

Shinji the Future（佐藤慎二を救う会）

設立書類

1. 会則 Shinji the Future（佐藤慎二を救う会）

第1条（名称）

本会は「Shinji the Future（慎二の未来の為に）」と称する。

第2条（目的）

本会は、佐藤慎二氏の食道がんに関する診断、検査、治療に必要な医療費を支援すること、ならびに当該目的を達成するために必要な関連活動を行うことを目的とする。

第3条（活動）

本会は、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。

寄付金の募集および管理

医療機関への医療費の直接支払い

本人がやむを得ず立替払いした医療費ならびに通院、転院等に伴う実費交通費および宿泊費の補填

募金箱、広報物の制作、通信、送付、会場手配その他、本会の目的達成に直接必要な事務局活動

支援者および関係者への収支報告

第4条（支援対象となる費用）

1 本会の支援対象は、佐藤慎二氏の食道がんに関する診断、検査、治療に直接必要な医療費とする。

2 前項の医療費には、次の費用を含む。

初診料、再診料、診察料

検査費用（CT、MRI、PET、内視鏡、病理検査、気管支関連検査その他これに類するもの）

入院費

手術費

放射線治療費

抗がん剤治療費

免疫療法その他の薬物療法に係る費用

セカンドオピニオン費用

その他、医師の判断に基づき対象疾患の診断、治療または進行抑制のために必要と認められる医療費

3 前二項のほか、本会は、本会の目的に直接関連し、かつ役員会が相当と認めた次の費用について、証憑に基づき支出することができる。

佐藤慎二氏の診断、治療、通院、転院に伴う実費交通費および宿泊費

寄付金募集および本会運営に直接必要な印刷費、制作費、通信費、郵送料、振込手数料、会場費その他これに準ずる事務諸経費

第5条（保険適用外医療の取扱い）

1 保険適用外の医療については、医師の判断に基づき医療機関において実施されるものに限り、支援対象とする。

2 前項の支援対象となるためには、当該医療が佐藤慎二氏の食道がんの診断、治療または進行抑制を目的とするものであり、かつ、医療機関が発行する請求書、領収書その他の証憑により内容が確認できるものでなければならない。

3 医学的根拠が不明確な民間療法、医療機関を介さないサービス、健康食品、サプリメントその他これらに類するものは支援対象外とする。

第6条（支払い方法）

1 本会は、支援対象となる費用について、原則として医療機関その他の支払先へ直接支払うものとする。

2 緊急対応その他やむを得ない事情により、佐藤慎二氏本人または本会の役員その他関係者が立替払いした場合には、請求書、領収書、交通費精算書その他の証憑を確認の上、本会はこれを補填することができる。

3 本会は、医療費その他の支援対象費用以外の個人的債務の返済を目的として支出を行わない。

第7条（支援対象外の費用）

本会は、次の費用については支援対象としない。

生活費

家賃

食費

家族または関係者の個人的な費用

医療機関を介さない相談料、施術料その他これに類する費用

個人的債務の返済

飲食費、謝礼、日当その他本会の目的達成に直接必要と認められない費用

その他、本会の目的に照らして相当でないと役員会が判断した費用

第8条（役員）

本会には、次の役員を置く。

代表者 1名
会計 1名
監査 1名

第9条（役員の職務）

- 1 代表者は本会を代表し、会務を総括する。
- 2 会計は、本会の収支管理、帳簿作成および証憑保管を担当する。
- 3 監査は、本会の収支および事務処理を監査する。

第10条（会計）

- 1 本会の資産は寄付金その他の収入をもって充てる。
- 2 会計年度は、本会の設立日から活動終了日までとする。

第11条（収支報告）

- 1 会計担当は、収入および支出を1円単位で記録し、領収書、請求書、交通費精算書その他の証憑とともに適切に保管する。
- 2 収支報告は、必要に応じて中間報告を行い、活動終了後は支援者および関係者に対して収支報告書を作成し、開示する。
- 3 前項の収支報告においては、医療費、通院・転院等に伴う交通費および宿泊費、ならびに募金活動・運営に必要な事務諸経費を区分して記載するよう努めるものとする。

