

助成申請書

申請日 2023年5月31日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 福岡県福岡市中央区舞鶴3-1-30 祐徳ビル2号館3F
申請団体の名称 一般社団法人福岡デザインアクション
代表者の氏名 金子真三
法人番号 1290005014024

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）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。
なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことから、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 申請団体の名称：一般社団法人福岡デザインアクション
2. 申請団体の住所：福岡県福岡市中央区舞鶴3-1-30 祐徳ビル2号館3F
3. 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：福岡県福岡市中央区舞鶴3-1-30 祐徳ビル2号館3F
4. 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
5. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 該当なし	※4 該当なし	※4 該当なし

※記入上の注意点

1 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

2 法人番号については、国税庁から指定・通知される13桁の法人番号を記載してください。

3 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。

4 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

当団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「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。）第17条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (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。（5）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
2. 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
3. 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
4. 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) この法律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

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

2 公正な事業実施について

当団体は、資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 資金分配団体に選定された後の当団体の役員の構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。

- (1) 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（監事についても同様）。
 - (2) 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（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
 3. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について(情報公開同意書)

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「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）に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 *通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠（「資金計画書等」「事業計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構ウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報^{※1}がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

1 助成申請書

- 2 団体情報
- 3 事業計画書
- 4 資金計画書等
- 5 役員名簿
- 6 申請書類チェックリスト
- 7 規程類必須項目確認書（規程類確認書）
- 8 定款
- 9 登記事項証明書（全部事項証明書）＊
- 10 事業報告書（過去３年分）＊
- 11 決算報告書類（過去３年分）※２・※３
- 12 規程類＊

以上に加え、コンソーシアムで申請の場合

- ・ コンソーシアムの実施体制表
- ・ コンソーシアムに関する誓約書
- ・ 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、定款、規程類、規程類確認書または規程類必須項目確認書、役員名簿、決算報告書類（提出があった場合のみ）※２・※３」

※１ 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※２ 通常枠のソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去３年分）」は参考資料とし、公開対象外となります。

※３ 随時枠（コロナ等枠）は前年度分のみとなります。

＊は通常枠のみが対象となります。

以上

休眠預金活用事業
 事業計画書
 【2023年度通常枠】

基本情報

申請団体		資金分配団体		
資金分配団体	事業名（主）	伝統産業の担い手づくりを通して九州の島しょ地域の活性化を実現する事業		
	事業名（副）	伝統産業の担い手確保と育成支援を図りつつ、離島（島しょ部）へDXを活用して伝統産業を導入、実行していき、離島の関係人口の増加・拡大を図り、離島（島しょ部）の産業振興を通じた地域の活性化を目指していく事業。		
	団体名	一般社団法人福岡デザインアクション	コンソーシアムの有無	なし
事業の種類1		③イノベーション企画支援事業		
事業の種類2				
事業の種類3				
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
	⑨ その他
	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
	④ 働くことが困難な人への支援
	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	⑥女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
○	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
○	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	⑨ その他
その他の解決すべき社会の課題	

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
4.質の高い教育をみんなに	4.4 2030年までに、技術的・職業的スキルなど、雇用、働きがいのある人間らしい仕事及び起業に必要な技能を備えた若者と成人の割合を大幅に増加させる。	伝統産業の担い手を離島で育成し、自立するための技能を備えた若者を大幅に育成する。
8.働きがいも経済成長も	8.8 移住労働者、特に女性の移住労働者や不安定な雇用状態にある労働者など、全ての労働者の権利を保護し、安全・安心な労働環境を促進する。	島に住む人々が生きがいを持って働くことのできる環境をつくる。
9.産業と技術革新の基盤をつくろう	9.1 全ての人々に安価で公平なアクセスに重点を置いた経済発展と人間の福祉を支援するために、地域・越境インフラを含む質の高い、信頼でき、持続可能かつ強靱（レジリエント）なインフラを開発する。	伝統産業の担い手づくりを通じ人的・経済的に離島振興をはかる。

Ⅰ.団体の社会的役割

(1)団体の目的	129/200字
福岡のデザイン産業の将来を見据えて、社会的な地域との関わりの中で育まれてきた「価値」の認識を新たにして、国内外への競争力を持ったデザイン環境の確立を目指して、デザイナーアーカイブや福岡・九州の現況のより深化したデザイン発信などの諸活動を行うことを目的として設立	
(2)団体の概要・活動・業務	180/200字
福岡・九州地域の経済・産業の発展や社会生活の向上に寄与し、アジアのデザインの交流がもっとも身近に開かれている福岡のデザイン先進都市としての発展に寄与すべく活動。福岡・九州地域の若いデザイナーや建築家の育成を支援し、学校教育に 寄与する学術的資料提供を行う。また、近年では観光庁や中小企業庁の補助・助成事業を活用し、デザインを通じたまちづくりにも取り組んでいる。	

II.事業概要

実施時期	(開始)		(終了)		対象地域	九州の島しょ部	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	伝統産業に携わる意思のある人々(職人・担い手((10代～40代))。 ＊ 例：対馬市tでは高校卒業者1,208人のうち1,069人(88.5%)が進学や就職で島外へ転出している。 ＊ 奄美群島では毎年1000人、転出が転入を上回っている。					(人数)	転出者2000人のうち、担い手育成として20名ほどを候補者とし、そのうち14名の離島定住を目指す(ソーシャルリターンの拡大も含む)。	
最終受益者	伝統産業に携わる人々。担い手を育成した結果、関係人口の増加と経済振興によって受益する離島に住む人々。					(人数)	約20万人（九州の島しょ部人口）	
事業概要	離島では人口減少が著しく大きい。例えば15～29 歳層割合は、全国平均 14.5%、長崎県 13.0%であるのに対して、対馬市 8.5%、壱岐市 9.2%、五島市 8.0%、小値賀町 5.8%と離島では極端に少なくなっている。そこで、本事業は、伝統産業の担い手確保と育成支援を図りつつ、離島（島しょ部）へ伝統産業を導入していく（例：博多織工房を対馬で開設する）。これらDXを活用して実行していき、担い手の育成を通じて離島の関係人口の増加・拡大を図り、離島（島しょ部）の産業振興と経済の活性化を通じた地域全体の活性化を目指していく事業である。育成する担い手には商品をブランディングして時計等のように高付加価値商品として販売し収益性を高め産業の底上げを行う。例えば、対馬の高校生が博多織の職業体験の結果、博多織の技術を習得して、故郷対馬で博多織の工房を開設して自身のブランドを立ち上げ自立していき、自身が担い手を育成して対馬での定住人口増加に寄与する形である。 DXについては、2025年の崖と言われるように伝統産業においてもDXの実現は必須。担い手育成の観点からは、オンライン授業による教育のハイブリッド化（いつでもどこからでも離島にいながらも同水準の教育を受けることが出来る。データベース構築により資料のデジタル化を推進し、デジタル教材による学習の効率化を図る。CBT(Computer Based Testing)システムによりテスト等をすべて端末で実施することができ紙面作成や回収等の作業負担(時間とお金)の大幅な軽減となる。また、同システムの活用で学習状況の管理も可能となり学習プランを立てやすくなる。自立後の活動(経済的な)観点からは、顧客データを分析しターゲットにすべき顧客層やニーズの把握、在庫管理、受注業務や生産プロセスの業務の効率化による生産性と収益性の向上に繋げるものである。							

