

第33回 理 事 会

期 日 2025年5月14日(水)

開催形式 WEB 会議 (ZOOM 使用)

会 場 真宗大谷派宗務所 3階
4・5会議室

公益社団法人 大谷保育協会

1. 成立報告

2. 開会 真宗宗歌 斉唱

3. 挨拶 参 務 古賀 堅志

理事長 古賀 成麿

4. 議事録署名人選出

5. 議案 第1号 2024年度補正予算(案)について

第2号 2025年度事業計画(案)について

第3号 2025年度収支予算(案)について

第4号 資金調達及び設備投資の見込みの件

第5号 公益社団法人大谷保育協会保育心理士規程の一部改正について

第6号 公益社団法人大谷保育協会個人情報保護に関する規程の全部改正について

第7号 プライバシーポリシー（個人情報保護方針）について

第8号 仏教保育大学講座事務局寄付金の取扱いについて

第9号 第21回全国真宗保育研修大会の開催候補地について

6. 報告事項

(1) 理事長、副理事長、常務理事の職務の執行状況について

(2) 会員の異動状況（2024年度）

(3) 理事会・総会の日程について

(4) その他

7. 挨拶 副理事長

8. 閉会 恩徳讃 斉唱

目 次

ページ

【議案第1号】2024年度補正予算(案)について	1
収支補正予算書・収支補正予算内訳書（増減計算方式）	
【議案第2号】2025年度事業計画(案)について	
真宗保育理念、総合テーマ、基本認識、重点施策	5
I 幼児教育及び保育内容の充実向上に寄与する事業（公益目的事業）	
I-1 幼児教育及び保育に関する調査研究事業	8
(1) 基礎研究	
(2) 臨床研究	
I-2 幼児教育及び保育に関する教材、書籍、研究誌の頒布事業	9
(1) 保育教材の頒布	
(2) 新教材の発行	
II 幼児教育、保育関係者の資質向上に寄与する事業（公益目的事業）	
II-1 幼児教育及び保育関係者に対する研修会事業	11
(1) 研究会・研修会事業	
II-2 幼児教育及び保育従事者に対する資格認定事業	13
(1) 保育心理士資格取得講座・保育心理士フォローアップ講座	
(2) 保育心理士フォローアップ講座	
(3) エリア、連区、支部研修会での資格取得講座の開催	
(4) 「保育心理士会賛助会員」の募集	
(5) その他	
III 幼児教育及び保育に関する一般社会への啓発啓蒙事業（公益目的事業）	
啓発・広報事業	15
(1) 機関誌等の頒布	
(2) 協会ウェブサイト ホームページの運営	
(3) 園児絵画展	
(4) “こどものうた” 事業	
(5) 広報・課題発信の拡充	
(6) 「子どもの森づくり運動」への参加	
IV 共益事業 加盟園交流事業（相互扶助等事業）	
加盟園交流事業	16
(1) 人材発掘のための取り組み	
(2) 加盟園加入促進	
(3) 各種保育団体との渉外	

- (4) 「青少幼年センター」「しんらん交流館」事業との連携
- (5) 会報「大谷保育」の発行
- (6) 「加盟園就職支援ポスター」の発行について
- (7) その他事業

V 管理部門

管理部門	17
(1) 管理業務の遂行	
(2) 協会 I C T 環境の維持、運営	
(3) 採用情報の提供	
(4) 加盟園情報の収集、管理	
(5) 常務理事会に関する事項	
(6) 役員会等に関する事項	
(7) 諸会議に関する事項	
【議案第3号】 2025年度収支予算(案)について	18
収支予算書・収支予算内訳書（増減計算方式）	
【議案第4号】 資金調達及び設備投資の見込みの件	22
【議案第5号】 公益社団法人大谷保育協会保育心理士規程の一部改正について ...	23
【議案第6号】 公益社団法人大谷保育協会個人情報保護に関する規程の全部改正について	25
【議案第7号】 プライバシーポリシー（個人情報保護方針）について	29
【議案第8号】 仏教保育大学講座事務局寄付金の取扱いについて	31
【議案第9号】 第21回全国真宗保育研修大会の開催候補地について	32
【報告事項2】 理事長、副理事長、常務理事の職務執行状況について	33
【報告事項3】 会員の異動について（報告）	34
【報告事項4】 理事会・総会の日程について	35

収 支 補 正 予 算 書 (増減計算方式)

令和 6年 7月 1日から 令和 7年 6月 30日まで

(単位:円)

科目	補正予算額	当初予算額	増減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1 経常 増減の部				
(1) 経 常 収 益				
① 特定資産運用益	39,000	39,000	0	
特定資産受取利息	39,000	39,000	0	大阪府債利息
② 受 取 会 費	15,230,000	17,835,000	△2,605,000	
正会員受取会費	8,190,000	8,560,000	△370,000	409園(@2万)1園(@1万)
特別会員受取会費	6,500,000	8,675,000	△2,175,000	
賛助会員受取会費	540,000	600,000	△60,000	
③ 事 業 収 益	12,500,000	14,000,000	△1,500,000	
研修会講座収益	2,200,000	4,000,000	△1,800,000	
教材等頒布収益	3,700,000	4,000,000	△300,000	
心理士認定収益	6,600,000	6,000,000	600,000	心理士年会費、認定料、フォローアップ事務手数料
④ 受 取 寄 付 金	4,295,490	2,000,000	2,295,490	
受取寄付金振替高	4,295,490	2,000,000	2,295,490	義援金使用分
⑤ 雑 収 益	1,154,000	1,201,000	△47,000	
受 取 利 息	4,000	1,000	3,000	預金利息
雑 収 益	1,150,000	1,200,000	△50,000	寄稿謝礼、アスクル還元金等
経 常 収 益 計	33,218,490	35,075,000	△1,856,510	
(2) 経 常 費 用				
① 事 業 費				
事 業 経 費	31,305,490	32,082,000	△776,510	
給 料 手 当	4,450,000	4,428,000	22,000	正職員給与
福 利 厚 生 費	650,000	900,000	△250,000	正職員福利費
会 議 費	180,000	352,000	△172,000	各部会、講師等の会議費
旅 費 交 通 費	2,550,000	2,800,000	△250,000	交通費、宿泊費、出張日当
通 信 運 搬 費	2,900,000	3,500,000	△600,000	送料等、HPサーバー使用料
減 価 償 却 費	30,000	30,000	0	PC償却費
消 耗 品 費	110,000	165,000	△55,000	用品費等
印 刷 製 本 費	7,300,000	6,200,000	1,100,000	月刊誌真宗保育、機関紙ほいくしんり、カード、ブックレット、カリキュラム等
頒 布 品 費	870,000	1,000,000	△130,000	頒布品、保育心理士ワークブック等
賃 借 料	830,000	877,000	△47,000	会場使用料
諸 謝 金	2,450,000	5,400,000	△2,950,000	研修会講師謝礼、こどもニュース謝礼等
租 税 公 課	340,000	400,000	△60,000	消費税、収入印紙代
支 払 寄 付 金	4,295,490	0	4,295,490	災害見舞金
委 託 費	3,400,000	4,810,000	△1,410,000	全国大会、大学講座、日仏保、支部・連区研修会共催費等
支 払 手 数 料	850,000	1,090,000	△240,000	振込料、STORES. Jp利用料
雑 費	100,000	130,000	△30,000	渉外費等
事 業 費 計	31,305,490	32,082,000	△776,510	

(単位:円)

科目	補正予算額	当初予算額	増減	備考
②管 理 費				
給 料 手 当	500,000	492,000	8,000	正職員給与
福 利 厚 生 費	80,000	100,000	△20,000	正職員福利費、労務管理費
会 議 費	110,000	40,000	70,000	総会、理事会等の会議費
旅 費 交 通 費	1,750,000	1,742,000	8,000	総会・理事会等の交通費、宿泊費、出張日当
通 信 運 搬 費	650,000	630,000	20,000	電話代、郵便代
減 価 償 却 費	0	0	0	
消 耗 品 費	110,000	200,000	△90,000	事務用品代
印 刷 製 本 費	390,000	370,000	20,000	総会資料・封筒印刷代
租 税 公 課	40,000	50,000	△10,000	消費税、印紙
委 託 費	910,000	924,000	△14,000	経理業務・法務業務委託費等
支 払 手 数 料	240,000	180,000	60,000	振込料、経理ソフト
雑 費	60,000	100,000	△40,000	渉外費
管 理 費 計	4,840,000	4,828,000	12,000	
経 常 費 用 計	36,145,490	36,910,000	△764,510	
評価損益等調整前当期経常増減額	△2,927,000	△1,835,000	△1,092,000	
評価損益等 計	0	0	0	
当期経常増減額	△2,927,000	△1,835,000	△1,092,000	
2経常外増減の部				
(1)経常外 収 益				
経常外 収益計	0	0	0	
(2)経常外 費 用				
経常外 費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
税引前当期一般正味財産増減額	△2,927,000	△1,835,000	△1,092,000	
当期一般正味財産増減額	△2,927,000	△1,835,000	△1,092,000	
一般正味財産期首残高	53,735,126	52,418,793	1,316,333	
一般正味財産期末残高	50,808,126	50,583,793	224,333	
II 指定正味財産増減の部				
受 取 寄 付 金	0	0	0	
一般正味財産への振替額	△4,295,490	△2,000,000	△2,295,490	義援金使用分
当期指定正味財産増減額	△4,295,490	△2,000,000	△2,295,490	
指定正味財産期首残高	9,273,501	4,978,011	4,295,490	
指定正味財産期末残高	4,978,011	2,978,011	2,000,000	
III 正味財産期末残高	55,786,137	53,561,804	2,224,333	

