



JCIE・JPF休眠預金等活用事業

アウトリーチ手法による外国ルーツ住民の自立支援

—困窮からの抜け出しを支える体制作り—

# 公募オンライン説明会

公益財団法人 日本国際交流センター  
特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム

2023年3月28日

# 本日の流れ

1. はじめに（主催団体と休眠預金事業について）
2. 公募内容（目的・対象とする事業等）
3. 選定基準について
4. 公募申請書類について
5. 規程類の整備方法
6. 今後のスケジュールについて
7. 質疑応答

# 1. はじめに（主催団体と休眠預金事業について）

# 1. はじめに①-1

## ■ 日本国際交流センター(JCIE)について

1970年の設立以来、民間外交のパイオニアとして、非政府・非営利の立場から政策対話、国際協力を推進する公益法人。

東京とニューヨークを拠点に、外交・安全保障、民主化とガバナンス、国際保健、女性のエンパワメント、グローバル化と外国人財など、多角的なテーマに取り組む。

- 3つの事業領域 -



×



×



# 1. はじめに①-2

## ■ジャパン・プラットフォーム(JPF)について

企業、政府、N G O が対等なパートナーシップのもとに協働し、2000年に発足した日本の緊急人道支援のしくみ。

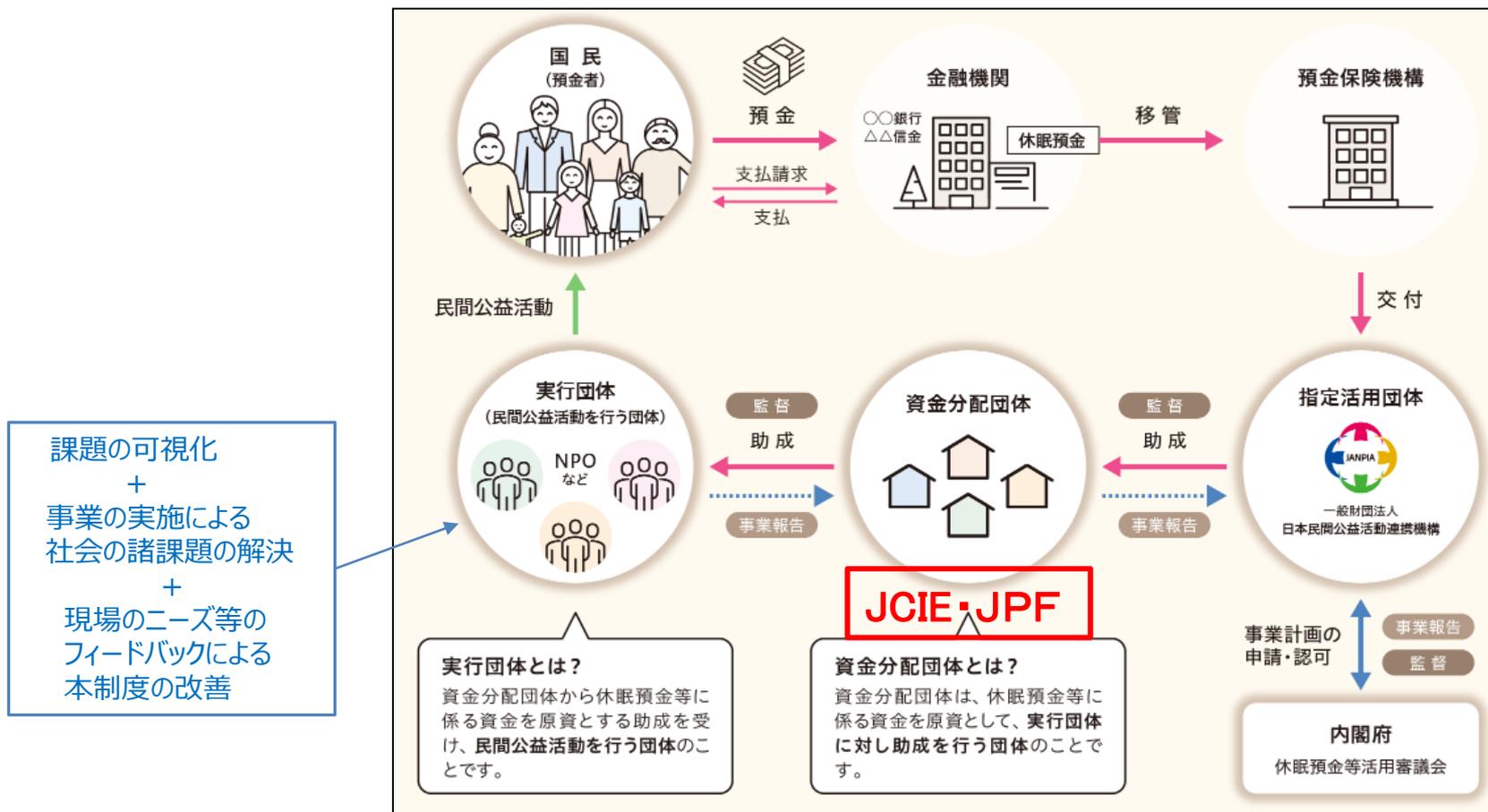
主な機能：人道危機が起きた際、その支援に向かうN G O が、調査・支援活動を迅速かつ効果的に行えるよう資金協力をすること。



