

地域の潜在資源を可視化・価値化し、地域資源のエコシステムの好循環を促し、
社会課題が地域で自律的に解決され、地域社会経済が活性化されることを目指して
～インパクトが持続的に創出されるエコシステム形成～

「地域活性化ソーシャルビジネス成長支援事業」

(休眠預金等活用事業)

2019年度 実行団体公募要領

(2020年6月30日(火)17:00 公募〆切)

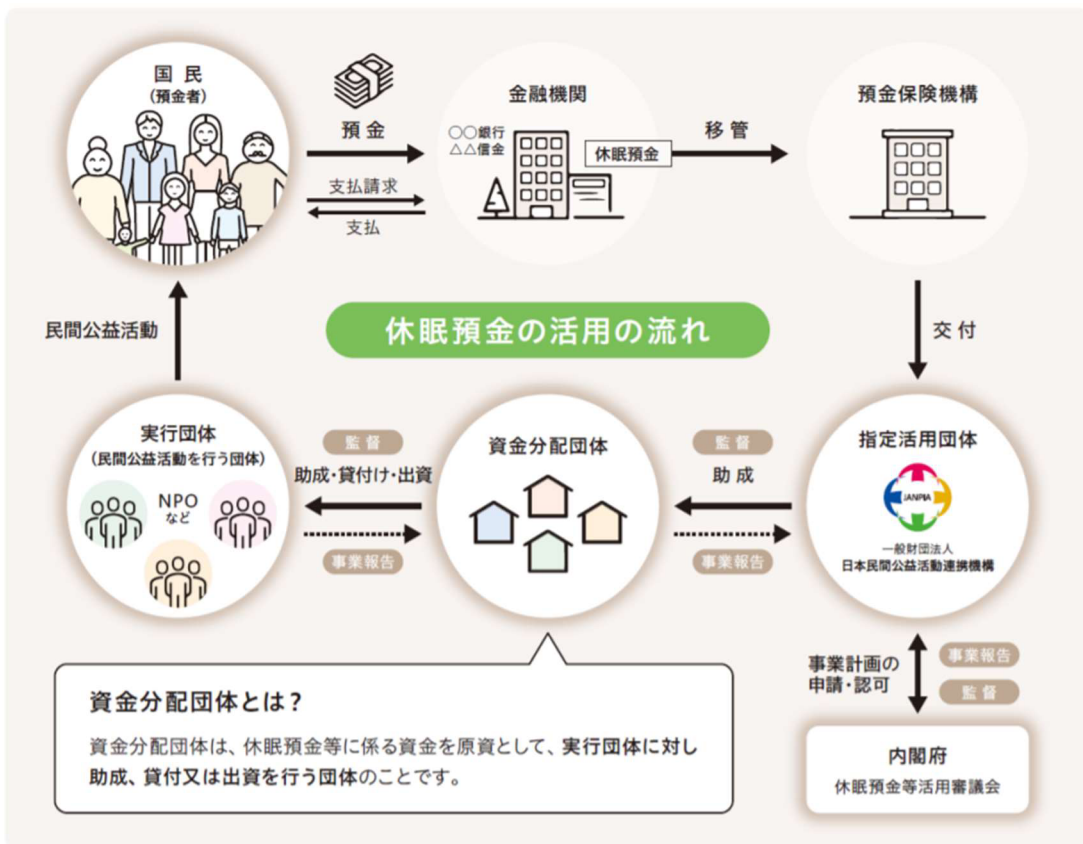
2020年3月

一般財団法人 社会変革推進財団(SIIF)

はじめに - 公募要領の構成について

本助成事業は、休眠預金等交付金に係る資金を活用した事業(以下「休眠預金等活用事業」という)として行う事業です。

一般財団法人社会変革推進財団(以下「SIIF」という)は、「地域活性化ソーシャルビジネス成長支援事業」(事業種別:ソーシャルビジネス形成支援事業、以下「本事業」という)を提案し、「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律(平成 28 年法律第 101 号)」(以下「同法」という。)における資金分配団体として採択され、指定活用団体である一般財団法人日本民間公益活動連携機構(以下「JANPIA」という。)からの助成を受けて本助成事業を実施します。



