までとする。
- 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の終了する時までとする。
- 4 理事又は監事は、第20条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）

第25条 理事又は監事は、社員総会の決議によって解任することができる。

（報酬等）

第26条 理事及び監事に対して、その職務執行の対価として、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、社員総会の決議を経て、報酬等として支給することができる。

2) -2 会員に関する内規

会員に関する内規

2024.5.11 理事会採択

(本内規の目的)

第1条 本内規は、一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク（以下「本会」という）の定款第3章社員の内容を補足する事項を定めるものである。

(本内規の内容)

第2条 本内規は、以下の項目について規定する。

- (1) 定款第6条の会員資格の取得における「別に定めるところにより申込む」方法
- (2) 定款第8条の任意退会における「別に定める退会届」
- (3) その他

(入会方法)

第3条 本会への入会方法は、当会のホームページより入会申込書をダウンロードし、ホームページのお問い合わせフォームより送付する

(退会届)

第4条 退会届は別紙1の通りとする。

(その他)

第5条 1年以上会費が未納の会員については、退会届の提出がなければ会員名簿には残しておく。会費の納入を再開した場合は、その年の会費のみを納入することによりよい。なお、当会からは会費の未納入会員へ機会あるごとに納入依頼を行う。

第6条 会員が転職や転居などにより連絡先が会員名簿記載内容から変わったにもかかわらず、当会に連絡がなく、当会からの連絡の方法が途絶えた会員で、会費を1年以上納入していない会員は退会扱いとする。

以上

2) -2 理事会運営に関する内規

理事会運営に関する内規

2023.5.20 理事会採択

(本内規の目的)

第1条 本内規、日本リスクマネジャーネットワーク（以下「本会」という）理事会における理事会運営に関する手続き等について定めるものである。

（議事録の確認・押印・保管以外の項目は今後作成予定）

(議事録の確認・押印・保管)

第2条 本会の定款第32条に「出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する」とあり、議事録の確認方法や押印方法は次のとおりとする。

(1) 議事録の確認

- ①議事録作成者は作成した議事録をメール等で理事全員に送付する。
- ②出席した理事は全員、議事録を確認し修正の有無と、修正がある場合はその内容をメール等で理事全員に送付する
- ③修正がある場合は、議事録作成者が理事からのメール等の内容をもとに議事録を修正する。
- ④修正した議事録は、議事録作成者以外の代表理事、副代表理事、業務執行理事のうちの一人が内容を確認し、最終の議事録とする。

(2) 議事録への押印

- ①法務局へ提出が必要な議事録（代表理事の選定）
議事録を書類として印刷し、代表理事の印鑑は法務局に提出している印鑑、その他の理事は認印を押印する
- ②その他の議事録
すべての理事の印鑑は認印とし、議事録作成者が出席理事の欄に電磁氣的に押印する

(3) 議事録の保管

議事作成者が本会のホームページに議事録をアップし、会員が閲覧できるようにする
なお、改変ができないようにPDF形式等のファイル形式としてアップする

2) -3 会計細目に関する内規

会計細目に関する内規

2023.6.17 理事会採択

(本内規の目的)

第1条 本内規は、一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク（以下「本会」という）における会計細目に関する内容を定めるものである。

(本内規の内容)

第2条 本内規は、以下の項目について規定する。

- (1) 日当
- (2) ズーム関連費用
- (3) 事務所費用

(日当)

第3条 本会の会員が知の市場講座の講師、イベント活動、事務所運営等の本会の活動のうち理事会で承認された活動に従事した場合、以下の日当を支給する。

- (1) 日当 1人1日当り 3,000 円（交通費込み）

(ズーム関連費用)

第4条 ズームの利用にあたり、理事会で承認されたプランの実費を、本会で承認されたズーム契約者に支払う。ズーム契約者は、本会のズーム利用を優先し、本会でのズームの利用ごとにズーム会議開催の手続きを行う。

(事務所費用)

第5条 事務所を本会の会員管理の施設を利用することから、水道光熱費相当として以下の費用を事務所の管理者に支払う。

- (1) 1月当り 2,500 円
- (2) 支払い開始 令和5年8月
- (3) 支払い方法 1年分をまとめて支払う。年度途中で解約した場合は月割り計算した額を支払う。