# 1. はじめに②

## ■休眠預金等活用事業とは

2018年1月1日に全面施行された「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」（休眠預金等活用法）に基づき、2009年1月1日以降の取引から10年以上、その後の取引のない預金等（休眠預金等）を社会課題の解決や民間公益活動の促進のために活用する制度。



\* JANPIAウェブサイトから引用

# 1. はじめに③

## ■ 休眠預金等活用事業への申請資格

- 1) 公募要領の主旨と内容に沿って、民間公益活動を行う意思のある団体。
- 2) 定められたガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体。
- 3) 過去に申請にかかる活動の実績があり、実行団体として適切に業務を遂行できる団体。

## 但し、以下は助成対象外となります。

- 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 2 号に規定する暴力団をいう。）
- 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 指定活用団体の指定、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
  - ・ 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
  - ・ 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

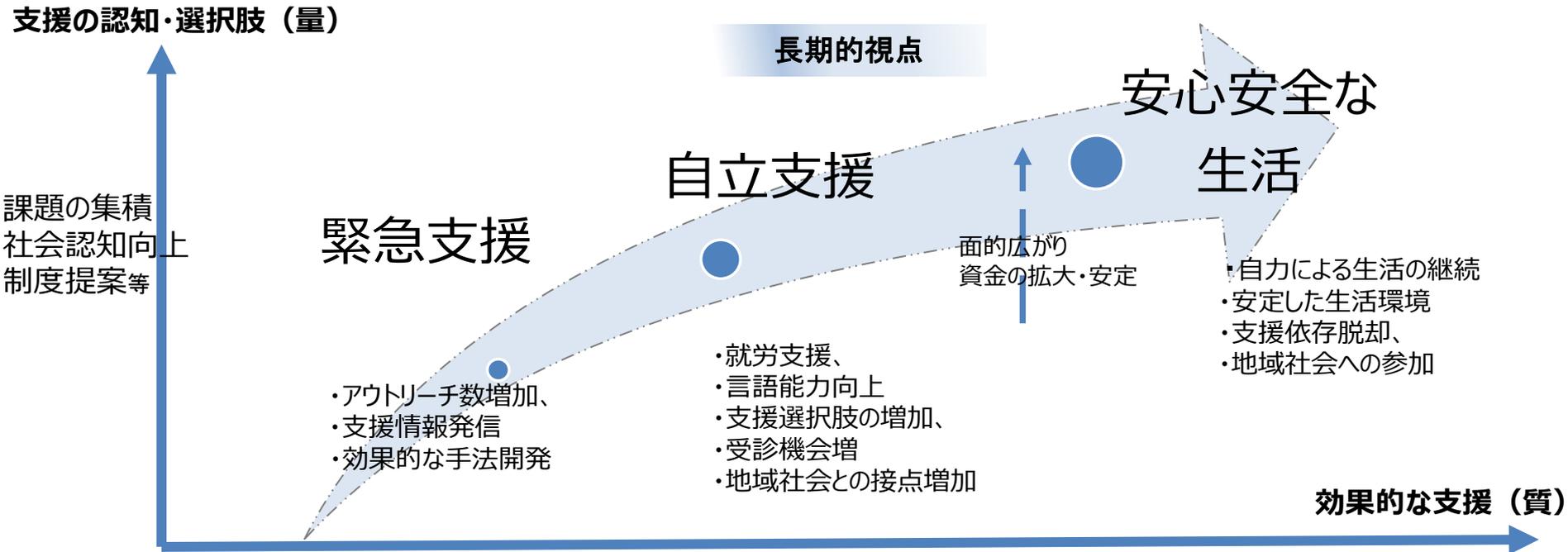
## 2. 公募内容（目的・対象とする事業など）

# 1. 「アウトリーチ手法による外国ルーツ住民の自立支援」

## ■ 日本に暮らす外国ルーツ住民を取り巻く現実（課題の構造）

- ①労働市場における不安定性：景気の調整弁的雇用（非正規雇用率大）
  - ②生活環境における不安定性：医食住の仕組み・言語、手続き上の配慮不足
  - ③社会参画の機会の不十分さ：日本語学習、就労支援、職業訓練等の機会が少ない
- この3つの要素は構造的な性格を持ち、  
その長期化と相互介入により一層複雑化しつつある

## ■ 現実を望ましい状況にシフトしていくための戦略



## 2. 本事業の目的・目指すゴール **重要**

### ■ 目的

法制度の隙間におかれ孤立・困窮に直面するリスクが高い、または孤立・困窮に直面していても支援に結びついていない外国ルーツ住民が適切な支援を受け、困窮に陥らないまたは生活・就労の自立のための支援の質・量両方の拡充による体制の構築