出所:一般財団法人日本民間公益活動連携機構ホームページより

第 1 部:「公募概要」:本事業に係る公募要領概要

第 2 部:第 1 部以外の項目に関する詳細

第1部 公募概要

事業趣旨

急激な過疎化、地域産業の空洞化や衰退、若者人口の都市部への一極集中、進まない事業承継、増え続ける空き家など、これらの事象は、いまや全国のどこでも抱えている私たちが暮らしている地域社会で起きている問題として認識をされています。

地方創生の政策のもと、政府や地方自治体でも様々な対策が進んでいることに加えて、民間の公益セクターによる活動や事業も多くの地域で取り組まれています。

一方で、日本の民間の公益セクターは全体としてまだまだ発展途上であり、継続・発展のための資金や人材の不足等から、地域の諸課題に対応できる担い手は残念ながら十分には育っていません。今こそ、自ら資金を調達し、事業の持続性を確保しながら課題解決を行うソーシャルビジネスの育成と拡大が急務であると、私たちは考えています。

本事業では、人口減少や少子高齢化の進展等による人口構造の変化を背景とした「地方・地域社会における活力の低下の解決」を改めて課題として設定しました。

その課題の解決のために、地域で活用されていない様々な資源を再活性化させることで、地域社会の核となるソーシャルビジネスを形成することを目指しています。

そして、こうした地域の資源を活用したソーシャルビジネスが継続、成長していくためには、休眠預金を活用した事業が呼び水となり、さらに地域を支える成果（インパクト）志向の資金や人材が集まる流れが形成されることが必要です。そのために、私たちは資金による支援にとどまらず活動の持続可能性を担保するために、これらの活動を担う組織の能力強化を目的とした経営伴走支援にも重点をおいていきます。

さらには、「地域の活性化」というインパクトが誰にとっても分かりやすいかたちで可視化され、それが地域社会にとってどの程度意味があるものなのか評価をしていける機能・仕組みを根付かせることも皆さんと一緒に取り組んでいきます。

本事業を通じて、地域に存在する様々な資源が見直され、多くの人々に知られることで新しい価値として活用される、そのような活力ある地域社会が増えることを期待しています。

皆様のご応募をお待ちしております。

対象となる事業
地域の潜在資源を可視化・価値化し、地域資源のエコシステムの好循環を促し、社会課題が地域で自律的に解決され、地域社会経済の活性化に資するソーシャルビジネスによる事業
助成期間
資金提供契約締結の日から 2023 年 3 月 31 日まで (原則として複数年度、2020 年度から 2023 年度までの 3 か年)
助成金額総額
2 億円を予定(評価関連経費を除く)
1 団体あたりの助成金額(上限及び目安)
1 団体につき 1 千万円～6 千万円を目安に助成を行います。 -助成事業に対する評価(事前評価・中間評価・事後評価)を実施していただきます。そのための経費として上記とは別に評価関連経費(助成金額の 5%未満)が助成されます。 -休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、事業に係る経費の 20%以上は、自己資金又は民間からの資金の確保が原則です。ただし、財務状況や緊急性がある場合には、特例的にその理由を明示していただき、自己負担分を減じることを検討します。
採択予定実行団体数
5～10 団体を予定
対象となる団体(第 2 部「4.申請資格要件」も併せてご確認ください)
ソーシャルビジネスを行う団体で、以下に該当すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 株式会社、特定非営利活動法人、一般社団法人、社会福祉法人等、法人格は問いません。 ・ 日本国内に所在があること ・ ガバナンス・コンプライアンス体制を満たしていること 1 団体 1 申請に限ります。
対象となる地域
全国各地(日本国内)

