

助成申請書

申請日 2023年5月29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 東京都港区赤坂1丁目11番28号 6階
申請団体の名称 一般財団法人 社会変革推進財団
代表者の氏名 理事長 大野 修一
法人番号 5010005029129

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により、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

- 申請団体の名称：一般財団法人 社会変革推進財団
- 申請団体の住所：東京都港区赤坂1丁目11番28号 6階
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：東京都港区赤坂1丁目11番28号 6階
- 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）
- 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

- 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。
- 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。
- 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。
- 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開催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にて公開すること

※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】

必須入力セル
任意入力セル

基本情報

申請団体	資金分配団体		
資金分配団体	事業名(主)	社会課題解決事業の成長支援	
	事業名(副)		
	団体名	一般財団法人 社会変革推進財団	コンソーシアムの有無 あり
事業の種類1	②ソーシャルビジネス形成支援事業		
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	
<input checked="" type="checkbox"/>	(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
	④ その他
<input checked="" type="checkbox"/>	(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
	⑦ その他
<input type="checkbox"/>	(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
<input type="checkbox"/>	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
8.働きがいも経済成長も	8.3 生産活動や適切な雇用創出、起業、創造性及びイノベーションを支援する開発重視型の政策を促進するとともに、金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する。	社会課題解決事業への資金提供方法として出資が用いられる事例の創出により、中小零細企業の設立や成長が促される。ひいては、雇用創出、起業、創造性及びイノベーションの促進に繋がる。それらの成功事例から、政策支援の方向性を見出しただけの可能性はある。
17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	社会課題解決事業への資金提供手法として出資が用いられる事例を増やすには、出資業務の専門主体と民間公益活動への資金提供の専門主体の協働が必要であり、本事業はそのパートナーリングを促す。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	120/200字
世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与すること。	
(2)団体の概要・活動・業務	200/200字
<ul style="list-style-type: none"> ・新たな資源循環の持続的発展に向けたエコシステムを構築し、モデルの創出やプレーヤーを育成。 ・人材や組織の育成・変革・協働に向けたモデル構築や取組みの発展を後押し。 ・事業を実施する中で得られる学びを取り出し、概念化し、知見として高め、広く発信・共有・対話をしながら知識の深化と伝播を担う。また、学び合うコミュニティの形成を行う。社会的な成果に対する新しい多様な価値のものさしを提示し、普及に努める。 	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2023/9/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	全国	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	①社会的課題解決を目指す事業への資金支援者、②社会的課題解決を目指す事業者					(人数)	①4-6団体、②24-36事業者（①の1団体当たり6事業者の見積）	
最終受益者	上記②の事業者の事業により、状況が改善する可能性のある、現在社会課題に直					(人数)	2,400人～36,000人（上記②の1事業者あたり100人～1,000人の見積）	
事業概要	<p>本事業は、[redacted]を目的とするものです。</p> <p>(ア) [redacted]</p> <p>(イ) [redacted]</p> <p>上記の実現のため [redacted] の実践に関心を有し、その実践見込みがある団体に対して助成金と伴走支援を提供します。</p> <p>具体的には、実行団体による以下の2つの活動を支援します。</p> <p>① [redacted]</p> <p>② [redacted]</p> <p>また、資金分配団体としては、上記①、②の活動への支援の結果、獲得された知見を広く公開します。</p> <p>本事業では、上記活動を通じ、事業終了時には以下(1)～(3)の状態の実現を目指します。</p> <p>(1) [redacted]</p> <p>(2) [redacted]</p> <p>(3) [redacted]</p>							
651/800字								

団体の要請により、「当団体オリジナルのアイデアが含まれる」ため非公開とした。(JANPIA)

III.事業の背景・課題

(1)社会課題 944/1000字

「課題先進国」日本において、社会的課題を行政だけで解決していくことは現実的ではない。社会全体で課題解決を進めるためには、
において主体的に課題解決に取り組める社会を目指す必要がある。
近年、子育て問題や環境問題等、社会的課題の解決を図る社会的起業家を目指す方が増加している。例えば、2022年10月に社会的起業家によるスタートアップらによる「インパクトスタートアップ協会」が設立され、急速に会員企業を増加させている。（2023年4月現在、正会員42社。）政府もこうした社会的起業家の取り組みについて新たな官民連携の形として全面的にサポートしていくとしている。（出典：新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画）
社会的起業家は、社会的課題の解決と、経済的な成長の双方を追求する存在である。

(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況 200/200字

政府は「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画」（2022年6月閣議決定）にて
を充実させるための具体策は、未だ行政等から示されていない。

(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況 200/200字

休眠預金等活用事業2021年度通常枠「地域インパクトファンド設立・運営支援事業」の資金分配団体に採択され実施中。

(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

本事業は、
さらに「休眠預金等活用法の5年後見直しの対応方針」（2022年12月）において、
が謳われているが、休眠預金等活用における
にも寄与する。

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム

本事業終了から2年後に、社会課題解決を目指す事業者（社会起業家等）が、事業の社会的インパクトを長期的に最大化するために、[redacted]を選択した事例が増加している。また、[redacted]存在している。

上記の状況の進展により、事業終了から7年後に、以下の2つの状態が実現している。

- [redacted]
- [redacted]

上記を通じ、社会起業家を含む社会課題解決を目指す事業者を支える[redacted]が、大きく変化していくことを目指す。

(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)
近い将来に[redacted]を持つ、社会課題解決を目指す事業者が増加している		近い将来に[redacted]を持つ、社会課題解決を目指す事業者の増加数		[redacted]		[redacted] (1実行団体あたり[redacted]の見積) (目標達成時期: 2027年3月)
社会課題解決を目指す事業者への[redacted]において、[redacted]が存在している		実行団体が[redacted]の総数		[redacted]		[redacted]以上 (1実行団体あたり[redacted]の見積) (目標達成時期: 2027年3月)

(2)-2 短期アウトカム (非資金的支援)	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)
社会課題解決を目指す事業者（社会的起業家等）へ[redacted]が広く認識されている		資金分配団体が開催する[redacted]に参加し[redacted]累計		[redacted]		[redacted] (目標達成時期: 2027年3月)

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
事業成長のために [] 社会課題解決を目指す事業者の育成支援		2024年度中	37/200字
実行団体による、①社会的インパクト最大化のために [] が有効な事例の抽出、②必要な [] のニーズ調査		2024年度中	57/200字
実行団体間での [] の獲得		2024年度中	17/200字
事業成長のために [] を考える、社会課題解決を目指す事業者の育成支援		2025年度中	37/200字
実行団体による、 [] の具体企画づくり		2025年度中	42/200字
実行団体による、① [] の検討、②必要な [] の具体化		2025年度中	50/200字
実行団体間での [] の獲得		2025年度中	17/200字
実行団体による、 [] の成果の公表		2025年度中	24/200字
事業成長のために [] を考える、社会課題解決を目指す事業者の育成支援		2026年度中	37/200字
実行団体による、 [] の具体化		2026年度中	52/200字
実行団体による、2026年度半ばまでの成果の公表		2026年度中	24/200字
			0/200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	
実行団体へのインパクト投資にかかる基礎的知見の共有		2024年度中	25/200字
実行団体同士の [] の提供		2024年度中	14/200字
実行団体による [] 等の支援		2024年度中	13/200字
実効団体への [] の共有		2025年度中	22/200字
実行団体同士の [] の提供		2025年度中	14/200字
2025年度半ばまでの成果の公表		2025年度中	16/200字
実効団体への [] の共有		2026年度中	22/200字
実行団体同士の [] の提供		2026年度中	14/200字
2025年度半ばまでの成果の公表		2026年度中	16/200字
			0/200字
			0/200字

V. 広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	<p>本事業は、 [] を促すことで、 [] が活発化することを目指すものであり、広報活動を通じた [] が必須である。事業期間中、実行団体とともに [] を積極的に進めることで、社会的起業家への [] の検討が本事業の外でも活発に実施されるように企図する。</p>	189/200字
連携・対話戦略	<p>[]、社会課題解決にむけた活動に積極的な [] など、社会的起業家への [] を意識した募集広報を行っていく。事業の実行段階においては [] が活発に交流できるよう、当財団が有する人脈を積極的に活用していく。</p>	175/200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	<p>本事業は、中長期的な目的として [redacted] の実現を目指すものであり、[redacted] が望まれるが、[redacted] を踏まえると、[redacted] 目指す同種の後続事業が、[redacted] によって企画・運営されることが中長期的な目的の実現には必要である。この目的の達成に向け、本事業において資金分配団体が担った役割、成果を積極的に公開していくことにより、後続事業を他者に企画してもらいやすくする。</p>	385/400字
実行団体	<p>本事業を通じて実行団体は、社会課題解決を目的にした [redacted] を獲得できる予定であり、本事業終了後はその計画に基づいて [redacted] が期待される。一方で、[redacted] は、社会課題解決を目的にするものであることから、[redacted] 可能性がある。また、[redacted] ある実行団体は [redacted] 可能性がある。その結果、[redacted] が高い。社会課題解決を目的にした [redacted] が求められ、「休眠預金等活用法の5年後見直しの対応方針」（2022年12月内閣府HP掲載）にかかる休眠預金等活用制度の動きも見据えながら、実行団体の出口戦略を模索していく。</p>	385/400字

VII. 関連する主な実績

(1) 助成事業の実績と成果	799/800字
<p>【休眠預金等活用事業】 合計12件約5億円の助成事業を実施。2019年度通常枠「ソーシャルビジネス形成支援事業」、2020年度通常枠「コレクティブインパクトを通じた地域活性化事業」、2021年度通常枠「地域インパクトファンド設立・運営支援事業」</p> <p>【インパクト投資事業】 ・「はたらくFUND」運営（運用残高36.5億円、10社） ・SIB推進 ①1県4市の投資期間終了②第14回国連犯罪防止刑事司法国際会議（京都 kongress）における法務省との共同イベント③内閣府策定のガイドラインへの協力④法務省再犯防止SIB事業計画策定への協力⑤国土交通省まちづくりSIB専門委員会への委員参加 ・出資先の（株）PSIへ経営支援、社会的インパクトマネジメント実施支援 ・インパクト投資実践者・政府関係者コミュニティ（GSG国内諮問委員会）運営①「日本におけるインパクト投資の現状と課題2021年度調査」発行②金融庁と共催の「インパクト投資に関する勉強会」実施（8回）③オンラインセミナー実施④インパクト志向金融宣言⑤「インパクト企業の上場 コンセプトペーパー」発行、⑥インパクトIPO実現・普及に向けた基礎調査</p> <p>【社会起業家支援事業】 ・地域の社会起業家伴走支援プログラム運営（ハルキゲニアラゴ）4社計200万円助成・1社200万円出資 ・地域における社会的インパクト創出を目指す株式会社アドレスとの協働及び支援 ・「日本財団ソーシャルチェンジメーカーズ」プログラム修了生へ2件出資、1件助成 ・短期的な時価総額の最大化を目的としない社会的企業「ゼブラ企業」支援 ・「JVPF」運営（投資・助成は15件） 企業へ出資（500万円）</p> <p>【社会的インパクト評価・マネジメント事業】 ・ヘルスケアニューフロンティアファンド：投資先16社の社会的インパクト評価・インパクトレポート発行（内1社は2022年にExit）</p>	