収 支 補 正 予 算 内 訳 書(増減計算方式)

令和 6 年 7 月 1 日から 令和 7 年 6 月 30 日まで

(単位:円)

科 目	公益目的事業 会計	共益事業等 会計	法人会計	内部取引 消去	総合計
I 一般正味財産増減の部					
1 経常 増減の部					
(1) 経 常 収 益					
① 特定資産運用益	0	0	39,000	0	39,000
特定資産受取利息			39,000		39,000
② 受 取 会 費	13,653,000	381,000	1,196,000	0	15,230,000
正会員受取会費	7,371,000	381,000	438,000		8,190,000
特別会員受取会費	5,850,000		650,000		6,500,000
賛助会員受取会費	432,000		108,000		540,000
③ 事 業 収 益	12,500,000	0	0	0	12,500,000
研修会講座収益	2,200,000				2,200,000
教材等頒布収益	3,700,000				3,700,000
心理士認定収益	6,600,000				6,600,000
④ 受 取 寄 付 金	0	4,295,490	0	0	4,295,490
受取寄付金振替高		4,295,490			4,295,490
⑤ 雑 収 益	360,000	0	794,000	0	1,154,000
受 取 利 息			4,000		4,000
雑 収 益	360,000		790,000		1,150,000
経 常 収 益 計	26,513,000	4,676,490	2,029,000	0	33,218,490
(2) 経 常 費 用					
① 事 業 費					
給 料 手 当	4,450,000				4,450,000
福 利 厚 生 費	650,000				650,000
会 議 費	172,500	7,500			180,000
旅 費 交 通 費	2,408,000	142,000			2,550,000
通 信 運 搬 費	2,900,000				2,900,000
減 価 償 却 費	30,000				30,000
消 耗 品 費	70,000	40,000			110,000
印 刷 製 本 費	7,235,000	65,000			7,300,000
頒 布 品 費	836,000	34,000			870,000
賃 借 料	830,000				830,000
諸 謝 金	2,450,000				2,450,000
租 税 公 課	340,000				340,000
支 払 寄 付 金	0	4,295,490			4,295,490
委 託 費	3,400,000				3,400,000
支 払 手 数 料	842,500	7,500			850,000
雑 費	15,000	85,000			100,000
事 業 費 計	26,629,000	4,676,490	0	0	31,305,490

(単位:円)

科 目	公益目的事業 会計	共益事業等 会計	法人会計	内部取引 消去	総合計
②管 理 費					
給 料 手 当			500,000		500,000
福 利 厚生費			80,000		80,000
会 議 費			110,000		110,000
旅 費 交通費			1,750,000		1,750,000
通 信 運搬費			650,000		650,000
減 価 償却費			0		0
消 耗 品 費			110,000		110,000
印 刷 製本費			390,000		390,000
租 税 公 課			40,000		40,000
委 託 費			910,000		910,000
支 払 手数料			240,000		240,000
雑 費			60,000		60,000
管 理 費 計	0	0	4,840,000	0	4,840,000
経 常 費用計	26,629,000	4,676,490	4,840,000	0	36,145,490
評価損益等調整前当期経常増減額	△116,000	0	△2,811,000	0	△2,927,000
評価損益等 計	0	0	0	0	0
当期経常増減額	△116,000	0	△2,811,000	0	△2,927,000
2経常外増減の部					
(1)経常外 収 益					
経常外 収益計	0	0	0	0	0
(2)経常外 費 用					
経常外 費用計	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△116,000	0	△2,811,000	0	△2,927,000
当期一般正味財産増減額	△116,000	0	△2,811,000	0	△2,927,000
一般正味財産期首残高					53,735,126
一般正味財産期末残高					50,808,126
II 指定正味財産増減の部					
受 取 寄付金	0				0
一般正味財産への振替額		△4,295,490			△4,295,490
当期指定正味財産増減額	0	△4,295,490	0	0	△4,295,490
指定正味財産期首残高	9,223,501	50,000	0	0	9,273,501
指定正味財産期末残高	9,223,501	△4,245,490	0	0	4,978,011
III 正味財産期末残高					55,786,137

2025年度事業計画

自 2025年7月1日 至 2026年6月30日

【真宗保育理念】 「本願に生き、ともに育ちあう保育」
【総合テーマ】 「ともに生き ともに育ちあう保育を实践しよう」

【基本認識】

当協会の事業は、全国422施設、約4万人の在園児とその保護者・関係者による保育現場で取り組まれてきた。それは、真宗大谷派の青少幼年教化事業の流れを受け継ぎ、協会関係者に限定したものではなく、あらゆる人々を対象としている。

社会が大きく変化する状況の中、今一度「真宗保育」を掲げる協会の公益性を課題に向き合い、今後の事業を展望していきたい。

＜研修テーマ「あそぶ-環境を考える-」＞

「第20回全国真宗保育研修大会 in 東京」(期日:2025年5月10日(土))において、新研修テーマとして「あそぶ-環境を考える-」の発表を行った。

本研修テーマを協会の研修に通底するテーマとし、さらに、各連区・支部においても同テーマでの研修開催を奨励していく。

＜保育心理士会の一層拡充＞

いよいよ少子化に向かう時代社会において、自らの人生を力強く生きる力が培われることを鑑みて、保育者等の専門性の向上に取り組む。

人間本来の生き方を求めることが希薄になった現代社会は、物質的な豊かさの中で生きるものの意味が分からず、自身の存在さえも見失うことが多くなっている。保育実践の中で、幼年期に人間本来を求める基礎を培う保育活動を、養成講座・フォローアップ講座・研究会などを基盤として、広い知見を獲得する場を提供し支援するとともに、小さな人たちや保護者に寄り添う人の輪を広げていく。

【重点施策】

(1) 『真宗保育カリキュラム』を基軸にした事業の展開

① 『真宗保育カリキュラム』の普及・活用

研修事業や保育実践における『真宗保育カリキュラム』の活用が増えたことで、その状況をフォローする体制が必要になっている。各部門と連携をとりながら、さらに『真宗保育カリキュラム』の普及を図り諸課題に取り組む。また専用の教材システム（オンデマンド配信プラットフォーム）用いて、より充実した研修を検討する。

② 「真宗保育」保育者養成テキストの制作

真宗大谷派学校連合会と共同し、「真宗保育」保育者養成テキストの制作を進めている。現在は養成校の教員や、研究所員から原稿が集まり、編集の段階となっている。2025年度中の発行に向け準備を進めていく。

(2) 宗派の青少年教化事業との連携

公益性をもって取り組まれてきた協会の実践や知見をもって、宗派の青少年教化事業との連携をすすめる。

(3) 宗派の定期刊行物等での課題発信

青少年層や子育て世代が、現代社会において抱える課題は、ますます多様化し深刻なものも多い。まずは、宗派の定期刊行物などの機会を最大限に活用し公益社団法人として存在する協会としてより一層の課題発信に努めていく。

(4) 保育心理士の育成並びに活動支援の充実

① 保育心理士の育成

「心によりそう保育者」を目指して2000年度より始まった保育心理士資格認定事業は、これまで4,574名の保育心理士を認定している。「保育心理士」は特許庁によって名称使用の専有が許可され認知度も向上しており、開かれた資格として社会貢献の一端を担っている。資格には5年以上の現場経験を有する一種と養成校において学び、現場への橋渡しとなる二種がある。

2025年度は、対面形式に開催する京都会場、eラーニング（ライブ形式・オンデマンド形式）での資格取得講座を開催する。

また、保育心理士エリアマネージャーと連携し、地方における保育心理士フォローアップ講座の開催を促す。

② 保育心理士養成校の拡充

真宗大谷派学校連合会の幹事校である大谷大学をはじめ、学事施設との連携を密にし、さらに保育心理分野について、情報共有や学術的な取り組みが深まるよう養成校との関係構築、土壌整備に取り組む。