審査基準

- ① 休眠預金制度への貢献・「ソーシャルビジネス成長支援事業～インパクトが持続的に創出されるエコシステム～」の目的との整合性
 - ◇ 社会の諸課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みの構築へ貢献するか
 - ◇ 休眠資源が価値化・可視化されるソーシャルビジネスを形成するという目的が事業計画において明確になっているか
- ② インパクトの創出
 - ◇ 創出しうる社会的インパクトが測定可能であるか
 - ◇ 地域における課題が解決されるか
 - ◇ 社会課題や社会的価値の重要度が高いか
 - ◇ 本事業を通じて社会的インパクトが拡大する潜在性があるか
 - ◇ 社会的インパクト創出手法の新規性があるか
 - ◇ 社会的インパクト創出にかかるリスクに対する対処が可能である可能性が高いか
 - ◇ 社会的インパクト評価・マネジメントへの経営陣へのコミットメントがあるか
 - ◇ 社会的インパクト評価・マネジメントが地域へ根付く可能性はあるか
- ③ ソーシャルビジネスとしての事業性
 - ◇ 経営陣・経営チームに事業を推進する能力及び/もしくは意欲が備わっているか
 - ◇ 事業計画の妥当性があるか
 - ◇ 財務計画の妥当性があるか
 - ◇ 助成期間からの出口戦略が明確であるか
 - ◇ 将来的に民間の資金を自ら調達して事業の持続可能性を確保できるか
 - ◇ ガバナンス・コンプライアンスへの意思・体制があるか

公募のプロセスとスケジュール

- ・公募期間: 第1次公募 2020年3月31日(火)～2020年4月28日(火)17時まで
 第2次公募 2020年5月1日(金)～2020年5月29日(金)17時まで
 第3次公募 2020年6月1日(月)～6月30日(火)17時まで

-第1次公募～第3次公募に優劣はありません。また、各公募事の採択数の割り当てもございません。なお、評価基準に達する申請が少ない場合は、公募期間の延長もあり得ます。

-公平で公正な審査のため、第三者の外部専門家等から構成される審査会議において審査が行われます。

-応募書類等の確認のため SIIF よりご連絡する場合がございます。また、審査の一貫で面談を設定させていただく場合がございます。面談の場所等は別途お知らせいたします(オンラインでの実施の場合もあります)。

-審査の結果は申請団体に対し、文書にて通知します。

-公募に申請した団体の情報(団体名・所在地・事業名・事業概要)および選定された実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選定過程、選定理由、助成・投資総額とその算定根拠を、弊団体のWEB サイト上で広く一般に公表します。詳細は第2部の「8.審査結果の通知と公開」を参照してください。

提出書類

(様式 1) 助成申請書兼確認書

(様式 2) 事業計画

(様式 3) 資金計画

-その他提出書類: 定款、直近の事業報告書決算報告書(3年分程度)

-団体パンフレットや広報誌、報道等、参考となるものを任意で提出してください。

提出方法

申請はインターネット上で受け付けます。

申込みサイト : <http://www.siif.or.jp/>

同サイト「What We Do」内をご参照ください。

※1 申請書提出前に事前相談を実施することを推奨します。事前相談のご希望は、下記「お問い合わせ先」に記載の事務局 E-mail アドレス宛てご連絡ください。

※2 郵送での申請受付は行いません。

お問い合わせ先

公募期間中、不明点等がある場合は下記までお問い合わせください。

一般財団法人社会変革推進財団 休眠預金事務局

住所: 〒107-840 東京都港区赤坂 1-11-28 M-City 赤坂一丁目ビル 6F

E-mail アドレス kyumin@siif.or.jp

電話番号 03-6229-2622(受付時間 9時-17時)

担当 小笠原、仲村、山本(泰)