(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	800/800字
<p>【調査研究・ネットワーク・イベント】「社会的インパクト投資の拡大に向けた提言書」「日本における社会的インパクト投資の現状」「社会的インパクト時代の資本市場のあり方」「インパクト投資一般消費者調査」「日本における成果連動型民間委託契約の実態把握に係る調査研究」「成果志向の公共サービスの実現に向けて」等の研究を通じ、取組組織の把握と政策提言を実施。社会的インパクト投資ネットワークGSG国内諮問委員会（約60名）、社会的インパクトマネジメントイニシアチブ（約150組織）、金融庁との共催「インパクト投資に関する勉強会」の事務局（約200名）、インパクト志向金融宣言（署名金融機関は2023年4月時点で49機関）等。</p> <p>【連携・マッチング・伴走支援】（中央官庁）厚生労働省、法務省、国土交通省等でのSIB案件組成・事業の予算化を実現。「未来投資戦略」有識者として参画、金融庁と共催で「インパクト投資の勉強会」主催、内閣府PFS推進室と協業。（地方自治体）SIB案件で8以上の地方自治体と連携。（民間企業）社会課題解決型事業者、メガバンク、信託銀行、地域金融期間等幅広いネットワーク有。信金中金と包括連携協定を締結し休眠預金事業で協業。（財団）関連財団の日本財団のネットワーク。（中間組織）社会的インパクト評価普及推進のSIMIの事務局等。（海外組織）GSGの国内事務局。GIIN、IMP、AVPN、トリオドス銀行、ロックフェラー財団他ネットワーク有り。新生企業投資と「はたらくファンド」共同設立。SIP、日本財団と「JVPF」共同運営。PSI社、アドレス社、ゼブラアンドカンパニー社等の出資先に対し、経営戦略策、社会的インパクト評価等を支援。2019年度・2020年度・2021年度休眠預金事業にて実行団体計12団体に対し、社会的インパクト評価・伴走支援（広報、経営、マーケティング、進捗管理等）を提供。</p>	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	4-6団体	
(2)実行団体のイメージ	<p>以下の基準に照らして適切な団体を選定する。</p> <p>①社会課題解決のために、[]（ただし、事業として持続可能な水準）のものを含めた[]に関心を有し、その実践見込みがある団体</p> <p>②社会的インパクト測定・マネジメントの実践に関心を有し、その実践見込みがある団体</p> <p>③休眠預金事業の実行団体として適した、ガバナンス・コンプライアンス体制を有する、または有する見込みがある団体</p>	193/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1実行団体当り最大4,500万円を助成金額の上限とする予定。助成金額は、基本的に差をつけない予定だが、実行団体候補からの申請内容に照らして必要な場合に検討する可能性がある。	87/200字
(4)案件発掘の工夫	実行団体候補の発掘においては、2つのチャンネルから実施する。一つは当財団が有する[]の活用。特に[]に関心を有する、または実績のある組織に声をかけていく。もう一つはこれまで休眠預金等活用制度で助成の資金分配団体を務めた団体のうち、「休眠預金等活用法の5年後見直しの対応方針」（2022年12月内閣府）に記載の[]に関心を有する団体に声をかけていく。	200/200字

IX.事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	あり	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	一般財団法人社会変革推進財団（SIIF）の常務理事である工藤が主幹事団体の責任者。コンソーシアム構成団体であるトークンエクスプレス株式会社の紺野が事業マネジメント責任者を務め、PO1名および総務担当1名が参画予定。外部人材としては、広報、経理・総務、PO補助、評価業務補助の人材を工藤・紺野の指揮下におく。インパクト投資の実務にかかる実行団体へのアドバイザーとして、SIIFの加藤も適宜参加する。	198/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	独立したコンプライアンス体制とコンプライアンス・内部通報制度、各種規程を整備。 [REDACTED] が参画。	151/200字

申請団体	資金分配団体		
事業期間	2023/09/01 ~ 2027/03/31		
資金分配団体	事業名	社会課題解決事業の成長支援	
	団体名	一般財団法人 社会変革推進財団, トークンエクスプレス株式会社	

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	220,000,000	200,000,000	20,000,000
実行団体への助成	170,000,000	170,000,000	0
管理的経費	50,000,000	30,000,000	20,000,000
プログラムオフィサー関連経費	28,000,000	28,000,000	-
評価関連経費	18,500,000	18,500,000	-
資金分配団体	10,000,000	10,000,000	-
実行団体用	8,500,000	8,500,000	-
合計	266,500,000	246,500,000	20,000,000

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)	2,283,672	69,458,776	69,458,776	58,798,776	200,000,000
実行団体への助成	0	60,000,000	60,000,000	50,000,000	170,000,000
-					
管理的経費	2,283,672	9,458,776	9,458,776	8,798,776	30,000,000
自己資金・民間資金 (B)	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	20,000,000
実行団体への助成	0	0	0	0	0
管理的経費	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	20,000,000
合計 (A+B)	7,283,672	74,458,776	74,458,776	63,798,776	220,000,000
実行団体への助成	0	60,000,000	60,000,000	50,000,000	170,000,000
管理的経費	7,283,672	14,458,776	14,458,776	13,798,776	50,000,000
補助率 (A/(A+B))	31.4%	93.3%	93.3%	92.2%	90.9%

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)	4,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	28,000,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,499,996	4,999,992	4,999,992	4,999,992	17,499,972
その他経費	1,500,004	3,000,008	3,000,008	3,000,008	10,500,028

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)	604,500	5,354,500	6,470,500	6,070,500	18,500,000
資金分配団体	604,500	2,554,500	3,670,500	3,170,500	10,000,000
実行団体用	0	2,800,000	2,800,000	2,900,000	8,500,000

申請書類チェックリスト

事業名：	[REDACTED]	社会課題解決事業の成長支援
団体名：	一般財団法人 社会変革推進財団	

<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での申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

	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
	申請事業ごとに提出する申請書類	助成申請書	様式01 助成申請書	PDF	●	添付済み
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）		SIIFメディアカバレッジ	PDF	任意	添付済み	※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。
		SIIF発行物	PDF	任意	添付済み	※「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。
	トークンエクスプレス会社ご紹介資料	PDF	任意	添付済み	※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。 ◎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。 ※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。
		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	●	該当しない	
附属明細書◎		PDF	●	該当しない		
財産目録◎		PDF	●	添付済み		
収支決算書◎		PDF	●	該当しない		
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							
申請事業ごと	コンソーシアム関連書類	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●	添付済み		
	(申請事業ごと)	様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	添付済み	※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	●	添付済み	※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	●	添付済み		
	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		
	定款	定款	PDF	●	添付済み		
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み		
	決算報告書類（過去3年分）		貸借対照表	PDF	●	添付済み	※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	●	添付済み	
			キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●	該当しない	
			附属明細書◎	PDF	●	該当しない	
			財産目録◎	PDF	●	該当しない	
収支決算書◎			PDF	●	該当しない		
		監事及び会計監査人による監査報告書◎	PDF	●	該当しない		

2019年度事業報告書

自 2019年4月 1日

至 2020年3月31日

一般財団法人社会変革推進財団

目 次

第1. 法人概要

1. 設立年月日	1
2. 合併及び法人名称変更に関する事項	1
3. 定款に定める目的	1
4. 定款に定める事業内容	1
5. 主たる事務所	1
6. 役員等に関する事項	1
7. 専門委員等に関する事項	2
8. 職員に関する事項	3
9. 許認可に関する事項	3

第2. 管理業務

1. 理事会	3
2. 評議員会	6
3. 専門委員会	7
3. 事務局	8

第3. 事業の状況

I. 事業の実施内容及び成果	8
1. インパクト投資事業	8
2. 成果連動型民間委託（PFS）/ソーシャルインパクトボンド（SIB）組成事業	9
3. 進化するフィランソロピー事業	11
4. 次世代型資源循環の仕組み作り（オルタナティブ）	11
5. 社会的インパクト評価およびインパクト・マネジメント	12
6. その他（テーマ横断型プロジェクト）	12
II. 収支及び正味財産増減の状況	13
III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実	13

2019年度事業報告書

第1. 法人概要

1. 設立年月日：2018年9月20日

2. 合併および法人名変更に関する事項

一般財団法人社会変革推進機構は、2019年10月1日付で同財団を存続法人として、一般財団法人社会的投資推進財団を吸収合併し、同時に法人名称を一般財団法人社会変革推進財団に変更した。

3. 定款に定める目的

この法人は、世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与することを目的とする。

4. 定款に定める事業内容

- (1)この法人の目的に寄与する組織及び事業の実施に必要な資金提供について、出資・融資・助成又は保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践
- (2)この法人の目的に寄与する事業及び組織及び事業の成長に必要な経営支援を行うこと。
- (3)この法人の目的の促進に関する調査及び研究を行うこと。
- (4)この法人の目的の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。

5. 主たる事務所

東京都港区赤坂1丁目11-28 M-City赤坂一丁目ビル 6F
TEL：03-6229-2622

6. 役員（理事・監事）及び評議員に関する事項

(1)役員

役 職	氏 名	常勤・非常勤	担当職務・現職
理事長*	坂東真理子	非常勤	全体総括・昭和女子大学理事長・総長
専務理事*	青柳 光昌	常勤	全体総括・事業統括
常務理事	工藤 七子	常勤	事業統括
〃	高石 良伸	常勤	管理統括
理事	岡本 拓也	非常勤	千年建設 代表取締役社長
〃	金田 修	非常勤	游仁堂（ヨウレンドウ）CEO
〃	永田 俊一	非常勤	三菱UFJ信託銀行信託博物館長

監事	五十嵐裕美子	非常勤	五十嵐綜合法律事務所 弁護士
〃	須永 明美	非常勤	(株)丸の内ビジネスコンサルティング代表取締役社長

* 代表理事

(2) 評議員

氏名	職業
磯崎 功典	キリンホールディングス代表取締役社長
大田弘子	政策研究大学院大学特別教授、日本生産性本部副会長
尾形 武寿	日本財団 理事長
川本 裕子	早稲田大学大学院 教授
北川 正恭	早稲田大学 名誉教授、早稲田大学マニフェスト研究所 顧問
柴田 弘之	信金中央金庫理事長
杉田 亮毅	日本経済新聞社参与／日本経済研究センター参与
高木 剛	日本労働組合総連合会顧問
高橋 陽子	公益社団法人日本フィランソロピー協会 理事長
田中 明彦	政策研究大学院大学長
樽見 弘紀	北海学園大学法学部教授
丹呉 泰健	日本たばこ産業株式会社取締役会長、元財務事務次官
中江 有里	女優、作家
二橋 正弘	自治総合センター会長、元内閣官房副長官
堀内 勉	多摩大学 社会的投資研究所 副所長・教授、元森ビルCFO

7. 専門委員等に関する事項

(1) 投資選定委員

氏名	職業
白石 智哉	一般社団法人ソーシャル・インベストメント・パートナーズ (SIP) 理事 フロネシス・パートナーズ株式会社 代表取締役 CEO/CIO
太田 直樹	株式会社 New Stories 代表取締役 株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構 社外取締役 総務省アドバイザー