【一種】同朋大学大学院

【二種】九州大谷短期大学、京都光華女子大学、同朋大学、飯田短期大学

九州産業大学、大谷大学、仁愛女子短期大学

③保育心理士資格取得講座のキャリアアップ研修認定

国における保育士等のキャリアアップ体系構築の動きに際して、当資格の人員育成を推進するために、同講座を開催している都道府県での認定手続きを進める。

【これまでに認定された都道府県】

北海道、岐阜県、愛知県、京都府、兵庫県、福岡県、熊本県、鹿児島県、宮崎県

④保育心理士の活動の充実、および保育心理士各種手続きのIT化

エリアにおける保育心理士の活動支援の充実のため、保育心理会公式 LINE サービスを利用し、保育士心理士エリアマネージャーと連携し、エリアにおけるフォローアップ講座の情報を保育心理士に届け、エリアにおける保育心理士の活動充実を目指す。

また、これまで保育心理士の各種手続きのIT化を図り、事務手続きの効率化を図る。

I 幼児教育及び保育内容の充実向上に寄与する事業（公益目的事業）**I-1 幼児教育及び保育に関する調査研究事業**

真宗保育は子どもたちだけではなく、保育者も成長させるものでなければならない。そのような保育となるために、真宗保育についての基礎的研究を行う。理念、実践方法などについての研究を引き続き行う。

また、この研究結果を頒布事業、研修、資格認定事業などに反映し、真宗保育の公共性・公開性をはかる。

（1）基礎研究

- ① 諸研究機関並びに学識経験者とともに真宗保育における課題、保育原理、カリキュラムについて学術的アプローチをおこない、乳幼児教育・保育、子育てにかかわる人々への普及を促進することを目的に「真宗保育研究所会議」を引き続き開催する。
- ② 真宗大谷派学校連合会の加盟校（大谷大学・九州大谷短期大学・光華女子大学・同朋大学・大阪大谷大学・函館大谷短期大学・帯広大谷短期大学）の教員を交えて、真宗保育のテキスト制作を続け、2025年度内の発行を目指す。
- ③ 『真宗保育カリキュラム』の一層の普及・深化への具体的方法を真宗保育研究所と協会各部門とが連携しながら考えていく。教材作成への提言・意見交換（研修部・出版部）、各園における『真宗保育カリキュラム』の使用法・具体的反応の収集と紹介（広報部）、各研修会への講師派遣（研修部）などの連携推進を図る。

（2）臨床研究

- ① 臨床心理士会や学校心理学会などが学校現場で活躍し、かつ保育の現場に対応すべき人材の養成などを検討していることに鑑み、保育心理士の学問的根拠を明確にし、保育心理学会の設立を視野に入れた調査研究を実施する。その土壌養成のため「保育心理研究会」を開催する。
 - ・第19回保育心理研究会
 - 開催時期：2026年2月（予定）
 - 会場・講師については、未定。
- ② 保育相談及び育成指導
研究事業、研修事業、認定事業で蓄積された技術や知識をもって、各保育施設における保護者への子育て相談及び保育者の育成指導を行う。

I 幼児教育及び保育内容の充実向上に寄与する事業（公益目的事業）

I-2 幼児教育及び保育に関する教材、書籍、研究誌の頒布事業

研究事業、研修事業、認定事業の成果をもとに、保育内容の充実を図るための教材を、ホームページやパンフレット、研修での広報を活用して頒布に努める。

また、園児の絵画を募集し、御正忌報恩講期間中、真宗本廟（東本願寺）や京都駅地下ギャラリーに展示する園児絵画展を開催する。応募作品の一部で『しんしゅうこどもかれんだー』を発行し、市民に子どもたちの姿を伝える。

保育者の資質の向上に資する機関誌や書籍等を頒布し、子育てに関する情報提供を行う。

(1) 保育教材の頒布

① 各教材の頒布

教材・物品名	価格	仕入値	仕入予定数	頒布予定数
合掌人形 しんらんさま	650 円	550 円	-	200
うでわ念珠 青 子ども用	250 円	174 円		1000
うでわ念珠 青 大人用	250 円	184 円	1,000	1000
うでわ念珠 ピンク 子ども用	250 円	174 円		1000
うでわ念珠 ピンク 大人用	250 円	184 円		1000
白念珠	180 円	160 円	1,000	800
念珠袋	320 円	302 円	-	800
おつとめちょう	100 円	40 円	-	500
真宗保育のカリキュラム入門	530 円	240 円	-	30
八女ちょうちん	240 円	207 円	500	500
しんしゅうこどもかれんだー	370 円	330 円	5000	5000
真宗保育の源流をたずねて	200 円	186 円	-	10
真宗保育カリキュラム vol.1	1,500 円	1,827 円	-	100
真宗保育カリキュラム vol.2	1,000 円	859 円	-	100
真宗保育カリキュラム vol.3	1,000 円	575 円	-	100
こどものうた①「誕生」CD	500 円	388 円	-	10
こどものうた②「そだつ」CD	500 円	337 円	-	10
お誕生シール〈慶讃記念教材〉	110 円	81 円	-	1,000

〈真宗保育ブックレットシリーズ〉

教材・物品名	価格	仕入値	仕入予定数	頒布予定数
10. 真宗と保育（一楽真）	280 円	105 円	-	100
11. いのちありがとう（真城義麿）	240 円	151 円	-	10
13. 真宗保育をデザインする（富岡量秀）	250 円	160 円	-	50
14. 唯我独尊の教え-誕生の意味-（吉元信暁）	240 円	175 円	-	50
15. 「する」から「ある」へ —養育論の試み—（芹沢俊介）	350 円	125 円	-	50
16. 真宗保育をデザインするⅡ —カリキュラム・マネジメントの視座—（富岡量秀）	300 円	165 円	-	50

17. サガエさんの「講義ノート」－真宗保育編－ (佐賀枝夏文)	250 円	180 円	－	200
18. 南無阿弥陀仏の保育 (真城義麿)	350 円	230 円	－	200

(2) 新教材の発行

- ① 園児絵画展に応募された作品で「しんしゅうこどもかれんだー」を作成する。
- ② 『「子育て」「保育」で大切にしたいこと サガエさんにきいてみよう 真宗保育 Q&A 』 の発行

Ⅱ 幼児教育、保育関係者の資質向上に寄与する事業（公益目的事業）

Ⅱ-1 幼児教育及び保育関係者に対する研修会事業

研修会においては、参加者の経験年数に応じ、新たな視点・視野を発見することにより、現場での保育実践に臨めるよう研修内容をより深めていく。

引き続き各連区・支部において、協会の研修に通底するテーマである「つたえる」での研修開催を奨励していく。

また、各支部での研修に向けて事例等を提示できるように協議・検討を行う。

（1）研究会・研修会事業

① 第66回仏教保育大学講座 事前学習会

期 日：2025年7月14日（月）

会 場：真宗大谷派宗務所3階 第4・5会議室

参 加 者：仏教保育大学講座 指導員・生活指導員

② 第66回仏教保育大学講座（浄土真宗本願寺派・真宗大谷派・真宗佛光寺派・真宗興正派・真宗高田派共催）

誰しもが数年の保育経験によって、自分の保育に対して限界を感じたり、さまざまな悩みを持つ。それらの事柄に向かいあえるよう親鸞聖人の教えに耳を傾け、自らの保育経験を省みる機会とする。

日程においては、少人数のグループ討議をするなかで、保育者自身の自己発見をすることにより保育観や保育姿勢を確認し深めあう。

対 象：2年目以上の保育者

期 間：2025年8月1日（金）～4日（月）

会 場：しんらん交流館・三木半旅館

講 師：木越 康（大谷大学前学長・大谷大学教授）

募集人数：72名

③ 新任研修会

各園の新任職員が園に従事してもつ戸惑いや疑問を通して、保育の新たな視点を学ぶ。また、仏教行事をとおして子どもたちに伝えたいことを知る。

対 象：1年目の保育者

開催時期：2025年9月（予定）

募集人数：20名

会場・講師については、未定

④ 主任・中堅保育者研修会（奉仕団）

保育を実践していくうえで、現場保育者の中心的存在となる主任・中堅保育者の位置づけは非常に重要である。真宗本廟を会場とし、親鸞聖人の開かれた真宗の教えを聞き、真宗保育の視座を確認し実践にいかしていく。

対 象：主任・中堅保育者（保育経験5年以上）

開催時期：2026年6月（予定）

会 場：真宗本廟・同朋会館

講 師：未 定

募集人数：10名

特記事項：保育心理士フォローアップ研修として開催（3ポイント付与）

⑤ カリキュラム研修会

『真宗保育カリキュラム』の普及・活用のため、日々の保育現場で保育者が『カリキュラム』をテキストとして、どのように活用すべきか研修・協議することを目的として開催する。