799/800字

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)社会課題	748/1000字
伝統産業では担い手不足(後継者育成体制の構築不足)・販売力不足(販売展開の為の支援が少ないことも要因の一つ)・消費の低下による売り上げの減少等により産業が衰退している。伝統産業界において、業種ごとに縦割りとなっており横串がなく、生産の分業制、生産から販売まで一気通貫ではない等の産業の構造的問題も抱えている。その結果、儲からない業界となれば新規参入者も少なく、産業従事者不足から販売力等の低下という悪循環に陥っている。職人の数が減少しており、加えて職人が技術の承継を行えなくなっている。伝統産業に関係する事業者の衰退により従業員等の働く場も消失している。従業者数　1979年の28.8万人がピークで2013年には約6.5万人と、最盛期の1/5の水準。平成21年度の時点で50歳以上の従事者の割合は64%、30歳未満が5.6%となっている(経産省公表)。 離島(島しょ部)においては、働く場所がないこと等による若い世代の離島からの人口流出、若い世代が流出したことによる労働人口の減少により離島での産業・経済の衰退が起きている。例えば奄美群島では2000年に13万2千人の人口が2022年には10万2千人と22年間で約23%の人口減少となっている(15歳～39歳までの人口では2000年に約3万1千人であったのが2022年では約2万1千人と約30%の減少)。対馬では、2000年に4万1千人の人口が2022年では2万8千人(約30%の人口減少となっている(15歳～39歳までの人口では2000年に約1万人であったのが2022年では約5000人と50%も減少している)(国交省、対馬市データ参照)。対馬市tでは高校卒業者1,208人のうち1,069人(88.5%)が進学や就職で島外へ転出している。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	181/200字
伝統的産業においては単発や縦割りの補助制度はあるが継続してなく、また特定の業種に絞られている等広く補助する仕組みとなっていない。例えば福岡県指定の伝統工芸品を導入することや内装、建築工事の部材に伝統工芸品を使用する場合の補助はあるが人や技術の育成についての直接的支援はない。離島間において移住に対する支援体制にバラつきがある。県を越えての支援体制が整っていない。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	165/200字
九州ヴォイスという店舗を太宰府天満宮参道店、西鉄ソラリアステージ店、銀座店で展開しており取扱商品に竹細工、織物、陶磁器、木工製品等の伝統産業商品取扱いおよび五島うどん等の離島の商品取扱いがあり、販売・流通を通じて伝統産業や離島の応援をしている。また仕入れをはじめ、日ごろから職人・業者と接しており業界の課題等をヒアリングしている。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	200/200字
行政の施策では支援の有無、内容が離島ごとに異なり、離島振興と産業振興はリンクせず縦割りの施策となっている。それに対し、本事業では伝統産業の担い手育成、産業振興、離島の関係人口の増加と経済波及効果の増加を図るもので行政がカバーできていなかった横串を刺す事業となっている。また、地域に新たな伝統産業を生み出し経済波及効果も高めるもので、これまで行政・民間が行えなかった事業であり正にイノベーションである。	

Ⅳ.事業設計

(1)中長期アウトカム
事業終了から5年以内を想定。育成された新たな担い手がブランドを作り自立できた上で、職人や事業者が稼ぐことのできる環境が整っている。そして次の担い手をコーチングしていく体制を築いた上で離島でそれらを伝承していくサイクルを構築する。また、離島の地域社会においては移住者の受け入れ態勢を充実させる。国からの補助・助成事業、交付金を活用し行政の受け入れ支援態勢を構築することは勿論、移住者が新たな移住者を導き、島民と移住者との橋渡しをする環境をつくりその循環を作り出していく。さらに次のステージでは、新しい事業の開発支援を行う。新たな事業の開発によってそれに携わる人が増えることにより人口増加と島しょ部地域経済の波及効果の更なる増加を目指す。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体の活性化支援及び後継者育成支援により、後継者となる職人が誕生し、増加する。		定量的指標：プログラム参加者数と就業人数。 定性的指標：プログラム参加者が、伝統産業の職人として知識や技能を身に付け、職人として自立する。		初期値：0		目標値：3年で教育プログラム参加者数60人。就業人数35人。 目標状態：新たな伝統産業の産地として、ほぼ独り立ちできる程度の技能、知識、職人が集積している状態。
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体の活性化支援及び後継者育成支援により、育成された職人の新たなブランド確立に向けた模索及び構築が可能となる。		定量的指標：離島内で構築されたブランド製品の購入者数及び売上額。 定性的指標：離島で構築されたブランドが島内でよく知られ、離島で知られている。		初期値：0		目標値：ブランド製品の購入者数延べ〇〇人。売上額〇〇円。 目標状態：新たなブランドの知名度が上がり、購入希望者が増加している状態。
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体の活性化支援及び後継者育成支援により、離島内出身者の本土流出が減少し始める。		定量的指標：卒業後に就職する高校生のうち、就業可能な産業として認識している者の割合。 定性的指標：高校生に卒業後の一つとして認識され、地域においても就業可能な場所として認識されている。		初期値：0		目標値：卒業後に就職する高校生のうち、就業可能な産業として認識している者が50パーセント。 目標状態：島外に出ることだけが、選択肢ではないと思う者が増加している状態。
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体の活性化支援及び後継者育成支援により、離島外出身者の移住が増加する。		定量的指標：移住希望者でかつ就業希望の者のうち、就業可能な産業として認識している者の割合。 定性的指標：過疎地域等への移住希望者に、移住先の就業可能な産業として認識されている。		初期値：0		目標値：移住希望者でかつ就業希望の者のうち、就業可能な産業として認識している者が50パーセント。 目標状態：移住がに就く仕事として、選択するものが増加している状態。

伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体の活性化支援及び後継者育成支援により、離島内での自立的な職人育成が可能となる体制構築が進む。	定量的指標：新たな職人を育てることが可能な知識と技能を有する職人の人数。 定性的指標：既存の職人の手を借りずに、離島内で育成された職人たちのみで新たな職人を育成できる。	初期値：0	目標値：3年間で7人。 目標状態：支援終了後に、既存の職人の手を多く借りず過ぎずに、離島内で育成された職人たちのみで新たな職人を自立的に育成できる体制の目途が立つ。

(2)-2 短期アウトカム（非資金の支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体への環境整備により、地域内の住民や民間団体、行政などの連携が構築される。		定性的指標：地域の住民や民間団体、行政などと、事業を実施するために連携ができる。		初期値：0		目標状態：地域の住民や民間団体、行政などと良好な関係を維持し、事業遂行上必要がある場合に、円滑な連絡や協力を求めることができる。
伝統産業活性化策と後継者育成が不十分であった離島において、実行団体への基盤整備強化により、製品の持続的な販売ルートが構築される。		定量的指標：離島内における販売場所数と、離島外における販売場所数。 定性的指標：販売場所における、一過性でない持続的な製品の取り扱い。		初期値：0		目標値：離島内における販売場所2か所、離島外における販売場所3か所。 目標状態：製品の販売が持続的に行われ、支援終了後も販売が継続される状態。