以上

2) -5 定時社員総会の招集に関する規定の整理

事業年 J R M N 定時社員総会の招集に関する規定の整理

番号	理事会決議事項等・作成書類	定款等	一般社団法人法
1	定時社員総会のご案内 ・ 日時及び開催方法（場所） 定時社員総会等出欠通知書及び議決権行使書 ・ 社員総会に出席できない社員が電磁的方法によって議決権を行使できることとする（理事会で議決が必要）	・ 理事会の決議に基づき代表理事が招集（14 条） ・ 日時及び場所（毎年度 2 月に開催）（13 条） ・ 総正会員の過半数が出席し出席した当該正会員の議決権の過半数をもって決する（18 条） ・ 社員総会に出席できない社員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって決議し、又は他の社員を代理人として決議を委任することができる（18 条）	・ 社員総会に出席できない社員が電磁的方法によって議決権を行使できる（法 38） ・ 総会の日時及び場所、目的、電磁的方法による議決権の行使は、理事会の決議によらなければならない。（法 38） ・ 社員総会の日の二週間前までにその通知を発しなければならない（法 39） ・ 社員の承諾を得て、電磁的方法により通知を発することができる（法 39） ・ 社員総会参考資料及び議決権行使書面の交付に代えて、これらの記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる（法 41、42） ・ 電磁的方法によって行使した議決権の数は、出席した社員の議決権の数に算入する（法 52）
3	議案書（総会決議事項、承認事項） 第 1 号議案 事業報告の件 第 2 号議案 決算報告の件 第 3 号議案 監査報告の件 （慣例に従い第 2 号議案と同時に承認） 第 4 号議案 任期满了に伴う役員の改選の件 （第 4 号議案は必要に応じて）	・ 事業報告、貸借対照表、損益計算書は監事の監査→理事会の承認→定時社員総会の承認（35 条） ・ 理事（任期 2 年）及び監事（任期 4 年）は、社員総会の決議によって選任（21 条） ・ 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議（21 条）	
4	事業計画書（総会報告事項）	・ 理事会の承認（34 条）	
5	収支予算書（総会報告事項）	・ 理事会の承認（34 条）	
6	総会議事録	・ 議長及び出席した理事は、議事録に記名押印する（19 条）	・ 社員総会の日から十年間、その主たる事務所に備え置く ・ 社員は、当該書面又は当該書面の写しの閲覧又は謄写の請求ができる

2) -6 役員（理事）改選に伴う立候補・推薦候補について（案）

役員（理事）改選に伴う立候補・推薦候補について（案）

令和5年1月22日

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク

一般社団法人日本リスクマネージャネットワークの理事は、令和5年2月26日開催予定の定時社員総会の終結の時をもって任期満了となるため、定款に基づき、次期役員改選を行います。

1. 定数

- ・ 理事 5名以上10名以内

2. 任期

- ・ 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社員総会の終結の時までとする。

3. 立候補・推薦候補の要件

- ・ 基準日1月1日現在、正社員であること。

4. 立候補届・推薦候補届

- ・ 電磁的方法（電子メール等）により、JRMN事務局宛に立候補の意思を表明する。又、推薦者は、推薦理由を送付する。

5. 立候補受付期間

- ・ 令和5年1月22日（日）から令和5年2月4日（土）まで

6. 役員の選任

- ・ 定時社員総会（令和5年2月26日）

7. 役員の選任方法

- ・ 立候補者数が定数の範囲内の時は、投票、選挙は行わない。立候補者を定め、定時社員総会において決議する。

定数を上回る場合は、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任する。

3) 様式など

3) -1 情報交換会レポート

情報交換会 (2024 年●月) レポート

日 時	令和 4 年 7 月 16 日 (土) 15 : 10 ~ 16 : 00 (理事会のあと)
参 加 者	9 名 (宮崎、久保田、東、石橋、古澤、奥村、西村、石橋、刑部)
開 催 方 法	ZOOM を利用したオンライン
世 話 人	
テ ー マ	
資 料	
概 要	
意 見	
世話人の振返	
参加者感想・ 振 り 返 り	
備 考	

3) -2 渉外活動記録

渉外活動記録

件名	
目的	
日時	年 月 () 時～ 時
場所	
相手	
担当	
内容	
備考	

3) -3 JRMN 事業企画書・報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク理事会 殿

責任者名：

JRMN 事業企画書（案）

1	タイトル（テーマ）	
2	開催趣旨・目的	
3	主催	
4	開催日時	
5	開催場所（方法）	
6	対象者	
7	定員・参加費	
8	プログラム	
9	告知媒体等	告知媒体： 告知日： 申込締切日：
10	実施体制（役割分担）	
11	予算等	参加費： JRMN負担金（予定）：
12	個人データの安全管理	個人データ取扱要領「別紙2」を添付

個人情報の取扱いに関する公表事項について

JRMNは、「個人情報の保護に関する法律」(以下「法」という)に基づき、以下の事項を「公表」いたします。

1 個人情報の利用目的に関する事項

直接書面以外で個人情報を取得する場合、以下の利用目的の範囲内で取り扱います
(会員の個人情報)

- ・JRMNの活動に関する報告、連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等
(会員以外の個人情報)

- ・JRMNの入会に関する連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等

2 開示等対象個人情報に関する事項の周知

(1)個人情報取扱事業者の名称

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク

(2)開示等対象個人情報の利用目的

(会員の個人情報)

- ・JRMNの活動に関する報告、連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等
(会員以外の個人情報)

- ・JRMNの入会に関する連絡等

- ・JRMNが行う各種催し(講演会、研修、セミナー、シンポジウム等)に関する連絡等

(3)お問い合わせ

開示等対象個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加、削除、利用の停止、消去、及び第三者への提供の停止の求めに応じる手続きについては、当法人の「個人情報ご相談窓口」へ郵送、メールでご連絡ください。