(2) 専門家アドバイザー (投資選定アドバイザー)

氏名	職業
湯浅 エムレ秀和	株式会社グロービス・キャピタル・パートナーズ ディレクター

8. 職員に関する事項

職員数：合計19名

常勤 17名、非常勤 1名、出向 1名

9. 許認可に関する事項

登記事項	件数
(1) 合併登記	1件
(2) 事務所移転登記	2件

第2.管理業務

1. 理事会

本年度における理事会は、次の通り第3回から第11回まで計9回開催した。

(ア) 第3回理事会

開催日時：2019年4月23日（火）午後1時30分

開催場所：日本財団ビル

審議事項：

- 第1号議案 2018年度事業報告及び決算に関する件
- 第2号議案 基本財産の決定に関する件
- 第3号議案 専務理事の選定に関する件
- 第4号議案 専務理事の報酬額の決定に関する件
- 第5号議案 2019年度事業計画及び予算の変更に関する件
- 第6号議案 規程類の制定、改正及び廃止に関する件
- 第7号議案 評議員会の招集の決定に関する件

報告事項：

- 報告事項1 日本財団への助成申請結果報告に関する件
- 報告事項2 当法人のホームページ開設に関する件
- 報告事項3 エグゼクティブアドバイザー委嘱に関する件
- 報告事項4 当法人の今後の運営に関する件

(イ) 第4回理事会

開催日時：2019年7月30日（火）午後1時30分

開催場所：赤坂アビタシオンビル

審議事項：

- 第1号議案 合併に関する件
- 第2号議案 評議員会の招集の決定に関する件

報告事項

- 報告事項1 職員の退職、異動に関する件

- 報告事項 2 月次決算に関する件
- 報告事項 3 2019年度資金分配団体申請に関する件
- 報告事項 4 研修プログラム成果に関する件
- 報告事項 5 事務所移転、賃貸借契約に関する件

(ウ) 第5回理事会

開催日時：2019年10月7日（月）午後1時30分

開催場所：日本財団ビル

審議事項:

- 第1号議案 業務執行理事の選定に関する件
- 第2号議案 常勤役員の報酬額の決定に関する件
- 第3号議案 基本財産の変更に関する件
- 第4号議案 重要な使用人の雇用に関する件
- 第5号議案 新組織体制に関する件
- 第6号議案 2019年度事業計画及び収支予算の修正に関する件
- 第7号議案 2020年度事業計画及び収支予算の承認並びに日本財団への助成金申請に関する件
- 第8号議案 主たる事務所の変更登記に関する件
- 第9号議案 主たる事務所移転に関する賃貸契約の件
- 第10号議案 規程類の変更に関する件
- 第11号議案 新生銀行グループと共同で組成し、当法人も組合員である「日本インパクト投資2号有限責任事業組合」の職務執行者選任の件
- 第12号議案 株式会社デジサーチアンドアドバイザーズと共同で設立した「アップサイドSIB有限責任事業組合」の職務執行者選任の件

報告事項

- 報告事項 1 定款及び規程類の変更に関する件
- 報告事項 2 職員雇用（移籍・出向）に関する件
- 報告事項 3 ガイドライン制定に関する件
- 報告事項 4 商標登録に関する件
- 報告事項 5 理事辞任に関する件
- 報告事項 6 監事辞任に関する件
- 報告事項 7 月次収支に関する件
- 報告事項 8 事業報告に関する件
- 報告事項 9 「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）に基づく2019年度資金分配団体決定の件

(エ) 第6回理事会（決議の省略）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

- 第1号議案 事務所移転に伴う什器備品等購入のための契約締結の件

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事：高石良伸
理事会の報告・決議があったものとみなされた日：2019年11月22日

(オ) 第7回理事会

開催日時：2019年11月29日（金）午前10時00分

開催場所：赤坂アビタシオンビル

審議事項：

- 第1号議案 株式会社アドレスへの出資の件
- 第2号議案 新生銀行グループと共同で運営する日本インパクト投資2号投資事業有限責任組合へのLP追加出資の件
- 第3号議案 弁護士 六田文秀氏のコンプライアンス委員会委員選任の件
- 第4号議案 主たる事務所の変更登記に関する件

報告事項：

- 報告事項1 2020年度日本財団への助成金申請に関する件
- 報告事項2 「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）に基づく2019年度資金分配団に関する進捗報告の件
- 報告事項3 職員の退職に関する件
- 報告事項4 随意契約の件

(カ) 第8回理事会

開催日時：2019年12月25日（水）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6F

審議事項：

- 第1号議案 安間匡明氏へのエグゼクティブアドバイザー委嘱の件
- 第2号議案 社会的インパクト・マネジメントイニシアチブの運営業務にかかる業務委託に関する件

報告事項：

- 報告事項1 ハルキゲニアラボ事業に関する件
- 報告事項2 人事考課制度導入に関する件
- 報告事項3 随意契約に関する件
- 報告事項4 総務管掌理事務報告の件

(キ) 第9回理事会

開催日時：2020年1月20日（月）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6F

審議事項：なし

報告事項：

- 報告事項1 休眠預金PJの今後の対応に関する件

報告事項2 職員人事異動に関する件

(ク) 第10回理事会

開催日時：2020年2月26日（水）午後3時30分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6F

審議事項:

第1号議案 ハルキゲニアラボ事業における支援先との助成契約締結の件

第2号議案 休眠預金プロジェクトに関する件

第3号議案 休眠預金プロジェクトにおける方針決定の件

第4号議案 太田直樹氏への投資選定委員委嘱の件

第5号議案 規程類の制定に関する件

報告事項:

報告事項1 2020年度事業予算（案）の件

報告事項2 随意契約に関する件

(ケ) 第11回理事会

開催日時：2020年3月24日（火）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6F

審議事項:

第1号議案 ハルキゲニアラボ事業における支援先との助成契約締結の件

第2号議案 休眠預金プロジェクトに関する意見書提出の件

第3号議案 休眠預金プロジェクトにおける公募要項及び助成による公募実施の件

第4号議案 2020年度事業計画及び収支予算の変更に関する件

第5号議案 投資選定委員会規程の改訂に関する件

第6号議案 各種契約締結に関する件

報告事項:

報告事項1 2019年度事業報告及び日本財団への助成金報告に関する件

報告事項2 2月度理事会審議事項条件付決議に関する報告の件

報告事項3 随意契約に関する件

2. 評議員会

本年度における評議員会は、次の通り計2回開催した。

(ア) 第2回評議員会

開催日時：2019年4月23日（火）午後3時00分

開催場所：日本財団ビル

審議事項:

審議事項1 2018年度事業報告及び決算に関する件

審議事項2 定款の変更に関する件

審議事項 3 規程類の変更に関する件

報告事項：

報告事項 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」に基づく指定活用団体の公募に係る申請結果に関する件

報告事項 2 日本財団への助成金申請結果報告に関する件

報告事項 3 2019年度事業計画及び予算の変更に関する件

報告事項 4 当法人の今後の運営に関する件

(イ) 第3回評議員会

開催日時：2019年9月20日（金）午前9時30分

開催場所：日本財団ビル

審議事項：

審議事項 1 合併に関する件

審議事項 2 定款の変更に関する件

審議事項 3 規程類の変更に関する件

審議事項 4 評議員の選任に関する件

審議事項 5 理事の選任に関する件

審議事項 6 監事の選任に関する件

報告事項：

報告事項 1 新組織体制に関する件

報告事項 2 事業計画に関する件

報告事項 3 合算予算に関する件

報告事項 4 理事辞任に関する件

報告事項 5 監事辞任に関する件

報告事項 6 規程類変更に関する件

報告事項 7 事務所移転に関する件

3. 専門委員会

本年度における専門委員会は、次の通り1回開催した。

(ア) 投資選定委員会

開催日時：2019年11月28日（木）午後4時

開催場所：日本財団ビル

審議事項：

審議事項 1 株式会社アドレスへの出資の件

報告事項：

報告事項 1 休眠預金事業に関する事前説明の件

4. 事務局

2020年3月31日現在における事務局の機構は、コンプライアンス室、総務部、事業本部の2部1室で構成されている。

第3. 事業の状況

I. 事業の実施内容及び成果

1. インパクト投資事業

「社会的投資元年」と言われる2017年から、インパクト投資市場は、世界・日本共に、目覚ましい成長を続けている（世界の市場規模推計5,020億ドル2019年。GSG国内諮問委員会の調査で確認された日本の残高4,480億円2019年）。国内では資産運用会社、機関投資家、地域金融機関と、市場参加者のすそ野が広がっている。また、2019年6月に開催された「G20大阪サミット」の安倍総理のスピーチでは、インパクト投資に対する政府の理解と期待が確認された。このような追い風の中、2019年度は、主に金融機関と共同で組成したファンドの本格的始動と、制度の設計段階から関わってきた休眠預金の活用等を通じたインパクト投資モデルの組成に取り組んだ。

(1) 実施内容

(ア)モデル事業の組成・出資

- ① 新生銀行グループと、「子育て・介護・新しい働き方関連事業」を投資対象とする日本インパクト投資2号ファンドを共同設立し、運営を開始した。さらにSIIFから本ファンドにLP出資を行った。その他の投資家からの資金調達（26億円）獲得への協力、出資先選定と資金提供（出資先2件）、社会的インパクト・マネジメントの実施（出資先2件）、投資家向けインパクト・レポートの発行を行った。新生企業投資（株）は、「東京都金融賞2019-ESG投資部門」を受賞した。
- ② (株) デジサーチアドバタイジングと共同で、シングルマザー起業家等を支援するファンドへ出資し、社会的インパクト・マネジメントの設計を行った。
- ③ 休眠預金等活用法における資金分配団体に選定され、地域活性化ソーシャルビジネス成長支援事業を開始した。これは、地域で活用されていない様々な資源を再活性化し活用することで、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すものである。具体的には、資金提供先の公募、検討、インパクト・マネジメントを地域に根付かせ実践される仕組みをつくるための信金中央金庫とのパートナー協定を実現した。

(イ)既存の出資先のモニタリング

- ① 出資先であるヘルスケアニューフロンティアファンドに対し、本ファンドの出資先ベンチャーへの社会的インパクト・マネジメントを実施、支援し、インパクト・レポートを発行した。
- ② 出資先である、地域におけるインパクト投資の仕組み作りを行う中間支援組織、プラスソーシャルインベストメント（株）への支援を引き続き行った。

(ウ)インパクト投資国際組織(GSG)、および、GSG国内諮問委員会の運営

① インパクト投資普及のための国際組織、GSG（Global Steering Group for Impact Investment）の会合・総会への参加を通じて、連携の強化を図った。

② GSG国内諮問委員会の企画・運営を通じて、調査・研究、周知・啓発活動を行った。

A)調査・研究としては、日本のインパクト投資の市場規模やプレイヤーなどを調査した「インパクト投資市場の現状レポート2019」の発行、社会的企業の成長を支えるための資本市場の役割に関する提言をまとめた「社会的インパクト時代の資本市場のあり方」の発行、「インパクト投資の拡大に向けた提言書2019・キービジュアル」の発行、インパクト投資の推進に資する評価ツールと認証制度を検証する「社会性認証実証プロジェクト」の実施を行った。