-担当者が事務所に不在の場合があるため当方からお電話にて折り返しの対応となることがあります。余裕をもってお問い合わせください。

第2部 公募要項詳細(第1部以外事項についての詳細)

目次

1. 休眠預金事業としての趣旨 p7	7. 選定の流れ p10
2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿 p7	8. 審査結果の通知と公開 p10
3. 実行団体に期待される役割 p8	9. 選定後について p11
4. 申請資格要件 p8	10. 事業の評価 p12
5. 助成方針等 p9	11. 包括的伴走支援について p12
6. 経費について p9	12. その他 p12

1. 休眠預金事業としての趣旨

我が国においては、人口減少、高齢化の進展等の経済社会情勢の急速な変化が生じており、国民生活の質や水準への影響等、様々な社会課題に直面しています。

こうした社会課題の中には、法制度や予算等の仕組み上、行政の執行になじみにくい、既存施策では十分な対応が困難であり、国及び地方公共団体では対応が困難な課題が多くあります。これらの解決に資するため、10年以上入出金等が確認できない休眠預金等について、預金者等に払い戻す努力を尽くした上で、民間公益活動を促進するために活用することとした「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律(平成28年法律第101号)」(以下「法」という。)が、平成30年1月1日に全面施行されました。一般財団法人日本民間公益活動連携機構(以下「JANPIA」という。)が、同法に基づく指定活用団体として、民間公益活動を行う団体(以下「実行団体」という。)に対して助成を行う資金分配団体の公募を実施した結果、SIIFが採択されました。

2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿

休眠預金等交付金に係る資金(以下「休眠預金等に係る資金」という。)の活用による目的は、以下の2点です。

- ・国及び地方公共団体が対応することが困難な社会課題の解決を図ること
- ・民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備すること

これらの目的を達成することで、

- ・社会課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みが構築され
- ・資金分配団体や、実行団体が民間の資金を自ら調達して事業の持続可能性を確保し
- ・社会課題の解決に向けた取組が強化されます。

我が国の社会課題解決能力の飛躍的な向上、および国連サミットで採択された持続可能な開発目標(SDGs:Sustainable Development Goals)の達成に貢献することも期待されます。本事業の財源である休眠預金等は国民の資産であることから、国民をはじめとするステークホルダー(多様な関係者)に対する事業の透明性や説明責任を果たすとともに事業による成果の可視化も求められますので、そのための事業評価の実施も重視します。また、民間公益活動の持続可能性を担保するために、民間公益活動を担う組織の能力強化を目的とした伴走支援に重点をおいています。

3. 実行団体に期待される役割

社会の諸課題は現場から上がってくることが多いことから、実行団体には、事業の実施により社会の諸課題を解決するだけでなく、そうした課題を可視化するとともに、現場のニーズ等を資金分配団体である SIIF 等にフィードバックし、本制度の改善につなげていただくことを期待しています。

実行団体に期待される役割は以下のとおりです。

- (1) 行政の縦割りに「横串」を刺す、あるいは公的制度のいわゆる「狭間」に位置している具体的な社会の諸課題を抽出し、可視化する。
- (2) 成果に着目しつつ休眠預金等に係る資金を効果的・効率的に活用し、社会の諸課題の解決に向けた取組を推進する。
- (3) 民間の創意・工夫を十分に活かし、複雑化・高度化した社会の諸課題を解決するための革新的な手法を開発し、実践する。
- (4) 自ら行う民間公益活動の社会的インパクト評価を実施し、民間公益活動の見直しや人材等の資源配分への反映等、民間公益活動のマネジメントの中で社会的インパクト評価を有効に活用する。
- (5) 現場のニーズや提案、事業成果等を SIIF を通じて JANPIA にフィードバックすることにより、本制度の一層の改善につなげる。

4. 申請資格要件

実行団体として助成の対象となる団体は、第一部「対象となる団体」欄記載のとおりとなります。当該団体の設立準備段階にある場合や、例示されていない団体については、事前にご相談ください。また、ガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体である必要があります。