対 象：保育者

募集人数：50名

特記事項：保育心理士フォローアップ研修として開催（3ポイント付与）

・開催時期・講師については、現在未定

⑥ オンデマンド配信

『真宗保育』の普及・活用のため、専用の教材システム（オンデマンド配信プラットフォーム）用いて、より充実した研修を検討する。

Ⅱ 幼児教育、保育関係者の資質向上に寄与する事業（公益目的事業）

Ⅱ-2 幼児教育及び保育従事者に対する資格認定事業

保育心理士の資格認定、フォローアップに関する事業を行う。

保育心理士が学びの対象としているのは主に、全体の6.5%ともいわれ増加傾向とされている、いわゆる「気になる子どもたち」であるが、一人ひとりが人として生きていくための育ちを求め、学術的研究を学びながら保育者の資質向上に努める。

国や地方自治体とも連携を取りながら、保育心理士資格を拡充し、保育心理士空白県の早期解消を目指す。

また、2013年度から二種資格に有効期限を設けたことに伴い、引き続き一種資格への誘導を促進する。あわせて年会費徴収の向上を目指す。

保育心理士資格取得講座においては、2017年度より開始した保育士等キャリアアップ研修の認定取得に継続して取り組む。

(1) 保育心理士資格取得講座・フォローアップ講座

【本部主催資格取得講座】

①京都会場 保育心理士取得講座

《第1～5日程・修了式日程》

開催時期：2025年7月26日（土）27日（日）

9月6日（土）、7日（日）

10月11日（土）、12日（土）

形 式：対面研修

会 場：しんらん交流館・真宗大谷派宗務所

そ の 他：京都府保育等キャリアアップ指定予定

② eラーニング形式 保育心理士取得講座

今年度から、eラーニング形式（ライブ形式・オンデマンド形式）の保育心理士取得講座を開催する。

より受講しやすい環境を整え、保育心理士養成の充実を図る。

《オンデマンド形式・ライブ形式(zoom)・修了式》

期 間：2025年9月～2026年1月（予定）

③保育心理士フォローアップ講座

形 式：ライブ形式・オンデマンド形式

回 数：3回程度～5回

(2) 保育心理士フォローアップ講座

5年の期限がある保育心理士資格の更新のためにフォローアップ講座を開催する。講座開催地域を広げるため、エリア、連区、支部が主催して行う。

(3) エリア、連区、支部研修会での資格取得講座の開催

保育心理士資格取得講座の全国展開のため、エリア、連区、支部より申請があった場合には、申請を受理し、エリア、連区、支部が主催となって開催する。

(4) 「保育心理士会賛助会員」の募集

保育心理士資格の更なる普及と、多くの方々の理解を得るために賛助会員を募る。

保育心理士会賛助会員・賛助会員年会費

認定種別	年会費	対象者	加入条件
一種会員	3,000 円		
二種会員	3,000 円		
賛助会員（個人・法人）	3,000 円	設置者	保育心理概論の講義受講で入会可

(5) その他

① 認定に関する諸会議

【保育心理士認定委員会】

年に2回程度(9月・3月)開催

会 場：真宗大谷派宗務所（予定）

【保育心理士会集会】第17回保育心理研究会と併催

期 日：2026年2月（予定）

会 場：未 定

【保育心理士講師集会】

必要に応じて開催

【保育心理士会幹事会】

年に3回程度開催、期日・会場 未定

【エリアマネージャー会議】

期 日：2026年2月（予定）

会 場：未 定

② 保育心理士（二種）養成校との協議会

期 日：2026年3月（予定）

開催形式：オンライン会議（zoom）

③ 保育心理士（一種・二種）養成校との協議会

必要に応じて開催

Ⅲ 幼児教育及び保育に関する一般社会への啓発啓蒙事業（公益目的事業）

保育者、保護者等子育てにかかわる人、団体等に情報を発信し、子育て支援の一端を荷う。当協会の活動を一般社会に公開し、研修事業等への参加を呼び掛けるとともに、子育てや心の課題に関する情報を提供する。

（1）機関誌等の配布

① 月刊誌『真宗保育』を頒布する。

「巻頭コラム」は、協会内外から「真宗保育」についての意見が発信されるコーナーとする。

② 機関誌『ほいくしんり』（協会編、エイデル研究所発行）を頒布する。

（2）協会ウェブサイト ホームページの運営

分かりやすく、親しみのある情報発信につながるよう、コンテンツの見直し等検討を重ねていく。

また、支部や加盟園で行っている活動報告を掲載するなど、協会全体で情報を共有できるよう連携を図っていく。

（3）園児絵画展

真宗保育に触れていただくことを願いとして、園児の絵画を公募し、すべての作品を御正忌報恩講期間にあわせて展示する他、協会ホームページ上において作品を公開する。

期 間：2025年11月14日（金）～11月28日（金）正午まで

会 場：真宗本廟（東本願寺）御影堂北側高廊下・しんらん交流館
京都駅公益地下ストリートギャラリー

対 象：全国加盟園及び京都市内の幼稚園・保育園・認定こども園の園児

（4）“こどものうた”事業

協会の研修テーマをもとに楽曲制作を行ってきた“こどものうた”事業は、総集編CDアルバム（2021年11月発行、全8曲収録）をもって完結。今後も保育現場のみならず、寺院における子ども会等に歌っていただけるよう引き続き広報活動を行う。

（5）広報・課題発信の拡充

『真宗保育』の発行、宗派の定期刊行物との連携など、さまざまな媒体を通しての広報を試行していく。

（6）「子どもの森づくり運動」への参加

NPO 法人子どもの森づくり推進ネットワーク主催による、就学前児童に向けた『自然体験学習プログラム』普及協力団体として、自然保護、環境学習の意識高揚に努める。（現在、加盟園8ヶ園が参加）

IV 共益事業 加盟園交流事業（相互扶助等事業）

全国支部より参加いただく設置者・園長・後継者との情報交換や交流を行う。

（1）人材発掘のための取り組み

研修会等において協会の活動内容を周知し、協力を要請する。

（2）加盟園加入促進

真宗大谷派関係寺院が運営する協会未加盟の幼稚園、保育園、認定こども園に働きかけ、加盟園の増加に努める。

（3）各種保育団体との渉外

各種会合、記念式典等への参加を通じて、各種保育団体との連携、情報交換に努める。

（4）「青少幼年センター」「しんらん交流館」事業との連携

宗派の青少幼年教化に関する施策事業と連携、共同事業などの方向性等の情報収集に努める。

（5）会報「大谷保育」の発行

会報「大谷保育」を毎月1回発行し、全加盟園に配布する。協会内の各種研修会のお知らせ等を掲載する。

（6）「加盟園就職支援ポスター」の発行について

幼稚園教諭、保育士、保育教諭を目指す養成校の学生に向け、加盟園就職支援ポスターを制作する。

（7）その他事業

① 表彰

ア. 保育功労者表彰（全国真宗保育研修大会時に行う）

イ. 永年勤続表彰（全国真宗保育研修大会時に行う）

ウ. 感謝状

会員の園職員が退職するときは、各園（各支部長経由）より報告を受け、感謝状を送る。

エ. 祝電・弔電

加盟園が記念行事等を開催した場合は祝電を送る。また、加盟園の設置者・園長などの功労者が逝去された場合は、弔電を送るとともに加盟園へ伝達する。（各支部長経由）

② 入園式・卒園式への祝辞

各加盟園の入園式・卒園式へ理事長名の祝辞を送る。

③ 各園での記念式典への感謝状

園設立周年行事などに際して、園や協会に対してご功績ある方々に協会名で感謝状を送る。

V 管理部門

協会の総務（経理・労務・人事等）を遂行し組織運営の安定と活動を支える。
公益社団法人として公開すべき情報（電子公告）を適時公開する等、当協会の活動を広く世間に知らせていく。

（1）管理業務の遂行

販売管理システムを活用した物品販売作業、在庫管理を行う。

（2）協会ICT環境の維持、運営

公益法人として公開すべき協会の情報を（電子公告等）公開し、社会的責任を果たす。また、協会のICTインフラの維持運営、協会保有データの保全に関して、機密性を維持するとともに適時改善する。

今年度は、社会的状況を受け、オンラインによる会議、研修、広報等、さまざまな可能性を各部門連携のもと試行していく。

（3）採用情報の提供

幼稚園教諭、保育士、保育教諭等の人材確保に資するため、就職活動中の関係学校生対象に、協会加盟園への採用情報をポスター類やホームページを用いて提供する。特に大谷大学との連携を深めながら事業に取り組む。