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
①人員確保と受け入れ態勢の確立：人員を確保し、担い手を受け入れる体制を整えることで、技術伝承と産業活性化に向けた人材供給を確保。		～2023年3月	64/200字
②担い手の募集：担い手を募集し、伝統産業の新たな生命力を注入。これにより、産業の衰退と若者の離島流出を抑制する。		2024年4月～2025年3月	56/200字
③離島での定住と地域への貢献：地元経済への貢献を通じて離島での定住を促進し、地域経済の活性化を図る。		2024年4月～2027年3月	50/200字
④技術習得とブランド立ち上げ：支援対象者が技術を習得し、自身のブランドを立ち上げることで、新たな産業の活性化と離島の魅力向上に寄与する。		2025年4月～2026年3月	68/200字
⑤次の担い手のコーチ体制：育成された担い手が次の担い手をコーチできる体制を構築し、伝統産業の継承と担い手育成のサイクルを創出する。		2025年4月～2026年3月	65/200字
⑥技術習得とブランド立ち上げ：支援対象者が自身のブランドを立ち上げることで、離島内での自立経済を強化し、離島の魅力向上に寄与する。		2026年4月～2027年3月	65/200字
⑦担い手育成の体制構築：育成された担い手が次の担い手を育成する体制を構築し、伝統産業の持続的な成長を実現する。		2026年4月～2027年3月	55/200字
			0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援		200字	時期
①実行団体の活動目標設定：明確なビジョン・ミッション・バリューを設定し、伝統産業の振興と担い手育成の方針を共有。これは行動の基盤を提供し、組織全体を一つの方向に進ませる。			～2023年3月
②財政基盤確立準備：資金調達計画を策定し、事業の継続性を保証。これにより、長期的な後継者育成や産業振興活動が可能になる。			～2023年3月
③財政基盤確立：補助金や助成金の申請等を通じて資金を調達し、財政基盤を強化。これにより、継続的な人材育成や産業活性化が可能となる。			2024年4月～2027年3月
④ネットワーク活動環境整備：地域内外の関係者（住民、NPO、企業、行政等）を繋げ、伝統産業の活性化に向けた共感と支援を広げる。			2024年4月～2027年3月
⑤情報発信環境整備：SNSやウェブサイトを用いて、活動や伝統産業の魅力、製品の販売情報などを発信し、共感と支援を得る。			2024年4月～2027年3月
⑥提言活動環境整備：地域の伝統産業や後継者問題を可視化し、行政への政策提言を行う体制を整える。これにより、地域行政に対し伝統産業の活性化や後継者育成に向けた制度化を促す。			2024年4月～2027年3月
⑦販路形成：地域内外の小売業者や流通業者、オンラインマーケットプレイスなどとのパートナーシップを形成し、製品の販路を確立する。また、行政や観光協会とも連携し、地域の観光客向けの販路も構築する。			2024年4月～2027年3月
			0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	実行団体の募集にあたり離島へ行き広報活動、離島向けの媒体で告知、採択後事業を開始するにあたり離島で関係者を集めて事業説明会等の記者会見を行うことにより離島関係社へ告知する。また実行団体募集時、採択時、事業終了後等に業界紙、地方紙や関係・協力企業団体へプレスリリースを行う。SNS、HP等のオンラインで発信する。	155/200字
連携・対話戦略	離島での広報活動の際に、現地での地場企業、商工会等の団体、行政(市町村、県)、地域住民組織への説明会、意見交換会などを実施。伝統産業、Iターン、Uターンを推進する組織へアプローチを行い、事業の説明、協力体制構築の為の意見交換等を行う。	117/200字

VI.出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	共同協業販路開拓支援補助金、ものづくり補助金、ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金等の補助金、伝統的工芸品産業振興補助金等の補助金、助成金等を活用するなどし、育成された担い手、実行団体が自走できる様にする。デザイン集団である資金管理団体が有している知見を活用してブランディング支援、店舗を通じ販売支援、チャネルを活用したブランディングと販売支援を行う。また、行政(県、市町村)の支援を受ける。例えば、移住助成と伝統産業支援を組み合わせた新たな支援制度の設立を目指す。行政の財源はまち・ひと・しごと創生事業等を活用。	260/400字
実行団体	ブランド化された商品の販売収益(商品代、販売手数料等)を軸とし、共同協業販路開拓支援補助金、ものづくり補助金、ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金等の補助金、伝統的工芸品産業振興補助金等、国、県、市町村の補助金、助成金等を活用するなどし、育成された担い手、実行団体が自走できる様に伴奏支援を実施していく。	155/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	107/800字
・ 二日市温泉誘客コンテンツの地域プロモーション事業 ・ タクシーを活用した地域の域内交通整備事業 ・ バスを活用した都市圏と観光地との新規アクセス整備事業 ・ 宿泊施設の高付加価値化改修事業 4事業分配総額7500万円。	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	214/800字
共同協業販路開拓支援補助金、ものづくり補助金の採択実施、観光庁の「誘客多角化等のための魅力的な滞在コンテンツ造成」実証事業を太宰府市にて採択・実施(太宰府市、九州国立博物館、太宰府市商工会、太宰府天満宮、西日本鉄道株式会社、西日本シティ銀行と連携)。 観光庁「既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業」を筑紫野市にて採択・実施（筑紫野市、筑紫野市商工会、筑紫野市観光協会、JC筑紫、西日本鉄道株式会社、西日本シティ銀行と連携）。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	153/200字
(2)実行団体のイメージ	・ エデュテックに関するノウハウを有しており基礎教育等の教育全体(担い手育成に向けた教育の企画、計画、コンテンツ作成、教材、講師手配・確保) を担う団体。 ・ 伝統産業の技術指導を行う事業者、、企業、団体 2団体 ・ 担い手の育成を現地(離島)で担う団体(移住者受入れのサポートを行うことのできる企業団体)2地域。	
(3)1実行団体当り助成金額	エデュテックに関するノウハウを有しており基礎教育等の教育全体を担う団体 約3500万円。 伝統産業の技術的専門教育を行う2団体合計 約5250万円。 担い手の育成を現地で担う団体 2団体合計 約7000万円。	104/200字
(4)案件発掘の工夫	伝統産業界、地方自治体へのヒアリング。 JANPIA等専門家からの紹介。 既存取引先からのヒアリングや紹介。 旅行会社、金融機関からのヒアリングや紹介。	76/200字

IX.事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	なし	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	200字	4/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	200字	4/200字

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2023/10/01	～ 2026/03/31
資金分配団体	事業名	伝統産業の担い手づくりを通して九州の島しょ地域の活性化を実現する事業	
	団体名	一般社団法人福岡デザインアクション	

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	194,674,440	184,474,440	10,200,000
実行団体への助成	159,300,000	157,500,000	1,800,000
管理的経費	35,374,440	26,974,440	8,400,000
プログラムオフィサー関連経費	26,587,000	26,587,000	－
評価関連経費	12,410,000	12,410,000	－
資金分配団体	5,410,000	5,410,000	－
実行団体用	7,000,000	7,000,000	－
合計	233,671,440	223,471,440	10,200,000

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	27,184,920	52,179,840	52,929,840	52,179,840	184,474,440
実行団体への助成	22,500,000	45,000,000	45,000,000	45,000,000	157,500,000
－					
管理的経費	4,684,920	7,179,840	7,929,840	7,179,840	26,974,440
自己資金・民間資金 (B)	1,200,000	3,600,000	3,000,000	2,400,000	10,200,000
実行団体への助成	0	1,200,000	600,000	0	1,800,000
管理的経費	1,200,000	2,400,000	2,400,000	2,400,000	8,400,000
合計 (A+B)	28,384,920	55,779,840	55,929,840	54,579,840	194,674,440
実行団体への助成	22,500,000	46,200,000	45,600,000	45,000,000	159,300,000
管理的経費	5,884,920	9,579,840	10,329,840	9,579,840	35,374,440
補助率 (A/(A+B))	95.8%	93.5%	94.6%	95.6%	94.8%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (C)	3,811,000	7,592,000	7,592,000	7,592,000	26,587,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,490,000	4,980,000	4,980,000	4,980,000	17,430,000
その他経費	1,321,000	2,612,000	2,612,000	2,612,000	9,157,000

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	1,250,000	3,495,000	3,170,000	4,495,000	12,410,000
資金分配団体	250,000	1,495,000	1,170,000	2,495,000	5,410,000
実行団体用	1,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	7,000,000

4. 合計

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+C+D)	32,245,920	63,266,840	63,691,840	64,266,840	223,471,440
総事業費(A+B+C+D)	33,445,920	66,866,840	66,691,840	66,666,840	233,671,440

金融機関からの融資や財団からの助成を受ける等の理由で本事業の指定口座に入金できない自己資金・民間資金がある場合、上記1から3までの総事業費には含めず、以下に当該資金の金額および使途を記入してください。

[illegible]

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)年度別合計

[丹]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	計
自己資金・民間資金	1,200,000	3,600,000	3,000,000	2,400,000	10,200,000

(2)内訳

1.事業費「自己資金・民間資金(B)」の調達予定について、調達方法、調達金額、調達確度、調達時期等を記載してください。

[illegible]

申請書類チェックリスト

事業名：	伝統産業の担い手づくりを通して九州の島しょ地域の活性化を実現する事業
団体名：	一般社団法人福岡デザインアクション

<留意点>

・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。

本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。

「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。

※通常枠では、申請団体は、4つの助成事業のうち、同一事業区分の中では1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請できます。

なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせての申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