ただし、次のいずれかに該当する場合は実行団体としての公募の対象となりません。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職(公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第 3 条に規定する公職をいう。以下この号において同じ)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。次号において同じ。)
 - (5) 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体
 - (6) 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
 - (7) 資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から 3 年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から 3 年を経過しない団体
 - (8) 同一の事業テーマで同時期に複数の資金分配団体に申請した団体。
 - (9) 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 3 年を経過しない者
 - ② 法の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 3 年を経過しない者

5. 助成方針等

- (1) 実行団体に対する助成の方法は、SIIF の 2019 年度事業計画に照らし合わせ、その範囲において、実行団体が提出する事業計画の内容を踏まえて決定します。
 ※ SIIF の 2019 年度事業計画は、JANPIA の HP をご覧ください。
 (https://www.janpia.or.jp/koubo/pdf/2019_result/social/plan/plan_10.pdf)
- (2) 実行団体の選定に際しては、事業の特性に応じ、休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、補助率を設定しました。事業に係る経費の 20%以上は、自己資金又は民間からの資金の確保を原則とします。ただし、財務状況や緊急性がある場合には、特例的にその理由を明示していただき、自己負担分を減じることを検討いたします。また、複数年度の事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて事業の最終年度には原則に戻すこととなります。
- (3) 当財団は、最長 3 年間、実行団体に対して複数年度にわたる助成を行います。ただし、事業の終了時期は別途資金提供契約(資金分配団体と各実行団体が締結する契約)に定めることとします。
- (4) 実行団体は、助成額の一部を管理的経費に充てることを可能とします。当該管理的経費は、役職員の人件費等や管理部門等の管理経費、事務所の家賃等に要する経費で、当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費です。事業費の中で人件費を対象とする場合は、その旨と人件費水準等(人件費の幅または平均値)を特記して公表することを資金提供契約に定めることとします(「6.経費について」参照)。
- (5) 助成金の支払いは、資金提供契約に基づき概算払いで行います。複数年度にわたる事業の場合には申請時に複数年度にわたる事業計画と資金計画等の提出が必要です。支払時期・方法については別途資金提供契約に定めます。

6.経費について

詳細は別途定める「積算の手引き」「精算の手引き」を参照してください。

- (1) 積算について
 - ① 実行団体 1 団体あたり、事業に対する最大の助成額の目安は最大 6 千万円であり、事業計画・資金計画に基づく必要な額を助成します。対象となる経費は、民間公益事業の実施に必要な経費とし、個別の資金提供契約において最終決定されるものとします。
 - ② 様式 3「資金計画書」は、申請団体が通常使用する会計費目を使用して作成して下さい。複数年度にわたる事業の場合には、各事業年度および事業期間全体の資金計画を作成して下さい。
 - ③ この事業に関する事業年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとして下さい。
 - ④ 各費目は算出根拠を示す必要があります。
- (2) 資金計画書作成時の留意点
 - ① 資金計画書は助成金申請額と自己資金又は民間資金を合わせた事業費について記載してください。助成対象経費は、以下の表に基づき、直接事業費と管理的経費とに大きく分けた上で、申請団体が通常使用する会計費目で分類して下さい。

分類	定義・留意点
----	--------

直接事業費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実行団体による民間公益事業実施に直接係る活動経費です。 例：謝金、旅費交通費、会議費、会場借料、借料損料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、施設改修費、機器購入費、委託費、人件費(当該事業に従事する業務従事者の給与)など
管理的経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役職員の人件費等や管理部門などの管理的経費、事務所の家賃等に要する経費で、当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費、又活動を実施するための調査費等です。 ・ 申請事業の経費として特定することが困難な費用については、他事業と按分して、算出根拠を明らかにしてください。