（4）加盟園情報の収集、管理

会費納入手続き、入会手続きの機会を活用し正確な加盟園情報の収集、管理を行う。定期的な加盟園名簿の改訂を行う。

（5）常務理事会に関する事項

年に3回以上必要に応じて開催。

（6）役員会等に関する事項

① 理事会に関する事項

ア. 第34回（事業報告・決算承認）

期 日：2025年8月22日（金）／会場：真宗大谷派宗務所

イ. 第14回定時総会

期 日：2025年9月11日（木）／会場：真宗大谷派宗務所

ウ. 第35回（次年度予算・事業計画）

期 日：2026年5月（予定）／会場：真宗大谷派宗務所

※いずれもWEB会議（ZOOM使用）にて開催する。

（8）諸会議に関する事項

① 正副部所長会 年1回以上必要に応じて開催

年間活動計画の策定と活動状況の報告を行う。

② 総務部会に関する事項 活動の状況に応じて随時開催

収 支 予 算 書 (増減計算方式)

令和 7 年 7 月 1 日から 令和 8 年 6 月 30 日まで

(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1 経常 増減の部				
(1) 経 常 収 益				
① 特定資産運用益	39,000	39,000	0	
特定資産受取利息	39,000	39,000	0	大阪府債利息
② 受 取 会 費	15,627,000	15,230,000	397,000	
正会員受取会費	8,190,000	8,190,000	0	409園(@2万)1園(@1万)
特別会員受取会費	6,897,000	6,500,000	397,000	
賛助会員受取会費	540,000	540,000	0	
③ 事 業 収 益	12,500,000	12,500,000	0	
研修会講座収益	2,200,000	2,200,000	0	
教材等頒布収益	3,700,000	3,700,000	0	
心理士認定収益	6,600,000	6,600,000	0	心理士年会費、認定料、フォローアップ事務手数料
④ 受 取 寄 付 金	3,000,000	4,295,490	△1,295,490	
受取寄付金振替額	3,000,000	4,295,490	△1,295,490	映徳学園、真宗大谷派学校連合会使用分
⑤ 雑 収 益	795,000	1,154,000	△359,000	
受 取 利 息	5,000	4,000	1,000	預金利息
雑 収 益	790,000	1,150,000	△360,000	アスカル還元金等
経 常 収 益 計	31,961,000	33,218,490	△1,257,490	
(2) 経 常 費 用				
① 事 業 費				
事 業 経 費	28,595,000	31,305,490	△2,710,490	
給 料 手 当	4,520,000	4,450,000	70,000	正職員給与
福 利 厚 生 費	700,000	650,000	50,000	正職員福利費
会 議 費	180,000	180,000	0	各部会、講師等の会議費
旅 費 交 通 費	2,550,000	2,550,000	0	交通費、宿泊費、出張日当
通 信 運 搬 費	2,900,000	2,900,000	0	発送料等、HPサーバー代
減 価 償 却 費	0	30,000	△30,000	PC償却費
消 耗 品 費	110,000	110,000	0	用品費等
印 刷 製 本 費	6,750,000	7,300,000	△550,000	月刊誌真宗保育、機関紙ほいくしんり、カード、ブックレット、カリキュラム等
頒 布 品 費	870,000	870,000	0	頒布品、永年表彰記念品、保育心理士ワークブック等
賃 借 料	380,000	830,000	△450,000	会場使用料
諸 謝 金	4,045,000	2,450,000	1,595,000	研修会講師謝礼、こどもニュース謝礼、テキスト制作謝礼等
租 税 公 課	320,000	340,000	△20,000	消費税、収入印紙代
支 払 寄 付 金	0	4,295,490	△4,295,490	災害見舞金
委 託 費	4,320,000	3,400,000	920,000	全国大会、大学講座、日仏保、支部・連区研修会共催費、テキスト制作等
支 払 手 数 料	850,000	850,000	0	振込料、STORES. Jp利用料、心理士オンデマンド配信利用料
雑 費	100,000	100,000	0	渉外費等
事 業 費 計	28,595,000	31,305,490	△2,710,490	

(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	増減	備考
②管 理 費				
給 料 手 当	510,000	500,000	10,000	正職員給与
福 利 厚生費	100,000	80,000	20,000	正職員福利費、労務管理費
会 議 費	110,000	110,000	0	総会、理事会等の会議費
旅 費 交通費	1,750,000	1,750,000	0	総会・理事会等の交通費、宿泊費、出張日当
通 信 運搬費	650,000	650,000	0	電話代、郵便代
消 耗 品 費	110,000	110,000	0	事務用品代
印 刷 製本費	390,000	390,000	0	総会資料・封筒印刷代
租 税 公 課	30,000	40,000	△10,000	消費税、印紙代
委 託 費	950,000	910,000	40,000	経理業務・労務業務委託費等
支 払 手数料	240,000	240,000	0	振込料、経理ソフト
雑 費	60,000	60,000	0	渉外費
管 理 費 計	4,900,000	4,840,000	60,000	
経 常 費用計	33,495,000	36,145,490	△2,650,490	
評価損益等調整前当期経常増減額	△1,534,000	△2,927,000	1,393,000	
評価損益等 計	0	0	0	
当期経常増減額	△1,534,000	△2,927,000	1,393,000	
2経常外増減の部				
(1)経常外 収 益				
経常外 収益計	0	0	0	
(2)経常外 費 用				
経常外 費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
税引前当期一般正味財産増減額	△1,534,000	△2,927,000	1,393,000	
当期一般正味財産増減額	△1,534,000	△2,927,000	1,393,000	
一般正味財産期首残高	50,808,126	53,735,126	△2,927,000	
一般正味財産期末残高	49,274,126	50,808,126	△1,534,000	
II 指定正味財産増減の部				
受 取 寄付金	1,000,000	0	1,000,000	真宗大谷派学校連合会
一般正味財産への振替額	△3,000,000	△4,295,490	1,295,490	映徳学園、真宗大谷派学校連合会 使用分
当期指定正味財産増減額	△2,000,000	△4,295,490	2,295,490	
指定正味財産期首残高	4,978,011	9,273,501	△4,295,490	
指定正味財産期末残高	2,978,011	4,978,011	△2,000,000	
III 正味財産期末残高	52,252,137	55,786,137	△3,534,000	

収 支 予 算 内 訳 書(増減計算方式)
令和 7 年 7 月 1 日から 令和 8 年 6 月 30 日まで

(単位:円)

科 目	公益目的事業 会計	共益事業等 会計	法人会計	内部取引 消去	総合計
I 一般正味財産増減の部					
1 経常 増減の部					
(1) 経 常 収 益					
① 特定資産運用益	0	0	39,000	0	39,000
特定資産受取利息			39,000		39,000
② 受 取 会 費	12,555,600	206,000	2,865,400	0	15,627,000
正会員受取会費	6,552,000	206,000	1,432,000		8,190,000
特別会員受取会費	5,517,600		1,379,400		6,897,000
賛助会員受取会費	486,000		54,000		540,000
③ 事 業 収 益	12,500,000	0	0	0	12,500,000
研修会講座収益	2,200,000				2,200,000
教材等頒布収益	3,700,000				3,700,000
心理士認定収益	6,600,000				6,600,000
④ 受 取 寄 付 金	3,000,000	0	0	0	3,000,000
受取寄付金振替額	3,000,000				3,000,000
⑤ 雑 収 益	0	0	795,000	0	795,000
受 取 利 息			5,000		5,000
雑 収 益			790,000		790,000
経 常 収益計	28,055,600	206,000	3,699,400	0	31,961,000
(2) 経 常 費 用					
① 事 業 費					
給 料 手 当	4,520,000				4,520,000
福 利 厚生費	700,000				700,000
会 議 費	175,000	5,000			180,000
旅 費 交通費	2,520,000	30,000			2,550,000
通 信 運搬費	2,900,000				2,900,000
減 価 償却費	0				0
消 耗 品 費	70,000	40,000			110,000
印 刷 製本費	6,685,000	65,000			6,750,000
頒 布 品 費	836,000	34,000			870,000
賃 借 料	380,000				380,000
諸 謝 金	4,045,000				4,045,000
租 税 公 課	320,000				320,000
支 払 寄付金	0				0
委 託 費	4,320,000				4,320,000
支 払 手数料	848,000	2,000			850,000
雑 費	70,000	30,000			100,000
事 業 費 計	28,389,000	206,000	0	0	28,595,000

(単位:円)