### ■ 目指すゴール（助成期間終了後に活かせる学びや事業継続資源を獲得する為に）

- ・支援対象者が、必要とするサービスや支援に関する正しい知識、情報を得て、必要な時にサービス・支援にアクセスでき、複合的な支援が利用可能となる。
- ・支援対象者が、自らの悩み・課題に即した相談・支援が受けられ、日本での社会経済的な自立に向けての準備ができている。

## 2. 公募内容③ **重要**

■ **対象地域**：**全国**（申請いただく事業範囲は特定地域で構いません。）

■ **対象事業**：**1. 【生活相談・支援事業】**

日本での生活における悩み・問題にかかわる相談に基づき、直接または適切な支援が受けられる公的または民間のサービスにつなぐ活動

**2. 【職業・就労支援事業】**

日本で働くために必要な日本語をはじめとする職業能力の向上や、就職・定着を促進する福祉・教育にかかわる活動

**3. 【中間支援体制作り事業】**

地域内・外における支援者・ステークホルダーとの連携に基づき、支援リソース（人、モノ、カネ、情報）の開発・橋渡しやネットワーク推進、政策提言等の価値創出を目指す活動

上記3つのいずれかを満たした事業が対象となりますが、「1」、「2」のみではなく、「3」と組み合わせた活動を期待します。

## 2. 公募内容③' 活動例

- 住まいを失うなどの生活困窮者に対する居場所提供や生活支援、制度利用のサポート
- 在留外国人集住地域または散在地域におけるアウトリーチプログラム
- 職業訓練教育機関と連携した技能・技術及び専門資格の取得プログラム
- 再就職・転職など就労のための日本語プログラム
- 行政・企業との連携による就職・定着促進プログラム
- 複合的な課題に専門的に対応可能なソーシャルワーカーの養成プログラム
- 長期的な在留外国人への支援に向けた地域プラットフォーム形成のための活動 など

## 2. 公募内容④

- 対象団体：民間非営利団体（法人格の有無は問いませんが、事業体制やガバナンス・コンプライアンスの要件を満たす必要があります。）
- 対象期間：2023年5月中旬以降（予定） から 2026年2月末まで
- 助成総額：2億円
- 1団体当たりの助成額：3年間3,000万～3,900万円  
（採択事業数：5～6事業を予定）
- 締 切：2023年4月24日（月）17時迄（電子メールで申請）
- ※ 押印書類、登記事項証明書等の原本が必要な書類は締切までに別途郵送してください。
- ※ 申請する可能性がある場合は、**役員名簿を先にご提出**ください。