B)周知・啓発としては、「インパクト投資フォーラム2019」を実施。約250名の金融関係者、営利・非営利事業者、シンクタンク関係者などに対し、国内外のインパクト投資の最新情報を提供すると共に、インパクト投資発展のための課題等について議論する場を提供した。

（2）事業開始時の事業目標と成果

（ア）インパクト投資案件4-5件に共同出資⇒以下、2件への共同出資を達成。件数は未達ではあるが、①のファンド規模は26億円と国内最大のインパクト・ファンドとなった。

① 日本インパクト投資2号ファンド

② （株）デジサーチアドバタイジングと組成するファンド

（イ）インパクト投資案件2件程度を組成⇒上記2件の案件組成を達成

（ウ）共同出資者4社（者）以上⇒以下2件の投資案件で計6社以上を達成

① 日本インパクト投資2号ファンド：5社以上

② （株）デジサーチアドバタイジングと組成するファンド：1社

（エ）資金レバレッジ2倍以上⇒上記2件の投資案件共に達成

（オ）GSG国内諮問委員会：1-2件の政策提言⇒G20におけるインパクト投資の推進、「社会的インパクト投資拡大に向けた提言書2019」における8つの提言を実施し達成

（カ）GSG国内諮問委員会：関係者からの新規のインパクト投資事例3件以上⇒5件以上で達成

（キ）GSG国内諮問委員会：数百人を集客するイベントを開催⇒インパクト投資フォーラム2019開催（9/6）にて達成。250名の金融機関、ファンドマネージャー、政府関係者が参加

2. 成果連動型民間委託（PFS）/ソーシャルインパクトボンド（SIB）組成事業

PFS及びSIBは、世界各国で取組みの拡大がみられ、2019年8月時点で25か国137件が成立している。日本においても取組みは増加しており、2017年に当財団が日本初のSIB案件を組成してから、2019年8月時点で導入数は約20件に達しており、うち8件に対し当財団が資金支援を行っている。さらに、政府はPFSおよびSIBの推進を本格化しており、2019年の「経済財政運営と改革の基本方針」「成長戦略」においても注力する政策として明確に位置づけると共に、各省庁を通じた推進を取り纏めるために内閣府に専門部隊となる成果連動型事業推進室（以下、内閣府推進室）を設置した。当財団は、内閣府推進室からの要請もあり、さらに連携

を取りながら、PFSおよびSIB推進の政策立案に協力をしている。

2019年度は、岡山市および豊中市の自治体主導案件の組成支援と出資を行った他、厚労省のモデル事業に投資家として参画した。また、厚生労働省等、省庁による調査研究事業やモデル事業の枠組みを活用し、モデルの精緻化と政策構築に貢献した。当財団は、法務省がみずほ情報総研株式会社へ依頼した再犯防止活動におけるSIBの案件組成のための調査研究におけるコンサルティング業務において協力を行なった。

(1) 実施内容

(ア)投資済案件のモニタリング

- ① 2017年に日本初のSIBとして開始した神戸市の「糖尿病性腎症等重症化予防」事業のモニタリングを実施した。
- ② 同じく2017年に出資を実行した八王子市の「大腸がん検診受診率向上SIB」についても2019年8月の事業終了期間までモニタリングを実施した。

(イ)SIB事業への出資・融資・保証等を通じた資金提供

- ① 岡山市のSIBを活用した、健康ポイント事業の案件組成を支援すると同時に同案件に出資。
- ② 豊中市のSIBを活用した、世界初の禁煙支援事業の案件組成を支援すると同時に同案件に出資。共同出資者として第一生命保険株式会社と京都信用金庫が参画したことで日本初の機関投資家が出資者として参画するSIB案件となった。また、融資提供者として三井住友銀行が参画する他、三井住友信託銀行や弊財団の出資先でもあるプラスソーシャルインベストメント株式会社と共にSIBの新たなモデル案件を構築できた。

(ウ)SIBに関する中央省庁への協力

- ① 法務省が進める再犯防止活動におけるSIBの案件においてみずほ情報総研株式会社へ協力。
- ② 2017年の「未来投資戦略」において政府がSIBや成果連動型事業の後押しをすることが言及されたのを受けて有識者として具体的な施策の検討に参画。2019年11月の未来投資会議 構造改革徹底推進会合PPP/PFIに参加。

(2) 事業開始前の事業目標と成果

(ア)SIB案件4-5件に共同出資⇒岡山市案件、豊中市案件の2件に出資。

(イ)SIB案件1-2件程度を組成⇒岡山市、豊中市SIBの2件の案件組成を主体的に支援し目標達成。

(ウ)共同出資者4社（者）以上⇒岡山市の案件では地元企業を中心に20以上、豊中市案件では第一生命保険株式会社、京都信用金庫が共同出資者として参画し達成。厚労省モデル事業では多摩市を除き単独出資となった。

(エ)資金レバレッジ2倍以上⇒豊中市案件で達成。また、岡山市案件では多数の共同出資者を呼び込むことに成功し7倍以上の資金レバレッジを達成。

(オ)国でのアウトカムファンド等SIB案件組成支援の制度化⇒継続対応中

3. 進化するフィランソロピー事業

「進化するフィランソロピー」とは、従来のフィランソロピーにおける経験と実績をもとに、社会的インパクト創出の規模と深さ、持続性を向上させるための実験的な取組みを指す。例えば、海外においては、財団等のフィランソロピーセクターによる触媒型資本が呼び水となり、政府・金融機関・企業等のセクターを超えた連携によって、より大規模な社会的インパクト創出を目指す動きが強まっている。

2019年度は、日本ベンチャーフィランソロピー基金（JVPF）への運営協力を継続すると共に、日本財団との協働事業の検討を行った。

（1）実施内容

（ア）基金の運営協力

① 日本ベンチャーフィランソロピー基金（JVPF）の共同運営を継続して行った。支援先のモニタリング実施に協力し（6社）、寄付者管理における支援を行った。

（イ）新規モデルの検討・開発

① 日本財団との協働事業として、海洋分野等におけるインパクト投資・助成の調査・検討を開始した。引き続き、2020年度の事業を目指して検討を続ける。

② 個人富裕層向けフィランソロピー事業の調査・検討を開始した。米国でのフィランソロピー現況視察のため、14のフィランソロピー・アドバイザー、財団、インパクト・ファンド事業者等を訪問した。インパクトを重視し、かつ、投資から寄付まで、様々なリスク許容度で資金提供を行うフィランソロピストが多数存在すること、また、彼らを支えるエコシステムが存在することが確認された。

（2）事業開始前の事業目標と成果

（ア）成果目標の設定はなし

4. 次世代型資源循環の仕組み作り（オルタナティブ）

「次世代型資源循環の仕組み作り（オルタナティブ）」とは、従来型の経済資本では価値化されにくい社会資本、自然資本、文化資本、人的資本、感情資本等を価値化する事業モデルや仕組み作りを指す。2019年度は、当財団にとっての新しい試みとして、地域における新たな資源循環の仕組みをつくる、複数のモデル事業の開発に取り組んだ。

（1）実施内容

（ア）新規モデルの検討・開発・実施

① 地域の新たな資源循環を創出する、他拠点ライフプラットフォーム「ADDRESS」を展開する、株式会社アドレスへの出資を実施した。

② 地域の新たな資源循環を創出する人材・組織支援プログラム（以下、「ハルキゲニアラボ」）を設計し、開始した。

（2）事業開始時の事業目標と成果

(ア) 1-2件程度の支援先の決定と伴走支援着手⇒以下のプロジェクトで達成

- ① 株式会社アドレスへの出資
- ② ハルキゲニアラボ：支援先4社を決定。伴走支援に着手

5. 社会的インパクト評価およびインパクト・マネジメント

近年、インパクト投資への取組みが進む中で、創出される社会的インパクトの質を高めていくために、社会的インパクト評価およびインパクト・マネジメントが必須であるという共通認識が急速に広がっている。当財団は、日本におけるインパクト投資およびインパクト志向のフィランソロピーの普及を目指す組織として、その必要条件となるインパクト・マネジメントの実践、ナレッジ開発、ノウハウ育成等に取り組む。

(1) 実施内容

(ア)社会的インパクト・マネジメントイニシアチブ (SIMI) の事務局運営、および同イニシアチブ作成のロードマップ、アクションプランの実行

- ① 新規4分野（スポーツ、ヘルスケア、ソーシャル・キャピタル、ホームレス支援）の評価ツールセットを公開した。

(イ)イベント実施の支援

- ① 「全体会合」計2回（2019/06, 2020/02）：加盟20団体が参加。各ワーキンググループの事業報告や事業計画を発表した。
- ② 「Social Impact Day 2019」（2019/7）：民間企業、NPO、資金提供者、評価専門家等200名以上が参加した。社会的インパクト・マネジメントの最新動向を共有した。
- ③ 「インパクトマネジメントセミナー」計2回（2019/9, 2020/3）：NPO編にはNPO関係者約100名が参加。資金提供者向けには金融機関など20名が参加。インパクト・マネジメントの事例等を紹介した。
- ④ 「RCT勉強会」：NPO関係者約40名が参加。オンラインも活用。

(2) 事業開始時の事業目標と成果

(ア)成果目標の設定はなし

6. その他（テーマ横断型プロジェクト）

上記以外で、各プロジェクトに対し、あるいは、組織全体に対し、専門的見地から事業支援を行った。

(1) 実施内容

(ア)調査研究：テーマ横断型調査研究の実施

- ① 「社会的インパクト投資」に対する国内初の消費者認知度調査を実施した。その結果、「社会的インパクト投資」の認知度は全体の6.8%であり、投資経験者の方が高い認知度であることが分かった。属性は20代、30代のミレニアル世代の認知度が高く、世帯年収が高いほど認知度が高いことが判明した（約2,000人に対するインターネット調査）。