② 評価の確実な実施を図る観点から、評価等に関する調査実施に要する経費として評価関連経費(評価関連経費については助成額とは別枠で助成額の5%未満を助成します)を助成額と別枠で申請可能です。このため、社会的インパクト評価等に関する調査実施に要する経費(以下「評価関連経費」という)については「管理的経費」に積算する必要はありません。

(3) 対象外経費について

- ① ファーストクラス、スーパーシート、プレミアムエコノミー、グリーン車などの特別料金
- ③ 会議費の範囲を逸脱し、社会通念上、接待交際費に当たるもの
- ④ 個人または団体に贈与される寄付金、義援金及び贈呈品等

上記以外の費用であっても、事業目的に沿わない場合などには、減額または対象外となる可能性があります。判断が難しい場合など、不明な点がございましたら、事前にご相談ください。

7.選定の流れ

- (1) 第1次審査の結果を踏まえ、第2次審査として申請団体の面談を行うとともに、必要に応じて現地調査を行います。
- (2) 公平で公正な審査のため、第三者の外部専門家等が含まれる投資選定委員会において審査が行われます。
- (3) 当財団の理事会で決定します。
- (4) 審査の結果は申請団体に対し、文書にて通知します。
- (5) 選定結果の情報を公表します。

※ 公表内容については、「8.審査結果の通知と公開」を参照してください。

8.審査結果の通知と公開

(1) 通知方法

審査結果については、申請団体に対し文書で通知します。

(2) 情報公開

実行団体公募要領や公募に必要な書式については当財団のWEBサイト上で一般に公表します。また、公募に申請した団体の情報(団体名・所在地・事業名・事業概要)を、募集終了時に当財団のWEBサイト上で公表します。さらに、選定した実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選定理由、事業計画、資金計画を当財団のWEBサイト上で広く一般に公表します。

なお、上記に関しては様式 1 承諾書を提出していただきます。但し、公表にあたっては、当該実行団体の権利・利益を損なわないように配慮します。

9. 選定後について

(1) 休眠預金助成システム

JANPIA が開発するシステムで事業の進捗管理や評価結果等を報告していただくものです。休眠預金助成システムを使用して、JANPIA 及び資金分配団体、実行団体間で進捗管理や評価結果等をペーパーレスで迅速に共有し一元管理します。また、事業運営の透明性を確保するため、入力された内容は基本的にすべて公開されます。

(2) 事業の進捗管理

① 進捗報告

実行団体は、資金提供契約に基づき、伴走支援の一貫として資金提供契約で合意した時期に活動の進捗および総事業費の使用状況について休眠預金助成システムを使って報告してください。上記に加え、事業の進捗状況を把握するための協議を対面形式で毎月 1 回以上程度行います。この形式はインターネットを通じた遠隔会議、テレビ会議システム等を含みます。

② 事業報告

実行団体は、資金提供契約に基づき、各事業年度が終了するごとに、休眠預金助成システムにより、事業と収支の報告をしてください。

(3) 総事業費の管理と助成金の支払い

① 指定口座の開設について

総事業費を一元的に管理するため、総事業費のみを管理するための口座を設定してください。指定口座において総事業費以外の金銭の管理を行わないようにし、指定口座以外の金融機関口座において総事業費の管理を行わないでください。

なお、預金保険制度により万一の時にも預金が全額保護されるべきという観点から、総事業費の管理のための金融機関口座残高が一時的であっても 1,000 万円を超える可能性がある場合には、決済用預金口座(利息の付かない普通預金あるいは当座預金)を開設してください。通帳がない当座預金については、インターネットを通じ取引明細が随時出力できるものに限りま。