## 2. 公募内容⑤

予 算：事業費（直接経費） 管理的経費  
評価関連経費の3区分  
管理的経費は、助成額の15%を上限  
評価関連経費は助成額の5%を上限

経 理：無利息口座（決済専用口座）を開設※  
入金は契約締結後速やかに実施予定  
助成金は半年ごとの支払い  
契約助成期間内に発注・支払いを行うこと

報 告：半期進捗報告、事業終了後2週間以内に終了報告

そ の 他：評価（事前、中間、事後評価）の実施  
申請後に申請内容の概略、選定結果を採択の可否に  
かかわらず情報公開することの承諾

※実行団体向け  
積算の手引き

※資金提供契約書  
（ひな形）

参照

# 3. 選定基準と審査について

# 3. 選定基準について①

## 選定基準

1	事業の妥当性	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、資金分配団体が設定した課題に対して妥当であるか。事業実施予定地のニーズに応えた支援であるか。目的や成果につながる活動計画となっているか。
2	実現可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か。事業実施予定地における既存の組織や仕組みを最大限に尊重した支援であるか。地域の文化や人びとの思いを尊重した支援であるか。
3	継続性	助成終了後の計画（出口戦略や工程等）が具体的かつ現実的か。
4	ガバナンス・コンプライアンス	事業計画書に示す事業を的確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制を備えているか。
5	波及効果	事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて課題の解決につながる事が期待できるか。
6	連携と対話	事業実施予定地の既存の団体や自治体、多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか。
7	先駆性	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか。

### 3. 審査について② **重要**

#### ・7つの審査基準の意識等（主に様式1から3により判断）

<b>①事業の妥当性</b>	→支援対象者の具体的な数的・状態とニーズの把握を見る。
<b>②実現可能性</b>	→事業実施体制、予算の適正性、支援対象者ニーズとの整合性を見る。
<b>③ガバナンス・コンプライアンス</b>	→主に、規程類の整備状況、これまでの活動状況を見る。※事業報告書・決算書により判断。
<b>④先駆性（革新性）</b>	→公的サービスとの差別化や社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するかを見る。
<b>⑤波及効果</b>	→事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて課題の解決につながることを期待できるかを見る。
<b>⑥継続性</b>	→助成終了後の計画（出口戦略や工程等）の具体性及び現実性を見る。
<b>⑦連携と対話</b>	→事業計画や実施における多様な関係者との協働の機会をもっているか等を見る。

★外国ルーツ住民の急増という環境変化に鑑み、①申請事業の妥当性、②実現可能性、③波及性、④継続性の4点を**重視**します。

## 4. 公募申請書類について

## 4. 公募申請書類について①

※JPFのWEBサイトからダウンロードしてください。

書類名	留意点
(様式1) 助成申請書	※押印が必要です。
(様式2) 団体情報	
(様式3) 事業計画書	
(様式4) 資金計画書等	
(様式5) ガバナンス・コンプライアンス体制状況確認書	
(様式6) 役員名簿	※応募をご検討の団体は、準備でき次第、先にメールでご提出ください。(パスワード必須)
(様式7) 自己資金に関する申請書	
(様式8) 申請書類チェックリスト	
<b>以下、コンソーシアムでの申請の場合</b>	
コンソーシアムに関する誓約書	※押印が必要です。

\* 事業スケジュール、事業のロジックモデル、対象者・ニーズなど事業計画補足資料などの補足資料は「自由形式」ですが、必要に応じてご提出ください。

## 4. 公募申請書類について②

書類名	留意点
定款	定款の作成義務のない団体は、設立趣意書など団体の設立目的や日付がわかるものを提出してください。
登記事項証明書	発行日から3か月以内の現在事項全部証明書。 無い場合は、団体設立の年月日、役員の内就任年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地などがわかるもの。
団体の直近年度の事業報告書	直近3年分。設立3年未満の団体は、提出可能な期間分。
団体の直近年度の財務諸表	貸借対照表、損益計算書など直近3年分。設立3年未満の団体は、提出可能な期間分。
規程類	(様式5) ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書の「根拠となる規定類、指針等」に記載された規定類をすべてご提出ください。
その他参考資料	団体のパンフレットや、申請事業に関連する活動を記録するものなど。

## 4. 資金計画作成における留意点①

### 1. 管理的経費

- ・助成額に対する比率は、助成額の15%を上限とします。
- ・管理的経費とは、一般管理費を想定して経費（管理部門などの管理経費、事務所の家賃、活動を実施するための調査費など）のことです。