申請事業ごとに提出する申請書類	公募システム添付先	提出する書類	提出形式	通常枠	チェック	備考
	助成申請書	様式01 助成申請書	PDF	●	添付済み	※書式厳守（登録印の押印が必要）
	事業計画書	様式02 事業計画書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	資金計画書等	様式03 資金計画書等	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	申請書類チェックリスト	様式04 申請書類チェックリスト※本紙	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	事業設計図補足資料	事業設計図補足資料	PDF	任意	添付済み	
	その他（計画の別添等）					※団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。 ※「提出する書類」の欄に提出する書類名を入力してください。 ※欄が足りない場合は行を追加してください。
団体ごとに提出する申請書類 ※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。（詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。） ※ 過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	定款	定款	PDF	●	添付済み	
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み	※該当する規程類が添付できていることを確認し、チェックしてください。 ※過去通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
	登記事項証明書	登記事項証明書(全部事項証明書)	PDF	●	添付済み	※発行日から3ヶ月以内の全部事項証明書の写しをご提出ください。
	事業報告書（過去3年分）	事業報告書	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。 ※随時枠の場合は前年度分のみ提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	PDF	●	添付済み	
		キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●		
		附属明細書◎	PDF	●		◎キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。
		財産目録◎	PDF	●		
		収支決算書◎	PDF	●		※ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去3年分）」を参考書類として提出していただきます。
		監事及び会計監査人による監査報告書◎	PDF	●	添付済み	

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類						
	コンソーシアム関連書類 (申請事業ごと)	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●	該当しない	
		様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	該当しない	※書式厳守
幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体分の書類	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●		※該当資料の上記【備考】をご確認ください。
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●		
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●		
	定款	定款	PDF	●		
	規程類	規程類	PDF	●		
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●		※該当資料の上記【備考】をご確認ください。 ※申請時点で非幹事団体として決定している場合、非幹事団体分をご提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	PDF	●		
		キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●		
		附属明細書◎	PDF	●		
		財産目録◎	PDF	●		
		収支決算書◎	PDF	●		
		監事及び会計監査人による監査報告書◎	PDF	●		

事業報告書－ 1

2019年度

中小企業庁 共同・協業販路開拓支援補助事業

販路支援の拠点としての太宰府店を設立

期間：2019年11月27日（水）～現在に至る



博多大丸催事

期間：2019年11月13日（木）～30日（土）



京都四条烏丸ラクエ催事

期間：2019年12月18日（水）～25日（水）



事業報告書－2

2020年度

中小企業庁 共同・協業販路開拓支援補助事業

福岡三越ラシック催事

期間：2020年9月9日（水）～22日（火）



博多マルイ催事

期間：2020年10月23日（金）～2021年1月31日（日）



東京恵比寿三越催事

期間：2020年12月2日（水）～15日（火）



天神イムズ催事

2021年2月27日（土）～3月21日（日）



事業報告書－ 3

2020年度

観光庁 誘客多角化等のための魅力的な滞在コンテンツ造成実証事業

福岡県太宰府市のコンテンツ造成実証事業

期間：2020年



CG映像のプロジェクションマッピングによる大宰府政庁の原寸大復元のプロモーションを開催



セミナートキタビ大学開催3回



歴史文化体験モニターツアー



歴史文化体験モニターツアー



西日本鉄道バスとの連携による実証実験シティーーループバスの運行を行ない、観光に特化した交通手段の可能性を研究した。

事業報告書－４

２０２１年度

中小企業庁 共同・協業販路開拓支援補助事業

ソラリアプラザ店の拠点を設立

期間：２０２１年９月１日（水）～現在に至る



レイリア大橋店の拠点を設立

期間：２０２２年２月２５日（金）～現在に至る



鹿児島山形屋催事

期間：２０２２年１月１２日（水）～１７日（月）



マークイズ福岡ももち催事

期間：２０２２年３月４日（金）～３１日（木）



事業報告書－5

2021年度

観光庁 既存観光拠点再生・高付加価値化推進事業

福岡県筑紫野市の事業者連携型事業

期間：2021年11月5日（金）～2022年1月30日（日）



筑紫の国と称された太宰府市、筑紫野市、を中心とした地域の市町村の領域を越えた歴史文化、産業を核とした観光のあり方を、民間の交通事業者、宿泊事業者、企画事業者が連携を図り一丸となって活性化の企画を実施してゆく試みです。西鉄天神バスターミナルから、博多駅、福岡空港を経由して太宰府・筑紫野二日市温泉に至る観光に特化したシャトルバスを運行し、二日市温泉においては各オプションツアーやイベントを企画し、つくしの交通の交通手段を組み入れた歴史史跡観光や産業観光を開催することにより、筑紫野・太宰府の広域の観光資源を活用した滞在型の観光拠点構築を実施する実証実験事業。

1) 連携事業者 西日本鉄道株式会社（交通事業者）



西日本鉄道バスとの連携による実証実験無料観光シャトルバスの運行を行ない、福岡の都心の天神バスターミナルから、現地筑紫野市二日市温泉までの直行バスと、太宰府から現地二日市温泉間を循環する周遊バスの、今後の定期便を視野に入れた事業を開催した。

2) 連携事業者 有限会社つくしの交通（交通事業者）



3) 連携事業者 株式会社大丸別荘（宿泊事業者）



事業報告書－6

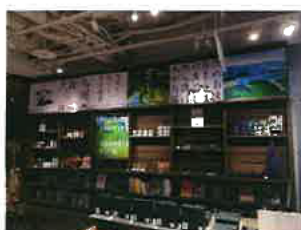
2022年度

中小企業庁 共同・協業販路開拓支援補助事業

東京銀座に九州ヴォイス東京店の拠点を設立

期間：2022年9月23日（金）～現在に至る

東京都中央区銀座2丁目3-19



大阪・枚方 T-SITE 催事

期間：2022年12月10日（土）～2023年1月8日（日）

大阪府枚方市岡東町12-2



名古屋みなと蔦屋書店催事

期間：2023年1月11日（水）～2月12日（日）

名古屋市港区港明2丁目3-2



事業報告書ー 7

ふくおか会館「麹町なだ万福岡別邸」会場拠点設立

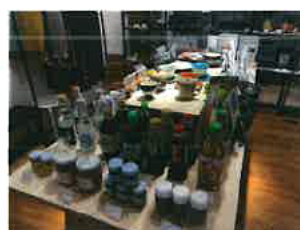
期間：2023年1月27日（金）～現在に至る

東京都千代田区麹町1丁目12



福岡県町村会（まち・むらマルシェ）催事

期間：2023年3月1日（水）～3月31日（金）



西鉄がやってきた催事

期間：2023年3月14日（火）～27日（月）



事業報告書－ 8

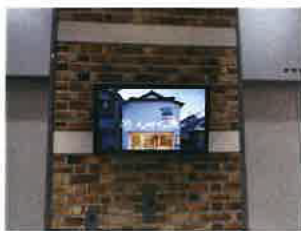
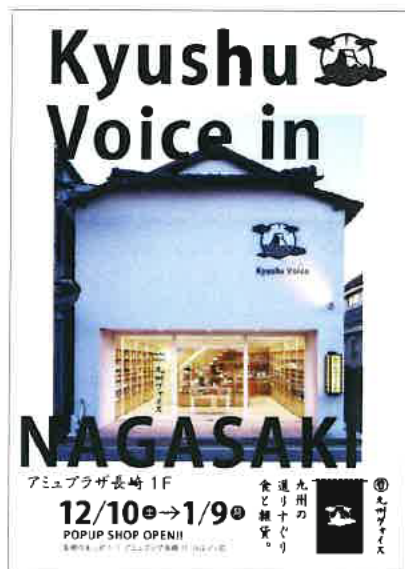
2022年度