科 目	公益目的事業 会計	共益事業等 会計	法人会計	内部取引 消去	総合計
②管 理 費					
給 料 手 当			510,000		510,000
福 利 厚生費			100,000		100,000
会 議 費			110,000		110,000
旅 費 交通費			1,750,000		1,750,000
通 信 運搬費			650,000		650,000
消 耗 品 費			110,000		110,000
印 刷 製本費			390,000		390,000
租 税 公 課			30,000		30,000
委 託 費			950,000		950,000
支 払 手数料			240,000		240,000
雑 費			60,000		60,000
管 理 費 計	0	0	4,900,000	0	4,900,000
経 常 費用計	28,389,000	206,000	4,900,000	0	33,495,000
評価損益等調整前当期経常増減額	△333,400	0	△1,200,600	0	△1,534,000
評価損益等 計	0	0	0	0	0
当期経常増減額	△333,400	0	△1,200,600	0	△1,534,000
2経常外増減の部					
(1)経常外 収 益					
経常外 収益計	0	0	0	0	0
(2)経常外 費 用					
経常外 費用計	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△333,400	0	△1,200,600	0	△1,534,000
当期一般正味財産増減額	△333,400	0	△1,200,600	0	△1,534,000
一般正味財産期首残高					50,808,126
一般正味財産期末残高					49,274,126
II 指定正味財産増減の部					
受 取 寄付金	1,000,000				1,000,000
一般正味財産への振替額	△3,000,000				△3,000,000
当期指定正味財産増減額	△2,000,000	0	0	0	△2,000,000
指定正味財産期首残高	4,928,011	50,000	0	0	4,978,011
指定正味財産期末残高	2,928,011	50,000	0	0	2,978,011
III 正味財産期末残高					52,252,137

【議案第4号】資金調達及び設備投資の見込みについて

資金調達及び設備投資の見込みについて

2025年 7月 1日から 2026年 6月 30日まで

(1) 資金調達の見込みについて

借入の予定		借入の予定はない	
事業番号	借入先	金額(円)	使途
—	—	—	—

(2) 設備投資の見込みについて

設備投資の予定		重要な設備投資の予定はない	
事業番号	設備投資の内容	支出又は収入の 予定額(円)	資金調達の方法又は 取得資金の使途
—	—	—	—

議案第5号 公益社団法人大谷保育協会保育心理士規程の一部改正について

改正案	現 行	説明等
(趣旨) 第1条 この規程は、公益社団法人大谷保育協会が認定する保育心理士に関する事項について定める。 (業務) 第2条 保育心理士は、次の各号に掲げる業務を行う。 (1) 乳幼児及び保護者への相談及び指導 (2) 保育者への相談及び指導 (3) その他必要な事項 <u>(守秘義務)</u> <u>第3条 保育心理士は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。保育心理士でなくなった場合も同様とする。</u> (資格) 第4条 公益社団法人大谷保育協会（以下「協会」という。）は、保育心理士（一種、二種）の資格及び称号を授与する。 第5条 保育心理士（一種）とは、次の各号の一に該当する者であって、協会の認定を受けた者とする。 (1) 基礎資格の実務経験が5年以上ある者で、協会が行う保育心理士資格取得講座を修了した者 (2) 協会が認可した学事施設等で設置された保育心理士資格養成課程（一種）を修了し、修了時点で基礎資格の実務経験が5年以上ある者 2 前項の課程修了者で、実務経験が5年未満の者の認定については、別に定める。 3 基礎資格については、別表第1号のとおりとする。 4 第1項の規定にかかわらず、称号を授与することが適当であると保育心理士資格認定委員会において認定された者についても、保育心理士（一種）とする。 第6条 保育心理士（二種）とは、協会が認可した学事施設等に設置された保育心理士資格取得課程（二種）を修了し、協会の認定を受けた者とする。 2 前項の資格を取得した者は、基礎資格の実務経験が3年経過した後、申請により前条に定める保育心理士（一種）となることができる。 (有効期限) 第7条 第4条第1項に定める保育心理士（一種）および第5条第1項に定める保育心理士（二種）の有効期限は、5年間とする。 2 資格の更新については、別に定める。 (保育心理士資格認定委員会) 第8条 保育心理士の資格取得及び認定等に関する必要な業務を行うため、保育心理士資格認定委員会（以下「委員会」という。）を置く。 2 委員会に関する必要な事項は、別に定める。 (保育心理士会) 第9条 保育心理士の育成及び資質向上を目的として、保育心理士会を置く。 2 保育心理士会に関する必要な事項は、別に定める。 (事務) 第10条 保育心理士に関する事務は、公益社団法人	(趣旨) 第1条 この規程は、公益社団法人大谷保育協会が認定する保育心理士に関する事項について定める。 (業務) 第2条 保育心理士は、次の各号に掲げる業務を行う。 (1) 乳幼児及び保護者への相談及び指導 (2) 保育者への相談及び指導 (3) その他必要な事項 (資格) 第3条 公益社団法人大谷保育協会（以下「協会」という。）は、保育心理士（一種、二種）の資格及び称号を授与する。 第4条 保育心理士（一種）とは、次の各号の一に該当する者であって、協会の認定を受けた者とする。 (1) 基礎資格の実務経験が5年以上ある者で、協会が行う保育心理士資格取得講座を修了した者 (2) 協会が認可した学事施設等で設置された保育心理士資格養成課程（一種）を修了し、修了時点で基礎資格の実務経験が5年以上ある者 2 前項の課程修了者で、実務経験が5年未満の者の認定については、別に定める。 3 基礎資格については、別表第1号のとおりとする。 4 第1項の規定にかかわらず、称号を授与することが適当であると保育心理士資格認定委員会において認定された者についても、保育心理士（一種）とする。 第5条 保育心理士（二種）とは、協会が認可した学事施設等に設置された保育心理士資格取得課程（二種）を修了し、協会の認定を受けた者とする。 2 前項の資格を取得した者は、基礎資格の実務経験が3年経過した後、申請により前条に定める保育心理士（一種）となることができる。 (有効期限) 第6条 第4条第1項に定める保育心理士（一種）および第5条第1項に定める保育心理士（二種）の有効期限は、5年間とする。 2 資格の更新については、別に定める。 (保育心理士資格認定委員会) 第7条 保育心理士の資格取得及び認定等に関する必要な業務を行うため、保育心理士資格認定委員会（以下「委員会」という。）を置く。 2 委員会に関する必要な事項は、別に定める。 (保育心理士会) 第8条 保育心理士の育成及び資質向上を目的として、保育心理士会を置く。 2 保育心理士会に関する必要な事項は、別に定める。 (事務) 第9条 保育心理士に関する事務は、公益社団法人大谷	保育心理士の守秘義務に関する規定の新設

大谷保育協会事務局が行う。 (変更) 第11条 この規程を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。	保育協会事務局が行う。 (変更) 第10条 この規程を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。	
--	--	--

附 則

この規程は、理事会の承認を得た日（2000年4月20日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2001年12月26日）から施行する。

2 この規程施行の際、従前の規程により授与された保育心理士の称号は、この規程による保育心理士（一種）の称号とみなす。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2004年7月22日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2008年7月22日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2014年5月15日）から施行する。

附 則

1 この規程は、2016年9月26日から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2017年5月16日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2017年8月30日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2018年5月15日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2022年5月19日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2023年5月16日）から施行する。

附 則

1 この規程は、理事会の承認を得た日（2025年 月 日）から施行する。

改正案	現 行	説明等
第 1 章 総則 (目的) 第 1 条 この規程は、公益社団法人大谷保育協会（以下「<u>当協会</u>」という。）の個人情報の適正な取扱いに関して、個人の権利利益を保護するために必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第 2 条 この規程において「個人情報」とは、<u>生存する個人に関する情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。</u> (1) <u>当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるとなるものを含む。）。</u> (2) <u>個人識別符号（個人情報保護法第 2 条 2 項に定める個人識別符号をいう。）が含まれるもの。</u> 2 この規程において「<u>要配慮個人情報</u>」とは、<u>本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報</u>をいう。 3 この規程において「<u>個人情報データベース等</u>」とは、<u>個人情報を含む情報の集合物で、次に掲げるものをいう。</u> (1) 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの。 (2) <u>特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの。</u> 4 この規程において「<u>個人データ</u>」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。 5 この規程において「<u>保有個人データ</u>」とは、<u>当協会が、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データ</u>をいう。 6 この規程において「<u>本人</u>」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。 (適用範囲) 第 3 条 <u>本規程は、当協会において処理される全ての個人情報、個人データ及び保有個人データの取扱いにつき定めるものとする。</u> 第 2 章 個人情報の利用・管理 (利用目的の特定) 第 4 条 <u>当協会は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。</u> (個人情報の取得) 第 5 条 <u>当協会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。また、要配慮個人情報に関しては、個人情報保護法に定める場合を除き、事前の同意なしに取得しない。</u> 2 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度に	第 1 章 総則 (目的) 第 1 条 この規程は、公益社団法人大谷保育協会（以下、「協会」という。）の個人情報の適正な取扱いに関して、個人の権利利益を保護するために必要な事項を定めることを目的とする。 (定義) 第 2 条 この規程において「個人情報」とは、個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるとなるものを含む。）をいう。 2 この規程において「個人情報データベース」とは、個人情報を含む情報の集合物で、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。 \ 3 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。 4 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。 (個人情報の取扱い目的) 第 3 条 協会で行き扱う個人情報は、協会で保管する全ての個人情報であり、定款第 4 条に規定する目的達成のための活動（これに付随する活動を含む。）の用に供する目的で取り扱わなければならない。 2 個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的をできるだけ特定しなければならない。	用語の整備 個人情報保護法に規程に沿った内容に整備 利用目的の特定にかかる規定の新設 個人情報の取得にかかる規定の整備 (旧規程第 8 条の移動)