(イ) 広報：組織に関する発行物、事業に関するプレスリリース、ブログの発信等

- ① SIIF アニュアルレポート2018を発行した
- ② プレスリリース10本を発信した
- ③ ブログ（note）22本を発信した

(2) 事業開始時の成果目標と成果

(ア) 成果目標の設定はなし

II. 収支及び正味財産増減の状況

2019年度財務諸表参照

III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実

該当なし

以上

【成果物・参考資料】

- ①社会課題解決に向けたベンチャー支援・育成インフラとしての日本インパクト投資2号ファンドを設立：プレスリリース（1-（1）-（ア）-①）
- ②日本インパクト投資2号ファンドによるユニファ株式会社への投資について：プレスリリース（1-（1）-（ア）-①）
- ③日本インパクト投資2号ファンドによるライフイズテックへの投資について：プレスリリース（1-（1）-（ア）-①）
- ④信金中央金庫との連携による休眠預金を活用する制度にかかる取組みについて：プレスリリース（1-（1）-（ア）-③）
- ⑤休眠預金等活用法に基づく実行団体の公募開始について（1-（1）-（ア）-③）
- ⑥ヘルスケアニューフロンティアファンド、インパクト・レポート（1-（1）-（イ）-①）
- ⑦社会的投資推進財団、キャピタルメディカ・ベンチャーズ、国内初、ヘルスケア分野に特化したベンチャーキャピタルによるインパクト・レポート発行：プレスリリース（1-（1）-（イ）-①）
- ⑧GSG国内諮問委員会：日本における社会的インパクト投資の現状2019（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑨GSG国内諮問委員会：日本における社会的インパクト投資の現状2019：プレスリリース（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑩GSG国内諮問委員会：インパクト時代の資本市場のあり方（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑪GSG国内諮問委員会：インパクト時代の資本市場のあり方：プレスリリース（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑫インパクト投資の拡大に向けた提言書2019・キービジュアル（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑬インパクト投資の拡大に向けた提言書2019・キービジュアル：プレスリリース（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑭GSG国内諮問委員会：インパクト投資フォーラム2019報告書（1-（1）-（ウ）-②）
- ⑮「世界初の禁煙ソーシャル・インパクト・ボンド（SIB）」キュアアップ、豊中市、社会的投資推進財団、三井住友銀行、SMBC信託銀行が契約締結：プレスリリース（2-（1）-（イ）-②）
- ⑯他拠点ライブプラットフォーム「ADDress」を展開する株式会社アドレスへの出資について：プレスリリース（4-（1）-（ア）-①）
- ⑰新しい資源循環の仕組みづくりを研究開発するシードアクセラレータープログラム「ハルキゲニアラボ」を開始：プレスリリース（4-（1）-（ア）-②） 2020/04/09
- ⑱Social Impact Day 報告書（5-（1）-（イ）-②）
- ⑲「社会的インパクト投資」における国内初の実態調査：リーフレット（6-（1）-（ア）-①）
- ⑳「社会的インパクト投資」における国内初の実態調査：プレスリリース（6-（1）-（ア）-①）
- ㉑ 社会的投資推進財団アニュアルレポート2018（6-（1）-（イ）-①）
- ㉒2019年度SIIFメディアカバレッジリスト
- ㉓2019年度SIIFメディアカバレッジ

2020年度事業報告書

自 2020年4月 1日

至 2021年3月31日

一般財団法人社会変革推進財団

目 次

第1. 法人概要

1. 設立年月日	1
2. 合併及び法人名称変更に関する事項	1
3. 定款に定める目的	1
4. 定款に定める事業内容	1
5. 主たる事務所	1
6. 役員等に関する事項	1
7. 専門委員等に関する事項	2
8. 職員に関する事項	2
9. 許認可に関する事項	3

第2. 管理業務

1. 理事会	3
2. 評議員会	9
3. 専門委員会	9
4. 事務局	11

第3. 事業の状況

I. 事業の実施内容及び成果	11
1. インパクト投資事業	11
2. 社会起業家支援事業	12
3. 社会的インパクト評価・マネジメントの推進事業	13
4. その他（テーマ横断型プロジェクト）	13
II. 収支及び正味財産増減の状況	14
III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実	14

2020年度事業報告書

第1. 法人概要

1. 設立年月日：2018年9月20日

2. 合併および法人名変更に関する事項

一般財団法人社会変革推進機構は、2019年10月1日付で同財団を存続法人として、一般財団法人社会的投資推進財団を吸収合併し、同時に法人名称を一般財団法人社会変革推進財団に変更した。

3. 定款に定める目的

この法人は、世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与することを目的とする。

4. 定款に定める事業内容

- (1)この法人の目的に寄与する組織及び事業の実施に必要な資金提供について、出資・融資・助成又は保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践
- (2)この法人の目的に寄与する事業及び組織及び事業の成長に必要な経営支援を行うこと。
- (3)この法人の目的の促進に関する調査及び研究を行うこと。
- (4)この法人の目的の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。

5. 主たる事務所

東京都港区赤坂1丁目11-28 M-City赤坂一丁目ビル 6F
TEL：03-6229-2622

6. 役員（理事・監事）及び評議員に関する事項

(1)役員

役職	氏名	常勤・非常勤	担当職務・現職
理事長*	大野 修一	常勤	全体総括・笹川アフリカ財団評議員
専務理事*	青柳 光昌	常勤	全体総括・事業統括
常務理事	工藤 七子	常勤	事業統括
〃	高石 良伸	常勤	管理統括
理事	岡本 拓也	非常勤	千年建設 代表取締役社長
〃	金田 修	非常勤	游仁堂（ヨウレンドウ）CEO
〃	永田 俊一	非常勤	三菱UFJ信託銀行信託博物館長

監事	五十嵐裕美子	非常勤	五十嵐綜合法律事務所 弁護士
----	--------	-----	----------------

* 代表理事

(2) 評議員

氏名	職業
磯崎 功典	キリンホールディングス代表取締役社長
大田弘子	政策研究大学院大学特別教授、日本生産性本部副会長
尾形 武寿	日本財団 理事長
川本 裕子	早稲田大学大学院 教授
北川 正恭	早稲田大学 名誉教授、早稲田大学マニフェスト研究所 顧問
柴田 弘之	信金中央金庫理事長
杉田 亮毅	日本経済新聞社参与 / 日本経済研究センター参与
高木 剛	日本労働組合総連合会顧問
高橋 陽子	公益社団法人日本フィランソロピー協会 理事長
田中 明彦	政策研究大学院大学長
樽見 弘紀	北海学園大学法学部教授
丹呉 泰健	日本たばこ産業株式会社取締役会長、元財務事務次官
中江 有里	女優、作家
二橋 正弘	自治総合センター会長、元内閣官房副長官
堀内 勉	多摩大学 社会的投資研究所 副所長・教授、元森ビルCFO

7. 専門委員等に関する事項

(1) 投資選定委員

氏名	職業
白石 智哉	一般社団法人ソーシャル・インベストメント・パートナーズ (SIP) 理事 フロネシス・パートナーズ株式会社 代表取締役 CEO/CIO
太田 直樹	株式会社 New Stories 代表取締役 株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構 社外取締役 総務省アドバイザー

(2) 専門家アドバイザー (投資選定アドバイザー)

氏名	職業
湯浅 エムレ秀和	株式会社グロービス・キャピタル・パートナーズ ディレクター

8. 職員に関する事項

職員数：合計 19 名

常勤 15 名、非常勤 3 名、出向 1 名

9. 許認可に関する事項

登記事項	件数
(1) 代表理事就任・退任および理事重任登記	1件

第2.管理業務

1. 理事会

本年度における理事会は、次の通り第12回から第27回まで計16回開催した。

(ア) 第12回理事会

開催日時：2020年5月15日（金）午後1時30分

開催場所：オンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2019年度事業報告及び決算に関する件

第2号議案 常務理事の報酬額の決定に関する件

第3号議案 規程類の制定に関する件

第4号議案 評議員会の招集の決定に関する件
第1号議案 2018年度事業報告及び決算に関する件

報告事項：

報告事項1 2020年度事業計画に関する件

報告事項2 休眠預金プロジェクトの進捗報告の件

報告事項3 はたらくファンド事業の進捗報告の件

報告事項4 日本財団協働事業（社会起業家支援）の進捗報告の件

報告事項5 随意契約に関する件

(イ) 第13回理事会

開催日時：2020年6月4日（木）午後5時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 代表理事および業務執行理事の選定に関する件

第2号議案 常勤役員の報酬額の決定に関する件

第3号議案 顧問の選任に関する件

報告事項：なし

(ウ) 第14回理事会

開催日時：2020年6月22日（月）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項:

第1号議案 顧問の報酬額の決定に関する件

第2号議案 日本財団協働（社会起業家支援）事業第一期3社への資金提供について

第3号議案 有限責任組合員募集期間に関する契約条文の変更（期間延長）について

報告事項

報告事項1 休眠預金事業公募案件について

報告事項2 株式会社アドレスの現況に関する報告の件

報告事項3 SIB 事業の成果報告について

報告事項4 人事制度制定について

報告事項5 随意契約に関する件

(エ) 第15回理事会（決議の省略）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

第1号議案 休眠預金等活用法に基づく資金分配団体の公募の申請に関する件

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事：工藤（小俣）七子

理事会の報告・決議があったものとみなされた日：2020年7月24日

(オ) 第16回理事会（決議の省略）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

第1号議案 株式会社アドレスのシリーズB資金調達に伴う対応に関する件

株式会社アドレス臨時株主総会 決議事項

第1号議案 定款一部変更の件

第2号議案 募集株式発行の件

第3号議案 募集株式総数引受契約書承認の件

A種優先株主総会 決議事項 議案 定款一部変更の件

（※内容は臨時株主総会 第1号議案と同様）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事：工藤（小俣）七子

理事会の報告・決議があったものとみなされた日：2020年7月27日

(カ) 第17回理事会

開催日時：2020年7月30日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 規程類の改正に関する件

報告事項：

報告事項1 Marilou van Golstein Brouwers 氏へのインパクト投資に関する専門アドバイザーへの委嘱の件

報告事項2 ハルキゲニアラボ助成契約の変更に関する覚書の締結の件

報告事項3 日本財団協働（社会起業家支援）事業に係る基金制定の進捗報告の件

報告事項4 株式会社アドレスの現況に関する報告の件

報告事項5 休眠預金事業の現況に関する報告の件

報告事項6 金融庁・GSG 国内諮問委員会共催「インパクト投資に関する勉強会」に関する報告の件

報告事項7 四半期収支報告の件

報告事項8 随意契約の件

(キ) 第18回理事会

開催日時：2020年8月26日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2019年度休眠預金事業第1次・第2次公募の助成先選定の件

第2号議案 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ設立に係る基本財産の抛出及び評議員就任の件

報告事項：

報告事項1 株式会社アドレスのシリーズB資金調達(セカンドクローズ)に伴う対応に関する件

報告事項2 はたらくファンド・GP (無限責任組合員)出資金のキャピタルコール形式による追加払込みの件

報告事項3 職員人事異動に関する件

報告事項4 随意契約に関する件

(ク) 第19回理事会（決議の省略）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

第1号議案 株式会社アドレスのシリーズB資金調達（セカンドクローズ）に伴う対応に関する件

株式会社アドレスの臨時株主総会議案

第1号議案 定款一部変更の件

第2号議案 募集株式発行の件

第3号議案 募集株式総数引受契約書承認の件

A種優先株主総会 決議事項議案 定款一部変更の件

（※内容は臨時株主総会と同様）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事：工藤（小俣）七子

理事会の報告・決議があったものとみなされた日：2020年9月3日

(ケ) 第20回理事会

開催日時：2020年9月29日（火）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 規定類の制定及び改定に関する件

第2号議案 2020年度収支予算の修正に関する件

第3号議案 2019年度休眠預金事業第1次・第2次・第3次公募の助成先選定の件

報告事項：

報告事項1 株式会社アドレスのシリーズB資金調達（セカンドクローズ）に伴う対応に関する件

報告事項2 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ設立に係る基本財産の拠出の件

報告事項3 プラスソーシャルインベストメント株式会社の第5期株主総会における議決権行使に関する件

報告事項4 随意契約の件

(コ) 第21回理事会

開催日時：2020年10月29日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2021年度日本財団への助成金申請に関する件