中小企業庁 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助事業

アミュプラザ長崎催事

期間：2022年12月23日（金）～25日（日）

長崎市尾上町1-1 アミュプラザ長崎 1F



九州ヴォイス太宰府店

九州のお雑煮とお正月飾り催事

期間：2022年12月25日（日）～30日（土）



九州ヴォイスソラリア店

九州の美と健康催事

期間：2023年4月28日（金）～30日（日）



団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体
団体名		一般社団法人福岡デザインアクション	
郵便番号		810-0073	
都道府県		福岡県	
市区町村		福岡市中央区	
番地等		舞鶴三丁目1番30号	
電話番号		092-711-1262	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://fuda-japan.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2011/10/17	
法人格取得年月日		2012/10/17	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	カネコシンゾウ
	氏名	金子眞三
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	14
理事・取締役数 [人]	13
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	12
常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	8
有給 [人]	8
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数〔団体数〕	7
団 thể正会員〔団体数〕	7
団体その他会員〔団体数〕	0
個人会員・ボランティア数	13
ボランティア人数(前年度実績)〔人〕	0
個人正会員〔人〕	13
個人その他会員〔人〕	0

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者 氏名／勤務形態	
通帳管理者 氏名／勤務形態	
経理担当者 氏名／勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	外部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できない体制
-------------------	------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数〔件〕	0
申請前年度の助成総額〔円〕	0
助成した事業の実績内容	・ 二日市温泉誘客コンテンツの地域プロモーション事業 ・ タクシーを活用した地域の域内交通整備事業 ・ バスを活用した都市圏と観光地との新規アクセス整備事業 ・ 宿泊施設の高付加価値化改修事業

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	—

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

役員名簿

必須入力セ

任意入力セ

(入力方法)

☐ 役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。

☐ 役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

☐ 備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると思われる情報を記載ください。

☐ 氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)

☐ 氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)

☐ 生年月日(大正は T、昭和は S、平成は Hで半角とし、数字は2桁半角)

☐ 性別(半角で男性は M、女性は F)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。

☐ 入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

☐ 黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。

※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。

※役職名は必ず役職を入れてください。

※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	入力確認欄	シメイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	ハセト アキラ	橋本 明						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
2	OK	シミズ ナナ	清水 ナナ						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
3	OK	イワタ コウジ	岩城 孝二						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
4	OK	ホリヤマ トシ	宝珠山 徹						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
5	OK	アリトミ コウジ	有富 浩司						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
6	OK	サタ ケンイチロウ	堀田 健一郎						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
7	OK	カワ イロウ	河津 一郎						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
8	OK	タケカミ シゲヒサ	武永 茂久						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
9	OK	ワカバ ユキムネ	若林 宗男						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
10	OK	ミヅイ シンタロウ	照井 善明						一般社団法人 福岡デザインアクション	理事			
11	OK	サンケン エイジ	三反 栄治						一般社団法人 福岡デザインアクション	監事			

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	伝統産業の担い手づくりを通して九州の島しょ地域の活性化を実現する事業	記入箇所チェック	記入完了
団体名:	一般社団法人福岡デザインアクション		
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。		

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

〈注意事項〉
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 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	公募申請時に提出	定款	第3章 第15条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第3章 第16条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第3章 第12条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第3章 第16条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第3章 第18条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第3章 第18条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第3章 第21条	
(8)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。			社団法人のため提出しない		
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(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	公募申請時に提出	定款	第4章 第23条-4	
(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		内定後1週間以内に提出			
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	内定後1週間以内に提出			
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第5章 第33条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第5章 第33条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第5章 第33条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第5章 第34条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	決議は過半数をもって行う	第5章 第34条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第5章 第35条	
(8)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		内定後1週間以内に提出			
● 理事の職務権					
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	公募申請時に提出	理事の職務権限は定款第24条による。職務分担は無い	第4章 第24条	
● 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	公募申請時に提出	定款	第4章 第25条	
● 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	公募申請時に提出	無し	第4章 第28条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	無し	第4章 第28条	

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	会則	第6章 第27条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	会則	第6章 第28条-1
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	会則	第6章 第28条-2
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	会則	第6章 第28条-3
(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		公募申請時に提出	会則	第6章 第28条-4
(6)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	会則	第6章 第29条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	会則	第6章 第30条
● 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 ・役員の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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「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日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2)職制		内定後1週間以内に提出		
(3)職責		内定後1週間以内に提出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(2)給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出		
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 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 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	内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		内定後1週間以内に提出		

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人福岡デザインアクションと称する。

なお、略称は「FUDA」とし、「フーダ」と読む。

(主たる事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を福岡県福岡市に置く。

2 当法人は、社員総会の決議により従たる事務所を必要な場所に置くことができる。

(目的)

第3条 当法人は、福岡・九州におけるデザイン価値の啓発を行い、デザイン分野の社会的認知を高めることを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

- (1) デザイン史・表現物のWEBアーカイブ化
- (2) デザインに関する普及・啓発・教育に関わる活動
- (3) デザインによるまちづくりの推進
- (4) デザインに関する情報発信
- (5) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

(公告)

第4条 当法人の公告は、電子公告により行う。但し、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 会員

(種別)

第5条 当法人の会員は、次の4種とし、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（以下「一般法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 当法人の目的に賛同し、運営や諸活動に参加する個人又は団体
- (2) 一般会員 当法人が行う活動に参加するために入会した個人
- (3) 賛助会員 当法人の事業を援助するために入会した個人又は団体
- (4) 名誉会員 当法人に功労があった者又は学識経験者で社員総会において推薦された個人

(入会)

第6条 正会員又は賛助会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める入会申込書により申し込み、理事会の承認を受けなければならない。

2 一般会員になるには、当法人所定の様式による申込みをし、理事会の承認を得るものとする。

(経費等の負担)

第7条 正会員は、社員総会において別に定める会費を納入しなければならない。

- 2 一般会員は、社員総会において別に定める会費を納入しなければならない。
- 3 賛助会員は、社員総会において別に定める賛助会費を納入しなければならない。

(退会)

第8条 会員は、理事会において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 当法人の会員が、当法人の名誉を毀損し、当法人の目的に反する行為をし、会員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、一般法人法第49条第2項に定める社員総会の特別決議によりその会員を除名することができる。

(会員の資格喪失)

第10条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会をしたとき
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣言を受け、又は解散したとき
- (4) 2年以上会費を滞納したとき
- (5) 除名されたとき
- (6) 総正会員の同意があったとき

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、当法人に対する会員としての地位を失う。正会員については、一般法人法上の社員としての地位を失う。但し、未履行の義務は、これを免れることはできない。

- 2 当法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費その他の拠出金品は、これを返還しない。

第3章 社員総会

(種類)

第12条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

(構成)

第13条 社員総会は、すべての正会員をもって構成する。

- 2 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。

(権限)

第14条 社員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 入会の基準並びに会費及び入会金の金額
- (2) 会員の除名
- (3) 役員の選任及び解任
- (4) 役員の報酬の額又はその規定
- (5) 各事業年度の決算報告
- (6) 定款の変更
- (7) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け

(8) 解散

(9) 合併並びに事業の全部及び事業の重要な一部の譲渡

(10) 理事会において社員総会に付議した事項

(11) 前各号に定めるものの他、一般法人法に規定する事項及びこの定款に定める事項

(開催)

第15条 定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(招集)

第16条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事長が招集する。但し、すべての正会員の同意がある場合には、書面又は電磁的方法による議決権の行使を認める場合を除き、その招集手続を省略することができる。

2 総正会員の議決権の5分の1以上を有する正会員は、理事長に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会招集の請求をすることができる。

(議長)

第17条 社員総会の議長は、理事長がこれに当たる。理事長に事故があるときは、当該社員総会において議長を選出する。

(決議の方法)

第18条 社員総会の決議は、法令の別段の定めがある場合を除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席正会員の議決権の過半数をもってこれを行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(1) 会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5) その他の法令で定めた事項

(代理)

第19条 社員総会に出席できない正会員は、他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。この場合においては、当該正会員又は代理人は、代理権を証明する書類を当法人に提出しなければならない。

(決議及び報告の省略)

第20条 理事又は正会員が、社員総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

2 理事が正会員の全員に対し、社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第21条 社員総会の議事については、法令の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、前項の議事録に署名又は記名押印する。