一般社団法人日本リスクマネージャネットワーク 「個人情報ご相談窓口」

住所 〒573-0022

大阪府枚方市宮之阪 1 丁目 8-10

メール jrmn.office2023@jrmn.sakura.ne.jp

2021 年 1 月 1 日

(問い合わせ先 2023 年 8 月 1 日変更)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

報告者名：

JRMN 事業報告書書（案）

1	タイトル（テーマ）	
2	予定通り開催できたか	日時： 場所： プログラム：
3	参加者（募集）	予定： 名 結果： 名
4	参加者（主催側）	予定： 名 結果： 名 参加者名：
5	費用（事業実施）	収入： 支出： 収支結果と対応：
6	J R M N 負担金	科目： 金額：
7	開催趣旨・目的は 達成できたか	
8	良かった点	
9	反省点	
10	参加者の感想	
11	今後の展開	

3) -4 アンケート調査票

日本リスク学会 / 日本リスクマネジャネットワーク共催
2023 年春季オンライン公開セミナー（2023 年 4 月 8 日開催）

アンケート調査

今回のセミナーの内容について感じたことをご自由にご記入ください。

講演 1

講演 2

セミナー全体についてご意見があればご記入ください

講演 2

3) -5 講師レポート

講師レポート（講師名と日にち）

講演 前に 記入	講 演 名	
	講 演 目 的	
	主 催 者	
	講 師 名	
	日 時	令和 5 年 6 月 21 日（曜日 水 ） 時間 13 : 00 ~ 14 : 00
	開 催 場 所	
	開 催 方 法	
	参 加 者 数	予定 対面 約 70 名、オンライン 約 300 名 所属 対面はグループ各社の部課長以上 Zoom は社員
	講 師 目 標	
	講 演 内 容	
	資 料	
	振 り 返 り	
	そ の 他	（講師依頼の経緯） （講師選定） （謝礼）
講演 後に 記入	実 施 結 果 （予定通りか）	講演時間：60 分 参加者数：リアル約 70 人 Zoom 約 300 人 講演内容：予定通り
	講 師 目 標	
	達 成 度 合	
	よ かった 点	
	反 省 点	
	改 善 点	
	参 加 者 の 感 想 な ど	
	今 後 の 展 開 な ど	
そ の 他		

3) -6 セミナー・講演会記録（様式）

セミナー・講演会記録

件名	
主催・共催	
目的	
日時	年 月 () 時～ 時
場所 (開催方法)	
内容	
準備	
当日進行	
参加者数	
資料	
結果	
アンケート	
良かった点	
改善点	
備考	

3) -7 活動記録一般 (様式)

〇〇活動記録

件名	
目的	
日時	年 月 () 時～ 時
場所 (開催方法)	
参加者	
項目	
結果	
懸案事項 予定等	
備考	

3) -8 就任承諾書

就 任 承 諾 書

私は、令和3年2月28日開催のJRMN オンライン理事会において、貴法人の理事に選任されたので、その就任を承諾します。

令和3年2月28日

住所

氏名

印

一般社団法人日本リスクマネジャネットワーク 御中

3) -9 定期理事会議事次第 (案)

会議名	JRMN 定期理事会 (2024 年度 1 月)		
日時	2024/1/20(土) 13:30～15:00 予定	場所・開催方法	枚方事務所+Zoom によるオンライン
参加者 (予定)	東、久保田、石橋、宇野、遠藤、刑部、砂川、西村、古澤、宮崎		
参加者 (結果)			
議事次第作成者	刑部	結果記入者	
議事		内容 (予定)	
承認 決議	1		
	2		
確認 報告	3		
	4		
その他 意見聴取	5		
	6		
課題			
今後の予定			

(定款 28 条 理事会の権限)1.この法人の業務執行の決定、2.理事の職務の執行の監督、3.代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

承認・決議は出席者の過半数の賛成が必要な議事。確認・報告は理事の意見を求める議事。

東 泰好	久保田 俊美	西村 庄司	古澤 啓一	刑部 忠彦	石橋 博	宇野 健一	遠藤 憲雄	砂川 辰彦	宮崎 隆介

東

久保田

西村

古澤

刑部

石橋

宇野

遠藤

砂川

宮崎

3) -10 執行理事会議事次第

会議名	執行理事会（2024 年 1 月度）		
日時	2024/1/4(木)15：00～17：00(結果)	場所・開催方法	ZOOM
参加予定者	東、久保田、西村、古澤、刑部		
参加者	東、久保田、西村、古澤、刑部		
予定作成者	刑部	結果記入者	刑部
目的	総会資料についてなど		
資料	事業報告書(素案)、事業計画書、総会に関する予定表など		
予定		結果	
1．本日の内容、進め方について		検討項目 目標時間	
9．今後の予定など			
振り返り・課題			