### 2. 直接事業費

- ・事業の実行に必要なかどうか（合理的な説明ができるかどうか）が重要です。
- ・支出可能な経費として、事業にかかわる人件費、事業のための旅費、有償ボランティア、事業にかかわる広報費、教材などの購入費など
- ・支出が難しい経費として、体験プログラムなど参加者への支援金や交通費の支給などがありますが、例外もありますので、個別にご相談ください。

### 3. 評価関連経費

- ・1, 2の助成申請額に対して5.0%を上限とします。
- ・社会的インパクト評価等に係る調査関連経費の支援のための助成です。

## 4. 資金計画作成における留意点②

### 4. その他（推奨）

- ・会計事務のための経費（管理的経費に計上）
  - ：経費状況の報告を定期的に行っていただきますので、事務負担等を踏まえて、専門家によるサポートなどを検討ください。
- ・組織基盤強化・環境整備に関する経費（管理的経費に計上）
  - ：ガバナンス・コンプライアンスの強化や、ファンドレイジングの強化、支援の質の向上のための職員の研修等に係る経費など、出口戦略と関連付けてご検討ください。
- ・振込手数料
  - ：事業にかかわる経費は、事業用の指定口座から振込・振替などで対応することが基本となります。なお、現金による支払は可能ですが、現金の引き出しに制限がございます。

## 4. 事業計画作成における留意点

### 1. 中長期戦略・目標に基づく事業計画が必要です。

#### ・課題の分析

：環境分析、ニーズ分析に基づく事業の必要性、妥当性の説明、検証  
→何が課題で、その課題の解決のためにどのような活動が必要か

#### ・事業設計の分析（セオリーの分析）

：中期・長期目標の明確さ、そのための戦略に基づき、申請事業による「活動→アウトプット→アウトカム」のロジックの説明、検証  
→事業の目標がどのようになぜ起こるのか

### 2. 評価の観点が必要です。

#### ・実施状況の分析（プロセス評価）

：資源の投入状況や、活動状況、ニーズの変化などの把握  
→計画通りに行われるか、状況に応じて柔軟に対応できているか

#### ・事業による成果・効果の分析（アウトプット、アウトカム評価）

：受益者やステークホルダーの望ましい状態などゴールの実現に求められる成果・効果（アウトカム）をプライオリティ・評価軸をつけて把握

# 5. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備について

# 5. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備について

## ■背景

「休眠預金」のスキームは、国民の預金を活用し、その負託に応えるため、これに参加するすべての団体に対して組織のガバナンスやコンプライアンス体制の確立と組織活動の透明性を維持するための情報公開などを求めています。このため、「休眠預金」事業を行う団体には、JANPIAがその指標となるポイントを明示しており、JPFも同じ方向で、この休民事業を推進してきました。参加される実行団体に於いては、これを機に、組織内においてそれらの未整備な項目を洗い出していただき、段階を経て組織の体制を整えていただく必要があります。

またこれらの活動は、いわば時代の要請でもあり、参加団体がこれを機に強固なガバナンス・コンプライアンス体制を構築される契機となると私たちは確信しています。JPFはこれをお手伝いしていきます。

## ■具体的な対応

今回のJANPIAの通常の応募枠では、これらの「体制整備にあたってのポイントとなる事項」が57項目あり、応募団体は応募時に、各項目と自団体の規程とを照合しながら、確認作業が必要となります。この作業は負担が大きいので、JANPIAによって、検討を行い緩和措置がなされ、