第4章 役員

(役員)

第22条 当法人に、次の役員を置く。

理事 3名以上20名以内

監事 2名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

3 代表理事を理事長とし、理事のうち、2名を副会長、1名を専務理事とすることができる。

(選任等)

第23条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 理事長、副理事長、専務理事は、理事会の決議によって理事の中から定める。

3 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。

4 理事のうち、理事のいずれかの1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

(理事の職務権限)

第24条 理事長は、当法人を代表し、その業務を執行する。

2 副理事長は理事長を補佐し、専務理事は当法人の業務を執行する。

(監事の職務権限)

第25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、当法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(任期)

第26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し、再任を妨げない。

2 監事の任期は、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し、再任を妨げない。

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

4 役員は、辞任又は任期の終了後において、定員を欠くに至った場合には、新に選任された者が就任するまでは、その職務を行う権利義務を有する。

(解任)

第27条 役員は、社員総会の決議によって解任する事ができる。但し、監事を解任する

場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(報酬)

第28条 役員の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益（以下「報酬等」という。）は、社員総会の決議をもって定める。

(取引の制限)

第29条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

(3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引

(責任の一部免除又は限定)

第30条 当法人は、役員的一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。

第5章 理事会

(構成)

第31条 当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32条 理事会は、次の職務を行う。

(1) 当法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解職

(招集)

第33条 理事会は理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第34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、一般法人法第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35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 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印をする。

(理事会規則)

第36条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第6章 委員会

(運営委員会)

第37条 当法人に、運営委員会を設置する。

- 2 運営委員会は、当法人の事業運営に関する重要事項について、理事会の諮問に応じて審議し、又は意見を具申する。
- 3 運営委員会の組織及び運営並びに委員の選出に関しては、規則に定めるところによる。
- 4 当法人に、事業運営の円滑な遂行を図るため、理事会の決議により、その他の委員会を設置することができる。
- 5 運営委員会その他の委員会の事業報告及び事業計画は、各年度の理事会において承認を受けなければならない。

第7章 事務局

(事務局)

第38条 当法人に事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局に事務局長及び事務局員を置く。
- 3 事務局長は、理事会の決議を経て、理事長が任免する。

第8章 基金

(基金の拠出)

第39条 当法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

- 2 拠出された基金は、当法人が解散するまで返還しない。
- 3 基金の返還の手続については、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第9章 計算

(事業年度)

第40条 当法人の事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第41条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに理事長が作成し、理事会の決議を経て社員総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 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、社員総会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入を得又は支出することができる。
- 3 前項の収入支出は、新に成立した予算の収入支出とみなす。

(事業報告及び決算)

第42条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第1号、第3号及び第4号の書類については、理事会の承認を経て、第1号の書類については定時社員総会に報告し、第3号および第4号の書類については定時社員総会の承認をなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書(正味財産増減計算書)

(5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属計算書

2 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に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。

(1) 監査報告

(剰余金の分配の禁止)

第43条 当法人は、剰余金の分配を行うことができない。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第44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。

(会則)

第45条 この定款の実施に関して必要な事項は、理事会の決議を得て、理事長が会則を別に制定する。

2 会則は、制定後に開催される定時社員総会において承認を受けなければならない。

(解散)

第46条 当法人は、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47条 当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11章 附則

(最初の事業年度)

第48条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成25年3月31日までとする。

(設立時の役員等)

第49条 当法人の設立時の役員は、次のとおりである。

設立時理事 鮎川 透

設立時理事 金子眞三

設立時理事 吉永文治

設立時理事 河地知木
設立時理事 江藤 實
設立時理事 後藤 宏
設立時理事 清水 要
設立時理事 橋本 明
設立時理事 水野 宏
設立時理事 今宮優子
設立時理事 岩城孝二
設立時理事 寶珠山 徹
設立時理事 有馬厚子
設立時理事 垣田健一郎
設立時理事 有薈浩司
設立時理事 河津一郎
設立時理事 牛島 彩
設立時理事 武田芳明
設立時代表理事 鮎川 透
設立時監事 平松聖悟
設立時監事 金子洋伸

(設立時社員の氏名及び住所)

第50条 設立時社員の氏名及び住所は、次のとおりである。

設立時社員	1	住所	
		氏名	金子眞三
	2	住所	
		氏名	吉永文治
	3	住所	
		氏名	河地知木
	4	住所	
		氏名	江藤 實
	5	住所	
		氏名	後藤 宏
	6	住所	
		氏名	清水 要
	7	住所	
		氏名	橋本 明
	8	住所	
		氏名	水野 宏
	9	住所	
		氏名	今宮優子

- 10 住所 [redacted]
氏名 岩城孝二
- 11 住所 [redacted]
氏名 寶珠山 徹
- 12 住所 [redacted]
氏名 有馬厚子
- 13 住所 [redacted]
氏名 垣田健一郎
- 14 住所 [redacted]
氏名 有壽浩司 印
- 15 住所 [redacted]
氏名 河津一郎
- 16 住所 [redacted]
氏名 牛島 彩
- 17 住所 [redacted]
氏名 武田義明
- 18 住所 [redacted]
氏名 鮎川 透
- 19 住所 [redacted]
氏名 平松聖悟
- 20 住所 [redacted]
氏名 金子洋伸

(法令の準拠)

第51条 本定款に定めない事項は、すべて一般社団法人法その他の法令に従う。

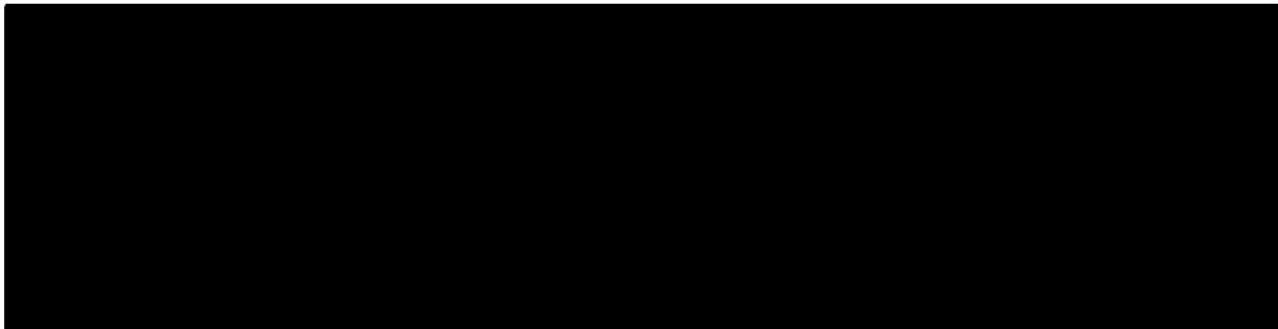
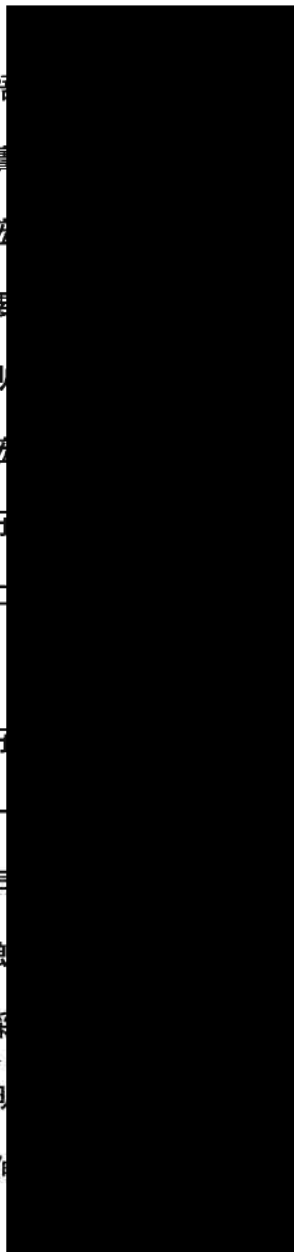
以上、一般社団法人福岡デザインアクション設立のためこの定款を作成し、設立時社員が次に記名押印をする。