第12条（解散）

本会は、佐藤慎二氏の治療が終了し、本会の目的を達成した時点をもって解散する。

第13条（残余財産）

解散時に余剰金がある場合は、公共性の高い団体、がん患者支援団体、研究機関その他これに準ずる団体へ寄付するものとし、個人には帰属させない。

第14条（所在地）

本団体の所在地は神奈川県横浜市港北区新羽町4393とする。

2. 役員名簿・発起人一覧

役員名簿

代表者：竹野大介

会計：丸山春菜

監査：岡健司

発起人一覧（任意）

業界関係者、レジェンドライダー、メーカー担当者、地元関係者など、協力を得られる方の氏名を記載する。第三者性と社会的信用の補強資料として活用する。

氏名	所属・肩書
竹野大介	NAPTIME
丸山隼人	SLOPE PLANNING
丸山春菜	SLOPE PLANNING
岡健司	フリーランスクリエイター
永田正生	カスタムプロデュース株式会社
配島正和	フォトグラファー

5. 収支管理表（運用開始後に記録）

本会の収入および支出は、以下の様式により記録・管理する。

本会では、収入、医療費支出、通院・転院等に伴う交通費および宿泊費、募金活動・運営に必要な事務諸経費、ならびに本人立替分の補填を混同しないため、記録を以下の区分に分けて管理する。

なお、本会は、医療費支援を主たる目的とするものであり、支出は本会の目的に直接関連するものに限る。

(1) 収入記録

本会が受け入れた寄付金その他の収入について、受領日、寄付者名、金額、備考を記録する。

(2) 医療費支出記録

本会口座から医療機関その他の支払先へ支出した医療費について、支払日、支払先、金額、項目、領収書番号その他必要事項を記録する。

(3) 通院・転院等に伴う交通費および宿泊費記録

佐藤慎二氏の診断、治療、通院、転院に伴い支出した実費交通費および宿泊費について、支払日、支払先、内容、金額、証憑番号その他必要事項を記録する。

(4) 募金活動・運営経費記録

寄付金募集および本会運営に直接必要な印刷費、制作費、通信費、郵送料、振込手数料、その他これに準ずる事務諸経費について、支払日、支払先、内容、金額、証憑番号その他必要事項を記録する。

(5) 立替費用補填記録

佐藤慎二氏本人または本会の役員その他関係者が、やむを得ず本会の支出対象費用を立替払いした場合には、その内容について、立替者、支払先、内容、金額、領収書番号その他必要事項ならびに補填日を記録する。

6. 領収書・証憑管理ルール

本会が支出するすべての費用について、請求書、領収書、診療明細書、交通費精算書その他の証憑を保管する。

医療費については、医療機関が発行した請求書、領収書、診療明細書その他内容確認資料を保管する。

通院、転院等に伴う交通費および宿泊費については、領収書、乗車券・予約内容が分かる資料、経路が分かる交通費精算書その他内容確認資料を保管する。

募金活動および本会運営に必要な事務諸経費については、請求書、領収書、納品書、送付記録その他内容確認資料を保管する。

本人または本会の役員その他関係者による立替払いを補填する場合は、当該支出が本会の支出対象費用に該当することを確認できる証憑を必須とする。

証憑は、紙原本に加え、PDFまたは画像データとしても保存する。

証憑データは、支払い後速やかに共有クラウドフォルダへ保存し、本会と共同で管理する。

紙原本は、月1回を目安に本会へ提出し、本会が保管する。

証憑データのファイル名は、原則として「年月日_支払先_金額」の形式で統一する。

例：

20260410_〇〇病院_85000円.pdf

20260415_新幹線代_18420円.pdf

20260420_募金箱制作_12000円.pdf

会計担当は、収支記録と証憑が対応するよう整理し、監査が確認可能な状態を維持する。