【STEP1】では、**資金提供契約締結時まで**に整備完了していただきたい項目（25項目）と

【STEP2】では、**契約期間中に**整備完了していただきたい項目（32項目）

の段階的対応が可能となっています。

またJPFでは、このSTEP2の32項目のうち

**特にガバナンス・コンプライアンス上で重要と考えられる項目17項目**に関して○印をつけて、**参加団体に早期に体制整備していただきたい項目**としています。

応募された団体のこれらの整備状況は、審査会においても参考にいたしますので予めご了承ください。

次ページから項目ごとの説明をし、最後に、補完促進策などの追加説明をいたします。

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」

ここからは以下の応募様式5の説明となります。

## (様式5) ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書

### ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書 (JPF・実行団体会用)

事業名: 団体名:	
<p><b>ご記入上の注意事項</b></p> <p><b>必ずご確認ください</b></p>	<p>JANPIAでは昨年11月にガバナンス・コンプライアンスに関する応募要件を見直し、いろいろな団体がこの仕組みに参画できるように変更を加えてきました。この動きに呼応して、ジャパン・プラットフォームでも、ガバナンス・コンプライアンスの「体制整備にあたってポイントとなる事項」(C)の達成時期の見直しを行いました。今回、ジャパン・プラットフォームの公募に応募される団体には、以下の通り、ガバナンス・コンプライアンス体制の整備をお願いいたします。</p> <p>ここからの作業については「整備のステップ」(A)が2段階あります。</p> <p>■ステップ1 【資金提供契約書締結時までに整備をお願いしたい項目】となります。これらは「項目番号」(B)の1から27に当たります。</p> <p>■ステップ2 【事業実施期間中を通して整えていただく項目】で、「項目番号」(B)の27から59に当たりますが「整備優先度」(E)が2種類あります。「整備優先度」(E)の列の○印のは契約開始前後に速やかに整えていただく項目で、以前は契約までに体制整備をお願いしていた項目ですが、今回より達成時期の見直しを行いました。国民の休職預金を活用して事業を行っていた上で、特にガバナンス・コンプライアンス上、重要であると思われる項目が○印の項目であり、参加団体の体制整備が急がれます。また、審査の段階では、これらの項目の整備状態によって評価が左右されますので、より早い体制整備をお願いするものです。「整備優先度」(E)の列の△印は事業実施期間中に整えていただく項目となります。</p> <p>【ご記入の手順】 別のシートにある記入例を参考にし、各項目について貴団体の「根拠となる規程類、指針等」(F)と「ポイントとなる事項の該当箇所」(G)についてご記入ください。また現在、該当がない項目に関しては、「整備予定時期」(H)(任意表現で可)をご記入ください。 ※「根拠となる規程類、指針等」(F)に記載された貴団体の「規程類、指針等」は申請時に提出が必要ですので、ご留意ください。</p> <p>規程類を作成する際は以下をご参考にてください。不明点やご相談はお気軽にジャパン・プラットフォームへお問い合わせください。 JANPIAの規程類:<a href="https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html">https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html</a> ジャパン・プラットフォームの規程類:<a href="https://www.japanplatform.org/about/regulations.html">https://www.japanplatform.org/about/regulations.html</a></p>

以下(F)(G)(H)は、  
応募団体をご記入ください。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合整備予定時期
ステップ1 【資金提供契約書締結時までに整備をお願いしたい項目】		●社員総会・評議員会の運営に関すること					
	1	(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款				
	2	(2)招集権者					
	3	(3)招集理由					
	4	(4)招集手続					
	5	(5)決議事項					
	6	(6)決議 (過半数が3分の2か)					
	7	(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評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。					
8	(8)議事録の作成						

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ1

提出時期

## ステップ1

資金提供契約締結時までに体制整備をお願いいたします。

以下(F)(G)(H)は、  
応募団体にご記入ください。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
■ ステップ1 【資金提供契約締結時までに整備をお願いしたい項目】		●社員総会・評議員会の運営に関すること					
	1	(1)開催時期・頻度	-評議員会規則 -定款				
	2	(2)招集権者					
	3	(3)招集理由					
	4	(4)招集手続					
	5	(5)決議事項					
	6	(6)決議（過半数か3分の2か）					
	7	(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評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としなさいとします。					
	8	(8)議事録の作成					
		●理事会の構成に関すること ※理事会を設置していない場合は不要です。					
	9	(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款				
10	(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること						
	●理事会の運営に関すること ※理事会を設置していない場合は不要です。						
11	(1)開催時期・頻度						

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ1

提出時期

## ステップ1

資金提供契約締結時までには体制整備をお願いいたします。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
<b>■ ステップ1</b> 【資金提供契約締結時までには整備をお願いしたい項目】	12	(2)招集権者	・定款 ・理事会規則				
	13	(3)招集理由					
	14	(4)招集手続					
	15	(5)決議事項					
	16	(6)決議（過半数か3分の2か）					
	17	(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					
	18	(8)議事録の作成	経理規程				
		● 経理に関すること					
	19	(1)区分経理					
	20	(2)会計処理の原則					
	21	(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別					
	22	(4)勘定科目及び帳簿					
	23	(5)金銭の出納保管					
	24	(6)収支予算					
25	(7)決算						