平成24年9月1日

設立時社員	鮎川 透
設立時社員	金子眞三
設立時社員	吉永文治
設立時社員	河地知木



設立時社員	平松聖悟
設立時社員	江藤 寛
設立時写真	後藤 宏
設立時社員	清水 要
設立時社員	橋本 明
設立時社員	水野 宏
設立時社員	今宮優子
設立時社員	岩城孝二
設立時社員	寶珠山
設立時社員	有馬厚子
設立時社員	垣田健一
設立時社員	有蓄浩司
設立時社員	河津一郎
設立時社員	牛島 采
設立時社員	武田芳明
設立時社員	金子洋介



6 字削除
 7 字挿入
 2 字削除
 2 字挿入

1	平成 2 4 年 第	97 号
2	本 定 款 の 社 員 鮎 川 透 外 1 8 名	
3	の 代 理 人 兼 社 員 金 子 眞 三 は 自 己	
4	並 び に 被 代 理 人 が 本 定 款 に お け る 記	
5	名 押 印 を 自 認 す る 旨 本 公 証 人 の 面 前	
6	で 陳 述 し た 。	
7	上 記 認 証 す る 。	
8	平成 2 4 年 1 0 月 1 5 日 本 職 役 場	
9	に お い て	
10	福岡 市 中 央 区 舞 鶴 3 丁 目 7 番 1 3 号	
11	福岡 法 務 局 所 属	
12	公 証 人	野崎彌純
13		
14	本定款の第 42 条中 2 字挿入 第49条中 1字削除 1字挿入	
15	第50条中 4字削除 1字挿入 末尾記名中 1字削除 1字挿入	
16	尚本定款の第 49	字削除 1 字挿入 末尾記名中 1字
17	削除 1字挿入	
18		
19		
20		

履歴事項全部証明書

福岡市中央区舞鶴三丁目1番30号
一般社団法人福岡デザインアクション

会社法人等番号	1-2900-05-014024		
名 称	一般社団法人福岡デザインアクション		
主たる事務所	福岡市中央区舞鶴三丁目1番30号		
法人の公告方法	電子公告により行う。 http://www.fuda-japan.org/ 但し、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。		
法人成立の年月日	平成24年10月17日		
目的等	当法人は、福岡・九州におけるデザイン価値の啓発を行い、デザイン分野の社会的認知を高めることを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。 1 デザイン史・表現物のWEBアーカイブ化 2 デザインに関する普及・啓発・教育に関わる活動 3 デザインによるまちづくりの推進 4 デザインに関する情報発信 5 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業		
役員に関する事項	代表理事 鮎 川 透		
	代表理事 鮎 川 透		平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	代表理事 鮎 川 透		平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	代表理事 鮎 川 透		平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記
	代表理事 金子 眞 三		
			令和 2年 6月25日就任
			令和 2年 7月21日登記

	理事	鮎川透	
	理事	鮎川透	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	鮎川透	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	鮎川透	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	鮎川透	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	金子眞三	
	理事	金子眞三	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	金子眞三	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	金子眞三	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	金子眞三	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記

	<u>理事</u>	<u>吉 永 文 治</u>	
	<u>理事</u>	<u>吉 永 文 治</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>吉 永 文 治</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>吉 永 文 治</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記
	<u>理事</u>	<u>河 地 知 木</u>	
	<u>理事</u>	<u>河 地 知 木</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>河 地 知 木</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>河 地 知 木</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記

	理事	江 藤 實	
	理事	江 藤 實	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	江 藤 實	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	江 藤 實	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	後 藤 宏	
	理事	後 藤 宏	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	後 藤 宏	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	後 藤 宏	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	後 藤 宏	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記

	<u>理事</u>	<u>清 水 要</u>	
	<u>理事</u>	<u>清 水 要</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>清 水 要</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>清 水 要</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>清 水 要</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記
	<u>理事</u>	<u>橋 本 明</u>	
	<u>理事</u>	<u>橋 本 明</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>橋 本 明</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>橋 本 明</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>橋 本 明</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記

	理事	<u>水 野 宏</u>	
	理事	<u>水 野 宏</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>水 野 宏</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>水 野 宏</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	<u>今 宮 優 子</u>	
			平成26年 5月28日退任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>岩 城 孝 二</u>	
	理事	<u>岩 城 孝 二</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>岩 城 孝 二</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>岩 城 孝 二</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	<u>岩 城 孝 二</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記

	<u>理事</u>	<u>寶 珠 山 徹</u>	
	<u>理事</u>	<u>寶 珠 山 徹</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>寶 珠 山 徹</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>寶 珠 山 徹</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>寶 珠 山 徹</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記
	<u>理事</u>	<u>有 馬 厚 子</u>	
	<u>理事</u>	<u>有 馬 厚 子</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>有 馬 厚 子</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>有 馬 厚 子</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
			令和 2年 6月25日退任
			令和 2年 7月21日登記

	<u>理事</u>	<u>垣 田 健 一 郎</u>	
	<u>理事</u>	<u>垣 田 健 一 郎</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>垣 田 健 一 郎</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>垣 田 健 一 郎</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>垣 田 健 一 郎</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記
	<u>理事</u>	<u>有 富 浩 司</u>	
	<u>理事</u>	<u>有 富 浩 司</u>	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>有 富 浩 司</u>	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>有 富 浩 司</u>	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	<u>理事</u>	<u>有 富 浩 司</u>	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記

	理事	河津一郎	
	理事	河津一郎	平成26年 5月28日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	河津一郎	平成28年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	河津一郎	平成30年 5月26日重任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	河津一郎	令和 2年 6月25日重任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	牛島彩	平成26年 5月28日退任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	武田義明	平成26年 5月28日退任
			令和 2年 4月 7日登記
	理事	若林宗男	令和 2年 6月25日就任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	照井善明	令和 2年 6月25日就任
			令和 2年 7月21日登記
	理事	武永茂久	令和 2年 6月25日就任
			令和 2年 7月21日登記
	監事	平松聖悟	平成26年 5月28日退任
			令和 2年 4月 7日登記

	<u>監事</u> <u>金子洋伸</u>	平成26年 5月28日退任
		令和 2年 4月 7日登記
	<u>監事</u> <u>三反栄治</u>	平成26年 5月28日就任
		令和 2年 4月 7日登記
	<u>監事</u> <u>三反栄治</u>	平成28年 5月26日重任
		令和 2年 4月 7日登記
	<u>監事</u> <u>三反栄治</u>	平成30年 5月26日重任
		令和 2年 4月 7日登記
	<u>監事</u> <u>三反栄治</u>	令和 2年 6月25日重任
		令和 2年 7月21日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、役員的一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。	
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人	
監事設置法人に関する事項	監事設置法人	
登記記録に関する事項	設立 平成24年10月17日登記	



これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。

令和 5年 3月22日
福岡法務局
登記官

井ノ口忠明



F u d a 会則

■第1章 総 則

(名称)

第1条 この会は「福岡デザインアクション」、略称を「F u d a (フーダ)」と称する。(以下「本会」という)

(目的)

第2条 本会は主に九州発のデザイン遺産を記録・公開することによって、デザインの価値、デザイン都市としての福岡、九州への認知を高め、今後のデザイン分野への意識を高めることを目的とする。

(活動)

第3条 本会は前項の目的を達成するため次の活動を行う。

- (1) デザイン史・表現物のWEBアーカイブ化
- (2) デザインに関する普及・啓発・教育に関わる活動
- (3) デザインによるまちづくりの推進
- (4) デザインに関する情報発信
- (5) その他本会の目的を達成するために必要な活動

(事務局)

第4条 本会は事務局を福岡市に置く。

■第2章 会員

(会員)

第5条 本会は次の各号に定めるものを会員とする。

- (1) 個人会員 本会の趣旨に賛同し、別に定める会費を納入する者
- (2) 企業会員 本会の趣旨に賛同し、別に定める会費を納入する団体、法人お

よび企業

(3) 会員資格は総会への出席もしくは委任によって継続するものとする。

(入会)