第2号議案 日本財団協働（社会起業家支援）事業第二期1社への資金提供について

報告事項：

報告事項1 戦略ステートメントについて

報告事項2 2020年度休眠預金資金分配団体採択内定の件

報告事項3 富裕層向けフィランソロピー事業について

報告事項4 四半期収支報告の件

報告事項5 随意契約の件

(サ) 第22回理事会

開催日時：2020年11月26日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブとの2020年度業務委託契約締結について

第2号議案 2020年度休眠預金事業にかかるJANPIAとの資金提供契約締結の件

第3号議案 評議員会の招集の決定に関する件

報告事項：

報告事項1 はたらくFUNDの投資先選定の件

報告事項2 株式会社アドレス株主間契約書の変更の件

報告事項3 随意契約の件

(シ) 第23回理事会

開催日時：2020年12月25日（金）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2020年度休眠預金事業における公募要項及び助成による公募実施の件

報告事項：

報告事項1 第5回評議員会報告の件

報告事項2 日本財団協働（社会起業家支援）事業第二期1社への資金提供について

報告事項3 プラスソーシャルインベストメント社経営体制の変更による株主間契約の変更の件

報告事項4 ハルキゲニアラボ第1期完了報告の件

報告事項5 随意契約の件

(ス) 第24回理事会

開催日時：2021年1月28日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 海洋分野におけるインパクト投資（ブルー・インパクト・ファイナンス）の動向および可能性調査の件

報告事項：

報告事項1 はたらく FUND のファイナルクローズの件

報告事項2 はたらく FUND の投資先選定の件

報告事項3 職員人事異動に関する件報告事項

報告事項4 四半期収支報告の件

報告事項5 随意契約の件

(セ) 第25回理事会（決議の省略）

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

第1号議案 ノートパソコン購入の件

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事：高石良伸

理事会の報告・決議があったものとみなされた日：2021年2月15日

(ソ) 第26回理事会

開催日時：2021年2月25日（木）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 エグゼクティブアドバイザー選任の件

第2号議案 コンプライアンス委員選任の件

第3号議案 投資選定委員委嘱の件

第4号議案 2020年度予算の修正に関する件

第5号議案 新規投資先選定の件

報告事項：

報告事項1 既存出資先株主としての対応に関する件

報告事項2 休眠預金事業に関する件

報告事項3 人事異動に関する件

報告事項4 2020年度予算の勘定科目修正に関する件

報告事項5 随意契約の件

(タ) 第27回理事会

開催日時：2021年3月26日（金）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

- 第1号議案 2021年度事業計画及び収支予算に関する件
- 第2号議案 エグゼクティブアドバイザー選任の件
- 第3号議案 2021年度休眠預金事業助成先選定に関する件
- 第4号議案 新規投資先選定の件
- 第5号議案 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブとの2020年度業務委託契約締結について
- 第6号議案 各種契約締結に関する件

報告事項：

- 報告事項1 日本財団への2020年度助成金事業報告に関する件
- 報告事項2 広島県におけるがん検診受診率向上SIB事業終了報告の件
- 報告事項3 人事異動に関する件
- 報告事項4 随意契約に関する件

2. 評議員会

本年度における評議員会は、次の通り計2回開催した。

(ア) 第4回評議員会

開催日時：2020年6月4日（木）午後3時30分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

- 審議事項1 2019年度事業報告及び決算に関する件
- 審議事項2 理事の選任に関する件
- 審議事項3 定款の変更に関する件

報告事項：

- 報告事項1 2020年度事業計画及び予算に関する件

(イ) 第5回評議員会

開催日時：2020年12月3日（木）午前11時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：なし

報告事項：

- 報告事項1 合併後の組織・事業の状況について

3. 専門委員会

本年度における専門委員会は、次の通り6回開催した。

(ア) 投資選定委員会

開催日時：2020年6月15日（月）午後1時00分

開催場所：オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:日本財団協働(社会起業家支援):エーテンラボ株式会社への出資の件
- 第2号議案:日本財団協働(社会起業家支援):株式会社ヘラルボニーへの出資の件
- 第3号議案:日本財団協働(社会起業家支援):株式会社Asterへの助成の件

報告事項

- 第4号議案:休眠預金活用事業の進捗の件
- 第5号議案:ソーシャル・インパクト・ボンド事業の償還の件
- 第6号議案:株式会社アドレスの事業進捗の件

(イ) 投資選定委員会

開催日時:2020年8月17日(月)午後1時00分

開催場所:オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:休眠預金事業:2019年度事業第1次・第2次募集案件採択・不採択の件

報告事項

- 第2号議案:日本財団協働(社会起業家支援):3案件に対する投資実行の件
- 第3号議案:株式会社アドレスの事業進捗の件

(ウ) 投資選定委員会

開催日時:2020年9月14日(月)午後4時00分

開催場所:オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:休眠預金事業:2019年度休眠預金事業第1次・第2次・第3次公募に関する採択・不採択について

(ウ) 投資選定委員会

開催日時:2020年10月19日(月)午後2時00分

開催場所:オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:日本財団協働(社会起業家支援):アクィラシステムズ株式会社への出資の件

(オ) 投資選定委員会

開催日時:2021年2月10日(水)午後3時00分

開催場所:オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:ハルキゲニアラボ事業:ココホレジヤパン株式会社に関するJ-KISS型新株予約権による投資提案について

(カ) 投資選定委員会

開催日時:2021年3月11日(木)午前9時30分

開催場所:オンライン会議システム

審議事項

- 第1号議案:2020年度休眠事業「コレクティブインパクトによる地域課題解決事

業」採択・不採択の件

第2号議案：新規投資案件「ゼブラ企業向け投資・経営支援事業」

4. 事務局

2021年3月31日現在における事務局の機構は、コンプライアンス室、総務部、事業本部の2部1室で構成されている。

第3. 事業の状況

当財団は、日本が少子化・高齢化などにより、医療・介護システムの疲弊、子供の貧困、地方の経済衰退とコミュニティの消失等の構造的課題に直面する中、「社会課題解決と多様な価値創造が自律的・持続的に起こる社会」を目指し、「自助・公助・共助の枠組みを超えて、社会的・経済的資源循環のエコシステムをつくる」のミッション達成に向けて、以下の3つの事業の柱に基づき活動を行った。

1. インパクト投資事業
2. 社会起業家支援事業
3. 社会的インパクト評価・マネジメント事業

I. 事業の実施内容及び成果

1. インパクト投資事業

世界のインパクト投資市場はここ数年で目覚ましく成長しており、推定残高は7,150億ドル（2020年末）*とされている。日本のインパクト投資残高（アンケート調査）も5,126億円（2020年）**と前年の3,179億円から大きく成長しており、日本におけるインパクト投資市場は黎明期を終え、成長期に移行し始めている。

2020年度、国内では政府に目立った動きがみられ、判明している限り5本のインパクト投資関連の研究会が政府内に設置された（環境省、経済産業省、金融庁）。また、日本の大手生命保険会社がインパクト投資に進出し、大手不動産会社が日本初のサステナビリティ・リンク・ボンドを発行するなど、市場の動きも活発化している。

このような背景の中、当財団は、昨年、本格始動した、金融機関と共同で組成したインパクト投資ファンドの残高と投資先を増やし、順調に成長させることができた。また、事務局を務めるGSG国内諮問委員会が金融庁と共催する勉強会を通じて、インパクト投資に関する調査研究、インパクト投資に取り組む人材育成、インパクト投資における政府との連携を進めることができた。

今後は、インパクト投資の質の向上に向けて、実践知の業界横断的な共有を目指すと共に、金融機関の主体的な取組促進に寄与したい。

*出所：「GIIN Annual Impact Investor Survey 2020」（GIIN）

**出所：「日本におけるインパクト投資の現状と課題 2020年度調査」（GSG国内諮問委員会）

（1）実施内容と成果

- (ア)日本インパクト投資2号ファンド「はたらくFUND」の運営
 - ・運用残高は10.5億円増加し、36.5億円となる。投資先は2社増加し、4社となる。
- (イ)シングルマザー起業支援の実施
 - ・パートナー企業・団体と協働で起業家3名への経営支援、生活・精神面でのサポートを実施
- (ウ)成果連動型民間委託／ソーシャルインパクトボンドの推進
 - ・既存の2案件（「岡山市健康ポイントSIB」、「大阪府豊中市禁煙SIB」）のモニタリングを実施
 - ・「神戸市糖尿病性腎症等重症化予防SIB」、「八王子市大腸がん検診受診率向上SIB」、「広島県におけるがん検診受診率向上SIB事業」の投資期間終了報告を作成
 - ・第14回国連犯罪防止刑事司法国際会議（京都コンgres）における法務省との共同イベント（講演会）を実施
 - ・内閣府策定のガイドラインへの協力
 - ・法務省再犯防止SIB事業計画策定への協力
 - ・国土交通省まちづくりSIB専門委員会への委員参加
- (エ)インパクト投資専門組織（プラスソーシャルインベストメント）支援
 - ・経営支援、社会的インパクトマネジメント実施支援を実施。黒字化を実現
- (オ)インパクト投資実践者・政府関係者コミュニティ（GSG国内諮問委員会）運営
 - ・年2回の諮問委員会の開催
 - ・「日本におけるインパクト投資の現状と課題 2020年度調査」の発行
 - ・金融庁との共催の「インパクト投資に関する勉強会」の実施（4回）
 - ・オンラインセミナーの実施（3回）
 - ・インパクト評価・マネジメントワーキンググループによる調査の実施
- (カ)海洋環境分野のインパクト投資に関する調査
 - ・ブルー・インパクト・ファイナンスの国内外の動向調査の実施
- (キ)富裕層向けフィランソロピー・アドバイザー事業
 - ・「新しいフィランソロピーを発展させるエコシステムに関する調査」レポート発行
 - ・個人富裕層のインパクト投資促進のための啓蒙活動を実施

2. 社会起業家支援事業

事業を通じて社会的・環境的インパクトを創出する社会起業家を支援することを目的として、今年度より新たに事業の柱としたもの。これまで、日本におけるインパクト投資は資金提供者主導で拡大してきたため、今後は、インパクト創出の主役であるインパクト起業家を創出することや、起業家にインパクト投資を認知してもらい、潜在的なインパクト起業家を可視化することにも注力することとした。また、支援先としては、既存の金融システムや資本主義をアップデートするような新しい資源循環、新しい経済を生み出す可能性を持った社会起業家を積極的に支援し、それらの新しい取り組みをモデル化し、世の中の認知を高め、新たなシステムとして育てていくことを目指した。

今年度は、休眠預金、地域の社会起業家伴走支援プログラムの運営（ハルキゲニアラ

ポ)等において、社会起業家の支援や、社会的企業を財務・非財務両面から支援することで、事業の順調な成長を実現した。

当事業では創業期の社会起業家を支援することから、資金調達未経験の社会起業家に対する資金調達や資本政策の知識取得へのサポートも必要であるため、今後は、これらの知識に関する啓蒙も行っていく。

(1) 実施内容と成果

(ア) 休眠預金活用事業

・2019年度事業「地域活性化ソーシャルビジネス成長支援事業」における助成先6団体へ2億779万円(3年間)の助成の実施。社会的インパクトマネジメントの実施

・2020年度事業「コレクティブインパクトによる地域課題解決事業」が採択され、助成先4団体への1億7,850万円の助成を決定。

(イ) 地域の社会起業家伴走支援プログラムの運営(ハルキゲニアラボ)