において行う。 3 当協会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を取得しない。 (個人情報の利用) 第6条 当協会は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を、利用目的の達成に必要な範囲内で行い、その範囲を超えて利用しない。 (1) 法令に基づく場合 (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。 (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。 (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。 (取得に際しての利用目的の通知等) 第7条 当協会が個人情報を収集しようとするときは、収集する個人情報の利用目的を明文化し、外部に公表するものとする。 2 前項の場合以外で当協会が個人情報を取得した場合は、速やかに書面で明記する方法により本人に対して利用目的を明示しなければならない。 (第三者への提供) 第8条 業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する場合がある場合は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、本人の同意を得るとともに、あらかじめ個人情報管理委員会に報告し、その指示に従って必要な対応をおこなう。 (1) 法令に基づく場合 (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。 (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。 (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。		個人情報の利用に係る規定の整備 (旧規程第9条の移動) 個人情報の取得に際しての利用目的の通知等にかかる規定の新設 第三者への提供にかかる規定の整備 (旧規程第11条を移動)
第3章 個人情報管理体制 (職員の責務) 第9条 職員等(理事、監事、顧問及び会員を含む。以下同じ。)は、法令及びこの規程を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、個人データの正確性及び安全性の確保に努めなければならない。 2 職員等は、職務等で知り得た個人情報を利用目的以外の流用、個人情報の漏洩、紛失又は改ざんをしてはならない。 3 前項の規定は、職員等が退職した場合であっても適用する。 (委託先の監督) 第10条 当協会は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、当該第三者における個人情報保護へ向けた対応の状況等に照らし、委託を行うことの適切性を検討するとともに、当該第三者との間で秘密	(職員の責務) 第4条 個人情報を取扱う職員等は、法令及びこの規程を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、保有個人データの正確性及び安全性の確保に努めなければならない。 2 前項の定めについて、職務等で知り得た個人情報を利用目的以外に流用、または第3者に漏洩、流出させてはならない。 3 前項の規程は、職員が退職した場合であっても適用する。	職員等にかかる定義の整備 規程の整備 委託先の監督にかかる規定の新設

<u>保持を含め適切な監督を行うために必要な事項を定めた業務委託契約を締結したうえで提供を行うものとし、かつ、委託先に対しては適切な監督を行うものとする。</u> <u>(個人情報管理者)</u> 第11条 当協会は、個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置き、事務局長がこれにあたる。 2 管理者は、委員会の定めた取組み計画に基づき、個人情報管理に関する取組みを推進する責務を負う。 3 管理者は、この規程に基づき、その業務の範囲内における個人情報について、職員等がこれを適正に取り扱うよう指導し、監督するとともに、その取扱い並びに開示、訂正又は削除及び停止の請求に関し、適切に処理しなければならない。 <u>(個人情報管理責任者)</u> 第12条 当協会は、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、理事長がこれにあたる。 2 管理責任者は、この規程及び関係法令等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するために、必要な施策を総合的に策定し、実施するとともに、個人データの管理について、これを統括する。 <u>(個人情報の管理)</u> 第13条 管理責任者は、個人データの保護と正確性を維持するため、次の各号に掲げる必要な措置を講じなければならない。 ① 個人データの漏洩及び改ざんの禁止 ② 個人データを記録した媒体の紛失、毀損、滅失その他の事故防止 ③ 個人データの正確性及び最新性の維持 ④ 業務上不要となった個人データの速やかな消去又は廃棄 ⑤ その他個人データの保護のために必要な措置 <u>(個人情報管理委員会)</u> 第14条 当協会は、この規程の適正な運用を図るため、個人情報管理委員会を（以下「委員会」という。）を置く。 2 委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。 (1) 当協会における個人情報保護のための基本計画策定に関する事項 (2) 個人情報保護の取組み推進に関する業務の指導・調整 (3) 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する事項 (4) その他必要な事項 3 委員会は、理事長及び副理事長並びに常務理事で組織する。 <u>第4章 本人からの開示等の請求に対する対応</u> <u>(本人からの請求に対する対応)</u> 第15条 当協会は、保有個人データにつき個人情報保護法32条乃至35条の規定に基づき、請求が行われた場合は、これが個人情報に関する本人の権利に基づくものであることを十分に理解したうえで、合理的な期間、適切な範囲でこれに応ずるものとする。 2 当協会は、前項の規定にかかる義務を適切に履行するため必要な事項について別途規程を定め、公表するものとする。 <u>第5章 当協会に対する苦情への対応</u> <u>(当協会による苦情の処理)</u>	第2章 個人情報管理体制 (個人情報管理責任者) 第5条 協会に個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、理事長がこれにあたる。 2 管理責任者は、この規程及び関係法令等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するために、必要な施策を総合的に策定し、実施するとともに、保有個人データの管理について、これを統括する。 <u>(個人情報管理委員会)</u> 第6条 この規程の適正な運用を図るため、協会に個人情報管理委員会を（以下「委員会」という。）を置く。 2 委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。 (1) 協会における個人情報保護のための基本計画策定に関する事項 (2) 個人情報保護の取組み推進に関する業務の指導・調整 (3) 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する事項 (4) その他必要な事項 3 委員会は、理事長及び副理事長並びに常務理事で組織する。 <u>(個人情報管理者)</u> 第7条 協会に個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置き、事務局長がこれにあたる。 2 管理者は、委員会の定めた取組み計画に基づき、個人情報管理に関する取組みを推進する責務を負う。 3 管理者は、この規程に基づき、その業務の範囲内における個人情報について、職員がこれを適正に取り扱うよう指導し、監督するとともに、その取扱い並びに開示、訂正又は削除及び停止の請求に関し、適切に処理しなければならない。 第3章 個人情報の利用・管理 (個人情報の収集) 第8条 協会が個人情報を収集しようとするときは、収集する個人情報の利用目的を明文化し、外部に公表す	個人情報管理者にかかる規定の整備 (旧規程第7条を移動) 用語の整備 個人情報の管理にかかる規定の整備 (旧規程第10条を移動) 用語の整備 本人からの請求に対する規定の新設 苦情への対応にかかる規定の新設
--	---	---

<u>第16条 当協会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。</u> <u>2 当協会は、前項の目的を達成するために、お問い合わせ窓口を設け、その他必要な体制の整備に努める。</u> 第6章 雑則 (規程の変更) 第17条 この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を<u>経</u>なければならない。	るものとする。 2 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度においておこなう。 3 前項の規定にかかわらず、本人から個人情報を直接取得する場合、書面上の明記などの方法により本人に対して利用目的を明示しなければならない。 (個人情報の利用) 第9条 個人情報の利用は、特定された利用目的以外、又は利用目的の達成に必要な範囲内でおこない、その範囲を超えて利用をおこなってはならない。 2 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。 (1) 本人の同意がある場合 (2) 法令に基づく場合 (個人情報の管理) 第10条 管理者は、個人データの保護と正確性を維持するため、次の各号に掲げる必要な措置を講じなければならない。 (1) 個人データの漏洩及び改ざんの禁止 (2) 個人データを記録した媒体の紛失、毀損、滅失その他の事故防止 (3) 個人データの正確性及び最新性の維持 (4) 業務上不要となった個人データの速やかな消去又は廃棄 (5) その他個人データの保護のために必要な措置 (第三者への提供) 第11条 業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する必要がある場合は、本人の同意を得るとともに、あらかじめ個人情報管理委員会に報告し、その指示に従って必要な対応をおこなう。 第4章 雑則 (規程の変更) 第12条 この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を得なければならない。	用語の整備
--	--	--------------

附則 この規程は、理事会の議決を経た日（2006年1月16日）から施行する。

附則 この規程は、2018年5月15日（表題変更・理事会承認日）から適用する。

附則 この規程は、2025年5月 日（理事会承認日）から適用する。

議案第7号 プライバシーポリシー（個人情報保護方針）について

公益社団法人大谷保育協会（以下「当協会」という。）は、基本的人権の擁護及び当協会の社会的責任として、当協会における個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針を以下のとおり定め、これを遵守します。

1 責任

当協会は、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めるとともに、当協会内の意識の啓発に努めます。

また、当協会の職員又は職員であった者には、職務上知り得た個人情報を漏洩し、又は不当な目的に使用しないよう守秘義務を課します。

2 「個人情報」の定義

当協会では、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日・住所・電話番号・メールアドレス・その他個人別に付された番号等により、特定の個人を識別できる情報を「個人情報」として慎重に取り扱います。ただし、正会員である幼稚園・認定こども園・保育所の名称、住所、電話番号については公の情報として取り扱います。