② 指定口座の管理

実行団体は、当財団に対し、指定口座の預金残高や出金及び振込みに関する情報を提供又は報告してください。

③ 支払い時期等

実行団体への助成金の支払いは、JANPIA から資金分配団体に助成金が交付された後に、契約に基づき実行団体への助成金を概算払いで実行団体の指定口座に振り込みます。実行団体への助成金の支払いは資金提供契約にて合意された条件に基づき支払いを行います。4 月は実行団体向け精算の手引き(*別途後日に「実行団体向け精算の手引き雛型」を開示します)に従って、前事業年度の精算を行うとともに、3 月末の進捗管理報告に基づいて、4 月～9 月分の実行団体への助成金を支払います。

④ 用途等

総事業費の用途については資金提供契約で認められたものに限定し、民間公益事業とそれ以外の事業とを区分して経理を行うとともに帳簿を備え付けてください。支払証拠書類は事業完了日が属する会計年度の終了後、5 年間保管してください。

(4) シンボルマークの表示

休眠預金等に係る資金を活用して実施する事業であることを示すためのシンボルマークを JANPIA が作成します。事業実施に当たってはこのシンボルマークを表示してください。具体的な利用方法については実行団体の事業実施前までに JANPIA が別途定める予定の「シンボルマーク利用手引き(仮称)」をご参照ください。

(5) 事業完了報告

- ① 助成事業終了日から別途指定する時期に、休眠預金助成システムを使って当財団に事業完了報告書を提出してください。
 - ② 事業の適正を期するため、または事業の評価を行うため、資金提供契約に基づき助成事業の完了の日の属する事業年度の終了後 5 年を経過するまでの間は、報告の聴取、立入検査または監査を行うことがあります。この検査等に JANPIA が立ち会う場合があります。
 - ③ 同期間内においては、会計帳簿その他本事業に関する書類データは保管してください。
 - ④ 上記①、②に規定する監査においては、必要に応じ外部の専門家による第三者監査を行うことがあります。
- (6) その他
助成金の積算、精算についての詳細は別途「積算の手引き」「精算の手引き」にて詳細を定めます。

10.事業の評価

- (1) 休眠預金等に係る資金の活用にあたっては、国民の資産である休眠預金等を活用しているという性質上、その活用の成果を適切に評価し、国民に明らかにすることが求められています。評価に係る事務負担が、本来なされるべき民間公益活動の負担にならないようにする必要があります。
- (2) 「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」に基づき、評価の客観性や正当性を確保する前提のもと、社会的インパクト評価を行っていただきます。評価の主体は、評価の客観性や正当性を確保するという前提の下、自己評価を基本とします。なお、評価は事業を実施する前(事前評価)、中間時(中間評価)、事業終了時(事後評価)に実施します。また、必要に応じて、SIIF 主導により、追跡評価を実施する場合があります。
- (3) 資金分配団体や JANPIA は、実行団体において評価の実務経験が少ないなど、必要な場合には、各実行団体の自己評価を伴走支援します。
- (4) また、民間公益活動のうち、大規模なもの、重要なものや国民的関心が高いもの等については、外部評価や第三者評価を行うことにより、評価の信頼性および客観性を確保することとします。なお、実施内容や実施時期については、実行団体、資金分配団体、JANPIA 間で協議の上決定します。

11.包括的伴走支援について

事業の成果をより確実なものとし実行団体の自立性を高めていくため、資金支援だけでなく、事業実施に係る経営支援等の非資金的支援を、必要に応じて外部の団体や専門家とも連携しつつ支援対象の団体に寄り添って支援する伴走型で提供し、組織の能力強化(キャパシティ・ビルディング)を図ります。

12.その他

資金分配団体は、この公募要領に定めるもののほか、監督、情報公開、外部換算、助成金の使途、選定の取り消し及び返還、加算金及び遅延金、不正等の再発防止措置等を含め、実行団体に対する助成・投資の実施に関して必要な事項を、資金提供契約において定めることとします。申請に当たっては資金提供契約の内容をご理解いただきますようお願いいたします。