・4社に計20百万円の助成を実施(1社5百万円)。1社に20百万円の出資を実施

(ウ) 地域における社会的インパクト創出を目指す株式会社アドレスとの協働及び支援

・継続支援を実施

(エ) その他社会起業家支援

・「日本財団ソーシャルチェンジメーカーズ」プログラム修了生への2件の出資(21百万円、30百万円)、1件の助成(20百万円)を実施

・短期的な時価総額の最大化を目的としない社会的企業である「ゼブラ企業」を支援する企業への出資(50百万円)を決定

3. 社会的インパクト評価・マネジメントの推進事業

国内大手金融機関を中心にインパクト投資の取り組みが進む中、社会的インパクト評価・マネジメントのニーズが高まっている。一方で、インパクト投資の発展における最大の課題として、インパクト測定・マネジメントのアプローチが断片的で体系化されていないことがあげられている。また、インパクト投資の拡大に伴い、インパクト投資を装った「インパクト・ウォッシング」と呼ばれる投資案件への懸念が指摘されている。

当財団は、今年度、これまで手掛けてきたヘルスケアニューフロンティアファンドにおける投資先や、当財団の助成・投資先におけるインパクト評価・マネジメントの実施を通じて、また、インパクト評価・マネジメントの国際的な枠組みを主に日本の金融機関に紹介することで、ナレッジの開発・普及に取り組んだ。また、インパクト評価・マネジメント専門組織の自律的運営を支援した。

今後は、海外の先行事例を学ぶだけでなく、急速に進むグローバル基準作りに日本からも参画するため、関係団体との協働のもと、日本のインパクト投資家の参画の促進を目指す。

(1) 実施内容と成果

(ア) ヘルスケアニューフロンティアファンドのインパクト評価実施

・投資先16社の社会的インパクト評価(ロジックモデル作成、評価指標設定、データ分析等)を実施

・インパクトレポートの発行

(イ)社会的インパクトマネジメントイニシアチブ (SIMI) の運営

・ SIMIの自律的運営に向け、(一財)社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブを設立。

4. その他 (テーマ横断型プロジェクト)

上記以外で、各プロジェクトに対し、あるいは、組織全体に対し、専門的見地から事業支援を行う。

(1) 実施内容と成果

(ア)調査研究

・ インパクト投資に関する消費者意識調査2020年度の実施

(イ)広報

・ SIIFホームページリニューアル

・ アニュアルレポート2020年度分作成

・ ブログ31本

・ プレスリリース16本

II. 収支及び正味財産増減の状況

2020年度財務諸表参照

III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実

該当なし

以上

【成果物・参考資料】

■ レポート

- ・ SIIF アニュアルレポート2019
https://siif.or.jp/assets/pdf/annual_report/2019_SIIF_annual_report.pdf
- ・ 調査報告書：成果志向の公共サービスの実現に向けて2019
https://siif.or.jp/assets/pdf/publication/2019_sib_report.pdf
- ・ 神戸市におけるSIBを活用した糖尿病性腎症等重症化予防事業の最終評価および総括レポート
https://siif.or.jp/press_release/2020101201/
- ・ 日本における成果連動型民間委託契約の実態把握にかかる調査研究2020
<https://siif.or.jp/information/2020-09-03/>
- ・ ヘルスケア分野に特化したベンチャーキャピタルによる社会的インパクト評価レポート2019
<https://siif.or.jp/information/2020-06-30-2/>
- ・ 日本におけるインパクト投資の現状2019
<https://tinyurl.com/yzxq3ngm>
- ・ インパクト投資拡大に向けた提言書2019及びキービジュアル集
<https://siif.or.jp/information/2020-04-20-2/>
- ・ インパクト投資拡大に向けた提言書2019キービジュアル集（英語版）
<https://impactinvestment.jp/news/research/20200802-1.html>
- ・ GIIN Annual Impact Investor Survey 2020 Executive Summaryの和訳版（GIINとの協働）
<https://impactinvestment.jp/news/networking/20200804.html>
- ・ GIINインパクト評価・管理（IMM）の実施状況に関する第2回世界調査2019
<https://siif.or.jp/information/2020-04-15/>
- ・ インパクト投資に関する消費者意識調査2020年度
https://siif.or.jp/case_study/impact/
- ・ 新しいフィランソロピーを発展させるエコシステムに関する調査
<https://siif.or.jp/information/2020-09-16/>
- ・ フィランソロピー・アドバイザー・リーフレット
https://siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/04/SIIF_PhilanthropyAdvisory_leaflet_A4.pdf
- ・ フィランソロピー・ラウンドテーブル報告書
https://siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/03/SIIF_PhilanthropyRoundTable_1P.pdf

■ ウェブサイト

- ・ SIIF 新ホームページ
<https://siif.or.jp/>
- ・ はたらくFUNDウェブサイト
<http://hatarakufund.com/>
- ・ ハルキゲニアウェブサイト
<https://hallucigenia-lab.com/>

■ イベント

- ・ OnlinePitch+Circle by HALLUCIGENIALAB.～地域における新しい社会のつくり方
<https://hallucigenialab1.peatix.com/?lang=ja>
- ・ GSGオンラインセミナー第一回
<https://gsg-nab.peatix.com/?lang=ja>
- ・ GSGオンラインセミナー第二回
<https://gsg-nab-onlineseminar-2.peatix.com/view>

- ・ GSGオンラインセミナー第三回

<https://gsg-nab-onlineseminar-3.peatix.com/?lang=ja>

■ 動画

- ・ SIIFの社会起業家支援

<https://siif.or.jp/information/202102011/>

■ プレスリリース16本

https://prtimes.jp/main/html/searchrlp/company_id/49509

■ ブログ31本

https://note.com/siif_pr

2021年度事業報告書

自 2021年4月 1日

至 2022年3月31日

一般財団法人社会変革推進財団

目 次

第1. 法人概要

1. 設立年月日	1
2. 定款に定める目的	1
3. 定款に定める事業内容	1
4. 主たる事務所	1
5. 役員等に関する事項	1
6. 専門委員等に関する事項	2
7. 職員に関する事項	2
8. 許認可に関する事項	2

第2. 管理業務

1. 理事会	3
2. 評議員会	6
3. 専門委員会	6
4. コンプライアンス委員会	7
5. 事務局	7

第3. 事業の状況

I. 事業の実施内容及び成果	8
1. インパクト投資事業	8
2. 社会起業家支援事業	9
3. インパクト測定・マネジメントの推進事業	10
4. その他（テーマ横断型プロジェクト）	11
II. 収支及び正味財産増減の状況	11
III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実	11

2021年度事業報告書

第1. 法人概要

1. 設立年月日：2018年9月20日

2. 定款に定める目的

この法人は、世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与することを目的とする。

3. 定款に定める事業内容

(1)この法人の目的に寄与する組織及び事業の実施に必要な資金提供について、出資・融資・助成又は保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践

(2)この法人の目的に寄与する事業及び組織及び事業の成長に必要な経営支援を行うこと。

(3)この法人の目的の促進に関する調査及び研究を行うこと。

(4)この法人の目的の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。

4. 主たる事務所

東京都港区赤坂1丁目11-28 M-City赤坂一丁目ビル 6F

TEL：03-6229-2622

5. 役員（理事・監事）及び評議員に関する事項

(1)役員

役職	氏名	常勤・非常勤	担当職務・現職
理事長*	大野 修一	常勤	全体総括・笹川アフリカ財団評議員
専務理事*	青柳 光昌	常勤	全体総括・事業統括
常務理事	工藤 七子	常勤	事業統括
〃	高石 良伸	常勤	管理統括
理事	岡本 拓也	非常勤	千年建設 代表取締役社長
〃	金田 修	非常勤	游仁堂（ヨウレンドウ）CEO
〃	永田 俊一	非常勤	三菱UFJ信託銀行信託博物館長
監事	五十嵐裕美子	非常勤	五十嵐綜合法律事務所 弁護士

* 代表理事

(2)評議員

氏名	職業
----	----

磯崎 功典	キリンホールディングス代表取締役社長
大田弘子	政策研究大学院大学特別教授、日本生産性本部副会長
尾形 武寿	日本財団 理事長
北川 正恭	早稲田大学 名誉教授、早稲田大学マニフェスト研究所 顧問
柴田 弘之	信金中央金庫理事長
杉田 亮毅	日本経済新聞社参与／日本経済研究センター参与
高木 剛	日本労働組合総連合会顧問
高橋 陽子	公益社団法人日本フィランソロピー協会 理事長
田中 明彦	政策研究大学院大学長
樽見 弘紀	北海学園大学 名誉教授
丹呉 泰健	日本たばこ産業株式会社 社友、元財務事務次官
中江 有里	女優、作家
二橋 正弘	自治総合センター会長、元内閣官房副長官
堀内 勉	多摩大学 社会的投資研究所 副所長・教授、元森ビルCFO

6. 専門委員等に関する事項

(1)投資選定委員

氏名	職業
白石 智哉	一般社団法人ソーシャル・インベストメント・パートナーズ (SIP) 理事 フロネシス・パートナーズ株式会社 代表取締役 CEO/CIO
太田 直樹	株式会社 New Stories 代表取締役 株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構 社外取締役 総務省アドバイザー
米良 はるか	READYFOR株式会社 代表取締役 CEO

(2)専門家アドバイザー（投資選定アドバイザー）

氏名	職業
湯浅 エムレ秀和	株式会社グロービス・キャピタル・パートナーズ ディレクター

7. 職員に関する事項

職員数：合計 19 名

常勤 14名、非常勤 2名、出向 2名、派遣 1名

8. 許認可に関する事項

登記事項	件数
(1) 理事重任登記	1件

第2.管理業務

1. 理事会

本年度における理事会は、次の通り第28回から第38回まで計11回開催した。

(ア) 第28回理事会

開催日時：2021年5月18日（火）午後3時00分

開催場所：オンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2020年度事業報告及び決算に関する件

第2号議案 評議員会の招集の決定に関する件

報告事項：

報告事項1 随意契約に関する件

(イ) 第29回理事会

開催日時：2021年6月28日（月）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 業務執行理事の選定に関する件

第2号議案 休眠預金等活用法に基づく2021年度資金分配団体の公募の申請に関する件

報告事項：

報告事項1 新型コロナワクチン接種休暇の導入の件

報告事項2 随意契約の件

(ウ) 第30回理事会

開催日時：2021年7月30日（金）午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブとのGSG・NABの運営にかかる業務委託契約締結の件

報告事項

報告事項1 (仮)GSGインパクト志向金融宣言について

報告事項2 人事異動に関する件

報告事項3 四半期収支報告の件

報告事項4 随意契約の件

(エ) 第31回理事会

開催日時：2021年9月24日（金）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：なし

報告事項

- 報告事項 1 事業戦略検討の進捗について
- 報告事項 2 2021 年度休眠預金資金分配団体採択内定の件
- 報告事項 3 助成事業等監査実施規則の制定に関する件に関する件
- 報告事項 4 Marilou van Golstein Brouwers 氏へのインパクト投資に関する専門アドバイザーへの委嘱の件
- 報告事項 5 人事異動に関する件
- 報告事項 6 随意契約の件