3 個人情報の利用目的

当協会が取り扱う個人情報の利用目的は、次のとおりとします。

- (1) 正会員、特別会員、賛助会員、名誉会員に関する会員台帳等会員情報管理
- (2) 保育心理士に関する会員台帳等会員情報管理
- (3) 会費等の請求・収納及び自動引落に関する徴収管理
- (4) 総会、理事会等の主要な会議の案内及び会議運営・議決権の行使に係る事務管理
- (5) 協会が発行する教材、書籍、研究誌、機関紙等の送付に関する事務管理
- (6) 協会の活動についての広報・宣伝等の広報活動
- (7) 研修会、大会等イベントの参加者情報等イベント業務の管理
- (8) 電子メール、電話、郵送等各種媒体により、協会が行うアンケート調査
- (9) その他協会の事業活動のため、組織運営上必要な業務事業者の管理及び雇用契約に基づく事項の履行

4 個人情報の収集方法

当協会が個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集します。

5 個人情報の第三者提供

ご提供いただいた個人情報は、次の場合を除き第三者に開示しません。

- (1) 法律等に基づき、開示を求められた場合

- (2) 人の生命、身体または財産の保護のため必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき
- (3) 個人情報に関する機密保持契約を締結している業務委託会社に対して、利用目的の達成に必要な範囲で個人情報の取り扱いを委託する場合
- (4) あらかじめ本人が同意している場合
- (5) 統計データなど個人を識別できない状態に加工した場合
- (6) 報道機関に対する特定の役職者に関する情報提供

6 管理

個人情報を厳重に保管・管理し、個人情報の漏洩等を防止するため、内部規定の整備、個人情報へのアクセス権限の限定、セキュリティ対策等の適切な措置を講じます。

7 委託

個人情報取扱事務を委託しようとするときは、委託先との業務委託契約に加えて秘密保持契約を締結するとともに、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

8 開示請求及び訂正等

自己の個人情報の開示を求められたとき、また開示を受けた自己の個人情報の内容の中に、事実についての誤りがあると認めるときは、その訂正等（追加又は削除を含む。）について適切に対応します。

9 苦情及び相談処理

個人情報の取扱いに関して苦情及び相談の申出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するよう努めます。

10 プライバシーポリシーの変更

本ポリシーの内容は、法令その他本ポリシーに別段の定めのある事項を除いて、利用者に通知することなく変更することができるものとします。変更後のプライバシーポリシーは当協会 Web サイトに掲載したときから効力を生じるものとします。

11 お問い合わせ窓口

本ポリシーに関するお問い合わせは、下記窓口までご連絡ください。

公益社団法人大谷保育協会

〒600-8505

京都市下京区烏丸通七条上る常葉町 754 番地 真宗大谷派宗務所内

TEL 番号：075-371-9207

受付時間：午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝日・年末年始除く）

【議案第 8 号】

仏教保育大学講座事務局寄付金の取扱いについて

これまで仏教保育大学講座の運営については、他団体との協賛事業であることから当協会外に運営事務局を設けて運営を行ってまいりましたが、このたび運営事務局より管理口座残金について寄付の願い出がありました。

つきましては、当該寄付の願い出を受入れ、今後は当協会としてより主体性を発揮して仏教保育大学講座を運営・管理していきたいと存じます。

当該事務局の寄付目的に従い、特定資産として扱うため、「公益社団法人大谷保育協会会計処理規程」第 44 条第 2 項及び「公益社団法人大谷保育協会特定資産取扱規程」第 4 条により、その保有にかかる手続きについて、理事会でご審議いただきたく提案に及ぶものです。

(寄付内容)

寄付団体：仏教保育大学講座事務局 代表 日野隆文

寄付金額：2,353,495 円也

寄付目的：仏教保育大学講座の運営に資する目的に活用いただきたい。

特定資産管理台帳

No.◆

【名称】

仏教保育大学講座事務局寄付金

【使途・目的】

仏教保育大学講座の運営に資する目的に使用する。

【繰入・積立方法】

寄付金や協賛金として受け入れた事業年度において、受入金額の全額を繰入れる。

【管理・運用方法】

原則、普通預金にて管理・運用する。

必要に応じて、郵便貯金による管理・運用も可とする。

【処分・取崩し要件】

目的内使用に応じて、随時取崩すものとする。

目的外使用により取崩す場合は、理事会の承認を得なければならない。

【議案第 9 号】 第 2 1 回全国真宗保育研修大会の開催候補地について

(1) 候 補 地：北海道（札幌市）

開催期日：2027 年 5 月 15 日（土）から 16 日（日）※予定

担当支部：北海道支部

※今後協議の上、実施する。

【報告事項1】理事長、副理事長、常務理事の職務執行状況について

定款第24条第5項の規定により、下記のとおり理事長、副理事長、常務理事の職務執行状況について報告いたします。

日付	会場	案件
2024年10月9日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	総務・組織部会 ◆常務理事会の案件について ◆能登豪雨災害の対応について (鷹橋副理事長・棕田常務理事・藤谷常務理事)
2024年10月22日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	常務理事会 ◆新体制について ◆2024年度事業について
2024年10月23日		能登豪雨災害にかかる能登支部加盟園見舞 (古賀理事長、鷹橋副理事長、藤谷常務理事)
2024年12月26日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	総務部会 ◆事業スケジュールについて ◆事業計画書の作成について ◆(公社)大谷保育協会の運営に関する協議会について (鷹橋副理事長・棕田常務理事・藤谷常務理事)
2025年2月7日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	総務部会 ◆常務理事会の案件について ◆(公社)大谷保育協会の運営に関する協議会について (古賀理事長・鷹橋副理事長・棕田常務理事)
2025年2月13日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	常務理事会 ◆宗派機関紙(『真宗誌』『同朋新聞』)への掲載の方向性について ◆2024年度事業の進捗状況について ◆2025年度事業について
2025年2月27日	真宗大谷派宗務所	(公社)大谷保育協会の運営に関する協議会
2025年3月13日	真宗大谷派宗務所	第16回真宗保育研究会 (古賀理事長・那須副理事長・田村常務理事 高山常務理事・本田常務理事・藤谷常務理事)
2025年3月19日	WEB会議	仏教保育大学講座企画検討会議 (古賀理事長・高山常務理事)
2025年4月16日	真宗大谷派宗務所 (WEB会議併催)	正副部所長会
2025年5月10日	真宗大谷派宗務所	第21回全国真宗保育研修大会 in 東京

報告事項 2 会員の異動状況

会員種別	会 員 数		増減
	2024(令和6年)年6月30日現在	2025(令和7年)年4月30日現在	
正会員数	429	422	-7
特別会員	1	1	0
賛助会員	26	24	-2
合計	456	447	-9

【正会員移動内訳】

退会:7カ園

【退会】

園名	事由
愛知文教女子短大附属第一幼稚園(名古屋支部)	運営上の都合により
愛知文教女子短大附属第一宮東幼稚園(名古屋支部)	運営上の都合により
愛知文教女子短大附属萩原幼稚園(名古屋支部)	運営上の都合により
あさひの森の保育園(熊本支部)	運営上の都合により
幼保連携型認定こども園 上滝保育園(富山支部)	運営上の都合により
青森大谷幼稚園(東北支部)	閉園のため
松ヶ岬保育園(東北支部)	運営上の都合により

理事会・総会の日程について

日付	時間・場所	会議名	案件
7 月下旬	第 34 回理事会招集通知		
8 月上旬	14 : 00～17 : 00 【宗務所 会議室】	会計・業務監査	
8 月 22 日(木)	14 : 00～17 : 00 開催形式：WEB 会議 【宗務所 3 階 4・5 会議室】	第 34 回理事会	①2024 年度事業報告 ②2024 年度決算報告 ③第 14 回総会について
9 月 11 日(木)	13 : 30～17 : 00 開催形式：WEB 会議 【宗務所 3F 議場】	第 14 回総会	2024 年度決算について 【報告事項】 ①2025 年度収支予算 ②諸規定の制定・改正について ③正会員の入会について

【報告事項 3】理事会・総会の日程について

日付	時間・場所	会議名	案件
7 月下旬	第 34 回理事会招集通知		
8 月上旬	14 : 00～17 : 00 【宗務所 会議室】	会計・業務監査	
8 月 22 日(木)	14 : 00～17 : 00 開催形式：WEB 会議 【宗務所 3 階 4・5 会議室】	第 34 回理事会	①2024 年度事業報告 ②2024 年度決算報告 ③第 14 回総会について
9 月 11 日(木)	13 : 30～17 : 00 開催形式：WEB 会議 【宗務所 3F 議場】	第 14 回総会	2024 年度決算について 【報告事項】 ①2025 年度収支予算 ②諸規定の制定・改正について ③正会員の入会について