また、申請書類の作成等選定までに要する全ての費用については、各申請団体(実行団体に申請する団体。以下同じ)の負担となります。審査の結果、実行団体に指定されなかったことによる一切の損害等について当財団が責任を負うものではありません。

以 上

別添)ガバナンス・コンプライアンス体制の整備に関する事項

本助成事業において求められるガバナンス・コンプライアンス体制の整備に関し、以下の項目についてご理解ください。

※ 公募申請時に必要な書類ではありません。

【提出時期】

○資金提供契約締結時まで提出

△契約期間中に提出

※ 個々の実行団体の特性などを踏まえ、相応しくないものがあれば、SIIFと実行団体で協議の上、現実的で実効性が担保できる対応について決めることとします

規程類に含める必須項目	実行団体の整備義務	参考 JANPIAの規程類
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程		
(1)開催時期・頻度	○	・評議員会規則 ・定款
(2)招集権者	○	
(3)招集理由	△	
(4)招集手続	△	
(5)決議事項	○	
(6)決議（過半数か3分の2か）	○	
(7)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること	○	
(8)議事録の作成	○	
● 理事会の運営に関する規程		
(1)開催時期・頻度	○	・理事会規則 ・定款
(2)招集権者	○	
(3)招集理由	△	
(4)招集手続	△	
(5)決議事項	○	
(6)決議（過半数か3分の2か）	○	
(7)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること	○	
(8)議事録の作成	○	

● 役員及び評議員の報酬等に関する規程		
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	○	・役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
(2)報酬の支払い方法	△	
● 職員の給与等に関する規程		
(1)基本給、手当、賞与等	○	・給与規程
(2)給与の計算方法・支払方法	△	
● 理事の職務権限に関する規程		
JANPIA の定款(第 29 条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	△	・理事の職務権限規程
● 倫理に関する規程		
(1)基本的人権の尊重	○	・倫理規程
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)	○	
(3)私的利益追求の禁止	○	
(4)利益相反等の防止及び公開	○	
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること	○	
(6)情報公開及び説明責任	○	
(7)個人情報保護	○	
● 利益相反防止に関する規程		
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	○	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること	○	
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること	○	

● コンプライアンスに関する規程		
(1)コンプライアンス担当組織 コンプライアンスを担当する部署又は責任者が設置されていること	○	・コンプライアンス規程
(2)コンプライアンス委員会 コンプライアンス委員会の設置が困難な場合は、上記(1)のコンプライアンスを担当する責任者を配置することで足りるものとする	△	
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること	○	
● 公益通報者保護に関する規程		
(1)ヘルプライン窓口 自団体で整備することが困難な場合は、JANPIA のヘルプライン窓口の外部機関を利用することで足りるものとする	○	・内部通報(ヘルプライン)規程
(2)通報者等への不利益処分の禁止 消費者庁が策定する「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン」(平成 28 年 12 月 9 日)に沿って公益通報者保護規程を定めること	○	
● 情報公開に関する規程		
以下の 1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 定款 事業計画、収支予算 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 理事会、社員総会、評議員会の議事録	△	・情報公開規程
● 文書管理に関する規程		
(1)決済手続き	△	・文書管理規程
(2)文書の整理、保管	△	
(3)保存期間	△	
● リスク管理に関する規程		
(1)具体的リスク発生時の対応	△	・リスク管理規程
(2)緊急事態の範囲	△	
(3)緊急事態の対応の方針	△	
(4)緊急事態対応の手順	△	
● 監事の監査に関する規程		
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	△	・監事監査規程

● 経理に関する規程		
(1)区分経理	○	・経理規程
(2)会計処理の原則	△	
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別	△	
(4)勘定科目及び帳簿	○	
(5)金銭の出納保管	△	
(6)収支予算	○	
(7)決算	○	
● 組織(事務局)に関する規程		
(1)組織(業務の分掌)	△	・事務局規程
(2)職制	△	
(3)職責	△	
(4)事務処理(決裁)	△	