第 6 条 本会に入会を希望する者および一度退会し再度入会する者は、所定の入会申込書を提出し、理事会の承認と、入会金の納付をもって入会とする。

(協賛金)

第 7 条

会員は、会則第 6 条に基づき、次の年会費を毎年納入しなくてはならない。

- (1) 個人会員：5.000 円
- (2) 企業会員：10.000 円

(納入金の返還)

第 8 条

本会に、一旦納入された協賛金は、いかなる理由があってもこれを返還しないものとする。

(資格の喪失)

第 9 条

会員は、次の理由によって資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 禁治産もしくは準禁治産の宣告を受けたとき。
- (3) 死亡もしくは失踪宣告を受けあるいは会員である法人、団体、企業が解散したとき。
- (4) 会費を 1 年以上滞納し、催告に応じないとき。

(退会)

第 10 条

会員が退会しようとするときは、退会届を事務局に提出しなければならない。退会は本人の申出、もしくは委任のない総会への欠席をもって退会とする。住所や連絡先の変更があった場合すみやかに事務局への登録情報の変更を届け

出ること。

変更の届け出がなく年度を通して総会・会議・イベント等への出欠の連絡が取れなくなった場合は退会とみなす。

(除名)

第11条

会員が次の各号に該当するときは、総会の議決を得て、会長がこれを除名することができる。

- (1) 本会の名誉を傷つけ、または本会の目的に反する行為があったとき。
- (2) 本会の会員としての義務に違反したとき。

■第3章 役員

(役員)

第12条 本会に次の役員を置く。

- (1) 代表 1名
- (2) 実行委員長 1名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 事務局 若干名

(役員を選出)

第13条 役員は、総会において、正会員の中から選出する。

(役員の任期)

第14条 役員の任期は2年とする。但し再任は妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたとき、幹事会は補欠役員を選出することができる。
補欠役員の任期は前任者の残任期とする。

(役員の職務)

第15条 この会の役員は次の職務を行う。

- (1) 代表は本会を代表し、会務を総理する。
- (2) 実行委員長は会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときはその業務を代理する。

(3) 事務局長は会務の執行にかかる事務を総理する。

(4) 事務局は会務を分掌し、執行する。

■第4章 会議



(種別)

第16条 本会の会議は、総会および定例会とする。

(総会)

第17条 総会は正会員をもって構成する。

-2 総会は代表が招集し、代表がその議長となる。

-3 総会はこの会則に定められたものの他、次の事項を審査し、議決する。

(1) 報告及び計画

(2) 収支予算及び収支決算

(3) その他総会で必要と認められた事項

(定例会)

第18条 定例会は役員をもって構成する。

-2 定例会は代表および各部門代表が招集し、各代表がその議長となる。

-3 定例会はこの会則に定められたものの他、次の事項を審査し、議決する。

(1) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(2) 総会に付議すべき事項

(3) その他会務の執行に関して必要な事項

(議決)

第19条 会議の議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

■第5章 資産および会計

(資産の構成)

第 22 条

本会の資産は、次のとおりとする。

- (1) 協賛金
- (2) 事業に伴う収入
- (3) 寄附金
- (4) その他の収入

(資産の管理)

第 23 条

代表は、本会の資産を管理する。

(事業計画)

第 24 条

会長は、本会の事業計画ならびにこれに伴う収支予算を次年度事業開始前に作成し、理事会および総会の承認を得なければならない。

(収支決算)

第 25 条

本会の収支決算は、毎事業年度終了後 2 カ月以内に会長が作成し、財産目録、他尺対照表、事業報告書ならびに会員の異動状況とともに監事の意見をつけ、理事会および総会の承認を得なければならない。

2. 本会の収支決算に剰余金があるときは、役員会および総会の承認をうけて、翌年度に繰り越すものとする。

(会計年度)

第 26 条

本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり 3 月 31 日に終わる。

■第 6 章 倫理規定

(基本的人権の尊重)

第 27 条

当法人は、全ての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為をしてはならない。

(遵守事項)

第 28 条

会員は、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又は構成員（以下総称して「反社会的勢力」）ではないこと。

2. 会員は、当会の活動を通して、会の規約を守らず自らの私的な利益を得る行為を行ってはならない。

3. 会員は、その活動の執行に際し、当法人との利益相反取引が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示その他当法人が定める所定の手続きに従わなければならない。

4. 会員は、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、寄付その他の特別な利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示)

第 29 条

当法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に務めなければならない。

(個人情報保護)

第 30 条

当法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

■第 6 章 雑則

(細則)

第 31 条

この会則に定めるもののほか本会の計画運営上必要な規則は、役員会の過半数の議決を得て、代表が別に定める。

(総則)

第1条 この規定は、本法人の事業に伴う各種謝金等について規定する。

(謝金の定義)

第2条 謝金とは、講演会、研修会、ワークショップ、セミナーなどにおいて、講演や実技指導などに対して支払われる金銭をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規定に示す基準は、原則として講演会、研修会、ワークショップ、セミナーなどに適用する。ただし、特別に配慮を要する場合は除外する。

(謝金の基準額)

第4条 謝金の基準額は、別表の通りとする。なお、上記の催事に関する交通費の旅費に関しては、原則として公共等通機関の料金とする。

宿泊を要する場合は宿泊費1泊12,000円を上限として実費を支払う。

また、この規定に拠らない事由が生じた場合は、実行委員会において協議して定める。

(会議、委員会等経費)

第5条 会員が、会議、委員会等に出席するための旅費は、原則として支払わない。

(行事費)

第6条 行事に関して作業を依頼する場合は、非会員には交通費込みの日当5,000円。

会員には交通費込みの日当3,000円を上限として支払う。

(原稿料)

第7条 原稿料に関しては、その規模に応じて実行委員会において協議して定める。

(規定の改廃)

第8条 この規定の改廃は、理事会の決議を必要とする。

別表

講師区分	会員以外	会員	会員実技
専門家・講師クラス	80,000円	30,000円	15,000円
専門家・ディレクター	50,000円	20,000円	10,000円
専門家・デザイナー	30,000円	10,000円	5,000円

※1コマ(90分)当たりの基準額 2コマ以上の場合は、2コマ以上を30分刻みで50%とする。

※謝金、原稿料に関しては対象が個人の場合は源泉徴収を行う。

一般社団法人福岡デザインアクション [FUDA]
旅費規定

(総則)

第1条 この規定は、本法人の事業に伴う旅費等について規定する。

(旅費の定義)

第2条 旅費とは、本法人の活動のために移動する交通費または宿泊費に対して支払われる金銭をいう。

(旅費の基準)

第3条 旅費は、原則として所属する機関の住所を基点とし最も経済的かつ最短順路により計算をする。ただし、業務の都合、または、天災、地震、交通事故、その他やむを得ない理由により順路により難いときは、この限りではない。
また、航空機を利用する場合は、エコノミークラスとする。

(旅費の基準)

第4条 旅費は実費を支給する。

(旅費の仮払い)

第5条 旅費は、出発前に予算金額以内で仮払いを受けることができる。

(国内出張旅費)

第6条 国内出張旅費は、鉄道賃、バス賃、船賃、航空賃等の交通費・宿泊費・日当をいう、(別表)に定める旅費を支給する。

第7条 委員会・会議等の開始時間や終了時間の事情により、または、天災・地震・事故、その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合には、当該委員会・会議等の責任者の判断により、宿泊料を支払うことができる。

また、委員会・会議などの責任者の判断により日当を支給できる。

(協議処理)

第8条 特別な場合で、本規定により処理出来ないときは、その都度、実行委員会において協議して決定する。

(規定の改廃)

第9条 この規定の改廃は、理事会の決議を必要とする。

別表

1) 交通費	実費（ただし、千円未満切上） （※航空機を利用する場合は、実費 +2,000 円）
2) 宿泊料	実費（上限 12,000 円）
3) 日当	非会員：5,000 円 会員：3,000 円