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

提出時期

## ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
<b>■ステップ2</b> 【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】 右記の項目中、○印は契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。 △印は事業実施期間中に整えていただく項目です。 現状を確認させていただき、審査段階における資料にも活用させていただきますのでご了承ください。		●役員及び評議員の報酬等に関すること					
	26	(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	○			
	27	(2)報酬の支払い方法		△			
		●職員の給与等に関すること					
	28	(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	○			
	29	(2)給与の計算方法・支払方法		△			
		●理事の職務権限に関すること					
	30	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	○			
		● 監事の監査に関すること					
	31	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	△			
		● 情報公開に関すること					
	32	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 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	△			
		● 組織(事務局)に関すること					
	33	(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	△			
	34	(2)職制		△			
	35	(3)職責		△			
36	(4)事務処理(決裁)	△					

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

## 提出時期

### ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
	37	(1)決裁手続き	文書管理規程	△			
	38	(2)文書の整理、保管		△			
	39	(3)保存期間		△			
■ステップ2		●利益相反防止に関すること			<p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">JPFで ひな型を 用意しています。</p>		
【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】	40	(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・倫理規程</li> <li>・理事会規則</li> <li>・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程</li> <li>・就業規則</li> <li>・審査会議規則</li> <li>・専門家会議規則</li> </ul>	○			
	41	(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、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		○			
	42	(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		○			
△印は事業実施期間中に整えていただく項目です。		●倫理に関すること					
	43	(1)基本的人権の尊重	倫理規程	○			
	44	(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		○			
	45	(3)私的利益追求の禁止		○			
	46	(4)利益相反等の防止及び開示		○			
	47	(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		○			
	48	(6)情報開示及び説明責任		○			
49	(7)個人情報の保護	○					

現状を確認させていただき、審査段階における資料にも活用させていただきますのでご了解ください。

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

## 提出時期

### ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
		● コンプライアンスに関すること					
<b>■ステップ2</b> 【事業実施期間中を通して整えていただく項目】 右記の項目中、○印は契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。 △印は事業実施期間中に整えていただく項目です。 現状を確認させていただき、審査段階における資料にも活用させていただきます。	50	(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責任者を配置していること	コンプライアンス規程	○	<b>JPFで ひな型を 用意しています。</b>		
	51	(2)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		○			
		● 内部通報者保護に関すること					
	52	(1)ヘルプライン窓口 自団体に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	○			
	53	(2)通報者等への不利益処分の禁止 消費者庁が策定した「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)」に沿った内部通報者保護規程を定めること		○			
		● リスク管理に関すること					
	54	(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	△			
	55	(2)緊急事態の範囲		△			
	56	(3)緊急事態の対応の方針		△			
	57	(4)緊急事態対応の手順		△			

# 5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」補足

## ■ 規程類に関する 参考情報

①ガバナンス、コンプライアンスに関する主要な規程として、JPFでは以下の3種類、4分野の規程のひな型をご用意しています。

- 「**倫理**および**利益相反防止**に関する規程」
- コンプライアンス**に関する規程
- 公益通報者保護**に関する規程

➡これらの規程には「体制整備にあたってのポイントとなる事項」に記載されている、  
・倫理・利益相反防止・コンプライアンス・公益通報者保護に関する項目（すべて○印項目）を包含しています。

②様式5の中に、参考例として挙げておりましたJANPIAの規程類は以下に公開されています。

<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>

③JPFのガバナンス、コンプライアンス関係の規程類は以下に公開しております。

<https://www.japanplatform.org/about/article.html>

➡先（上記①）に掲載した・倫理・利益相反防止・コンプライアンス・内部通報保護に関する規程のJPFひな型はこれ（③）とは別ですので、ご注意ください。

その他、細部になりますが、実務上の参考情報を次ページに記載しておきますので、ご確認ください。

参加団体のガバナンス・コンプライアンス体制の確立のために、  
お手伝いをしていきますので、お気軽にご相談ください。

## 6. 今後のスケジュールについて

## 6. 今後のスケジュールについて



# 7. 質疑応答

## ※公募に関する問い合わせ先

JCIE休眠事業担当（担当者：金子）  
E-mail : youth@jcie.jp

JPF休眠事業担当（担当者：小林）  
Email : k\_apply @japanplatform.org