(オ) 第32回理事会

開催日時：2021年10月28日（木）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項

- 第 1 号議案 2022年度日本財団への助成金申請に関する件
- 第 2 号議案 人事規程の改定に関する件
- 第 3 号議案 顧問の選任に関する件
- 第 4 号議案 2021 年度休眠預金事業にかかるJANPIA との資金提供契約締結の件
- 第 5 号議案 インパクト志向金融宣言に関する件

報告事項

- 報告事項 1 インパクト投資フォーラム 2021 の開催報告について
- 報告事項 2 日本インパクト投資 2 号ファンド（はたらく FUND）の出資について
- 報告事項 3 四半期収支報告の件
- 報告事項 4 随意契約の件

(カ) 第33回理事会

開催日時：2021年11月26日（金）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル 6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

- 第 1 号議案 評議員会の招集の決定に関する件

報告事項：

- 報告事項 1 2019・2020 年度実行団体合同休眠預金事業 集合セッションに関する件
- 報告事項 2 アップサイド SIB 有限責任事業組合の追加出資について
- 報告事項 3 随意契約の件

(キ) 第34回理事会

開催日時：2021年12月23日（木）午後1時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 投資選定委員委嘱の件

報告事項：

報告事項1 日本財団協働事業(社会起業家支援)の進捗報告の件

報告事項2 日本インパクト投資2号ファンド(通称:はたらくFUND)新規1社への出資の件

報告事項3 随意契約の件

(ク) 第35回理事会

開催日時:2022年1月28日(金)午後1時00分

開催場所:M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 2021年度休眠預金事業における公募要項及び助成による公募実施の件

第2号議案 2021年度予算の修正に関する件

報告事項：

報告事項1 日本ベンチャー・フィランソロピー基金について

報告事項2 インパクト志向金融宣言について

報告事項3 インパクトIPOに関する調査について

報告事項4 四半期収支報告の件

報告事項5 随意契約の件

(ケ) 第36回理事会(決議の省略)

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項の内容：

第1号議案 2021年度日本財団助成事業(追加募集)への申請について

理事会の報告・決議があったものとみなされた事項を提案した理事:工藤七子

理事会の報告・決議があったものとみなされた日:2022年2月10日

(コ) 第37回理事会

開催日時:2022年2月24日(木)午後3時00分

開催場所:M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

第1号議案 各種契約締結の件

報告事項：

報告事項1 事業戦略議論の進捗報告および2022年度事業計画について

報告事項2 日本インパクト投資2号ファンドの新規出資1件について

報告事項3 Zebras and Companyの活動進捗報告および第一号投資案件について

報告事項4 随意契約の件

(サ) 第38回理事会

開催日時:2022年3月25日(金)午後3時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

- 第1号議案 2022年度事業計画及び収支予算に関する件
- 第2号議案 エグゼクティブアドバイザー選任の件
- 第3号議案 コンプライアンス委員選任の件
- 第4号議案 投資選定委員委属の件
- 第5号議案 日本財団支援事業への申請の件
- 第6号議案 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブとの2022年度業務委託契約締結について
- 第7号議案 各種契約締結に関する件

報告事項：

- 報告事項1 日本財団に提出する2021年度完了報告書について
- 報告事項2 インパクトIPOに関する業務委託契約に関する一部変更について
- 報告事項3 随意契約の件

2. 評議員会

本年度における評議員会は、次の通り計2回開催した。

(ア) 第6回評議員会

開催日時：2021年6月1日（火）午前11時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：

- 審議事項1 2020年度事業報告及び決算に関する件
- 審議事項2 理事の選任に関する件
- 審議事項3 監事の選任に関する件

報告事項：

- 報告事項1 2021年度事業計画及び予算に関する件
- 報告事項2 評議員辞任に関する件

(イ) 第7回評議員会

開催日時：2021年12月16日（木）午前10時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

審議事項：なし

報告事項：

- 報告事項1 2021年度事業状況について

3. 専門委員会

本年度における専門委員会の開催：なし

4. コンプライアンス委員会

本年度におけるコンプライアンス委員会は、次の通り計6回開催した。

(ア) 第6回コンプライアンス委員会

開催日時：2021年6月11日（金）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

(イ) 第7回コンプライアンス委員会

開催日時：2021年9月10日（金）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

(ウ) 第8回コンプライアンス委員会

開催日時：2021年12月17日（金）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

(エ) 第9回コンプライアンス委員会

開催日時：2022年1月31日（月）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

(オ) 第10回コンプライアンス委員会

開催日時：2022年2月21日（火）午後2時00分

開催場所：六田・坂本法律事務所

(カ) 第11回コンプライアンス委員会

開催日時：2022年3月18日（金）午後2時00分

開催場所：M-City赤坂一丁目ビル6Fおよびオンライン会議システム

5. 事務局

2022年3月31日現在における事務局の機構は、コンプライアンス室、総務部、事業本部の2部1室で構成されている。

第3. 事業の状況

当財団は、日本が少子化・高齢化などにより、医療・介護システムの疲弊、経済的格差の拡大・固定化、地方の経済衰退とコミュニティの消失等の構造的課題に直面する中、「社会課題解決と多様な価値創造が自律的・持続的に起こる社会」を目指し、「自助・公助・共助の枠組みを超えて、社会的・経済的資源循環のエコシステムをつくる」のミッション達成に向けて、以下の3つの事業の柱に基づき活動を行った。

1. インパクト投資の推進（資金提供者の変化）
2. 社会起業家の支援（担い手の変化）
3. 社会的インパクト測定・マネジメントの推進（志向性の変化）

I. 事業の実施内容及び成果

1. インパクト投資事業

世界のインパクト投資市場は近年目覚ましく成長しており、推定残高は7,150億ドル（2019年末）*とされている。日本のインパクト投資残高（アンケート調査）も1兆3,204億円（2021年）**と前年の5,126億円から飛躍的に成長しており、日本におけるインパクト投資市場は本格的な成長期に入った。増加の要因には、既存のインパクト投資取り組み機関による取組残高の拡大（前年比203%）**、大手運用会社や銀行の参入の増加（インパクト投資取り組み機関は20社から31社と前年比1.5倍増）**、インパクト投資のアセットクラスの多様化（2021年度調査では融資58%、上場株式35%）がある。インパクト投資の運用原則やフレームワークなどの標準化の動きがインパクト投資環境の整備を後押ししたものと考えられる。

このような背景の中、当財団は、日本初の外部投資家が参加するインパクト投資ファンド「日本インパクト投資2号ファンド」において、投資先を順調に増やすことができた。特に上場を目指す社会課題解決型ベンチャー企業の増加など、社会的企業の質の向上と量が増加したこと、また、ワーキンググループにより、社会課題の洗い出しや投資先企業の発掘を深化させたことが要因である。

また、第一生命保険株式会社、三井住友トラスト・ホールディングス株式会社など、28の金融機関（2022年4月1日現在）による「インパクト志向金融宣言」イニシアチブを主導した。これは、金融機関が自らの経営方針として、環境と社会の課題解決に取り組み、その成果を測定・共有し、さらに推進・普及していくという宣言である、これは、日本の金融業界に、自律的・持続的にインパクト投資・融資を発展させていく気運を醸成させるという点において、大きな成功であったと考える。

今後は、更なるインパクト投資の質の向上に向けて、実践知の業界横断的な共有と、金融機関の主体的な取組促進に貢献したい。

*出所：「GIIN Annual Impact Investor Survey 2020」（GIIN）

**出所：「日本におけるインパクト投資の現状と課題 2021年度調査」（GSG国内諮問委員会事務局／社会変革推進財団）

（1）実施内容と成果

(ア) 日本インパクト投資2号ファンド「はたらくFUND」の運営

- ・投資先は4社増加し、8社となる。(運用残高は変更なし。36億円)
- ・既存出資先4社のインパクト測定・マネジメントを支援

(イ) シングルマザー起業支援の実施

- ・起業家3名の事業進捗や生活・精神面の状況のモニタリングの実施・社会的インパクト評価(中間評価)への着手

(ウ) 成果連動型民間委託/ソーシャルインパクトボンドの推進

- ・法務省「再犯防止ソーシャルインパクトボンド事業」における、法務省側アドバイザーとしての協力
- ・内閣府「SIB組成のための自治体および民間評価機関への補助・委託事業」(2021年開始)への協力
- ・既存案件2件(「岡山市健康ポイントSIB」、「大阪府豊中市禁煙SIB」)におけるモニタリングの実施

- ・民間団体共催勉強会の実施(特定非営利活動法人ソーシャルバリュージャパン/株式会社日本政策投資銀行/一般財団法人社会変革推進財団)(計3回)

(エ) インパクト投資専門組織(プラスソーシャルインベストメント株式会社)支援

- ・プラスソーシャルインベストメント(株)の経営全般モニタリング・支援の実施

(オ) インパクト投資実践者・政府関係者コミュニティ(GSG国内諮問委員会)運営

- ・「日本におけるインパクト投資の現状2020」の発行
- ・金融庁とGSG国内諮問委員会共催の「インパクト投資に関する勉強会」の開催(計3回)、同勉強会1年目の活動報告書の作成
- ・GSGインパクト測定・マネジメントワーキンググループによる投資家向けガイドライン・実践ガイドブック・ディスカッションペーパーの作成・発行
- ・インパクト投資フォーラムの実施(参加者263名)
- ・「インパクト志向金融宣言」イニシアチブの主導(署名金融機関:28機関)

(カ) 海洋環境分野のインパクト投資に関する調査

- ・ブルー・インパクト・ファイナンスの国内外の動向調査の実施

(キ) 富裕層向けフィランソロピー・アドバイザー事業

- ・個人富裕層のフィランソロピー/インパクト投資の実施支援のためのフィランソロピー・アドバイザー事業(コンサルティング)を開始
- ・金融機関のプライベートバンキング部門に対し、フィランソロピー/インパクト投資に関する啓発活動を実施

2. 社会起業家支援事業

事業を通じて社会的・環境的インパクトを創出する「社会起業家」を支援することを目的として、昨年度より事業の柱としたもの。インパクト創出の主役であるインパクト起業家の創出や、起業家にインパクト投資を認知してもらい、潜在的なインパクト起業家を可視化することを目指した。また、支援先としては、既存の金融システムや資本主義をアップデートするような新しい経済を生み出す可能性を持った社会起業家を積極的に支援し、その取り組みをモデル化し、世の中の認

知を高め、新たなシステムとして育てていくことを目指した。

今年度は、創業期の社会起業家支援（日本財団ソーシャルチェンジメーカーズ採択企業）において、支援中の3社中、2社のシリーズA資金調達が発行。また、休眠預金、2021年度事業の資金分配団体として「地域インパクトファンド設立・運営支援事業」が採択された（採択としては3回目）。当事業は、地域の活性化を目的として設立する投資型ファンドのうち、地域金融機関による資金のおよび人的関与が十分に見込まれるものについて助成を行う。地域活性化に資する企業・起業に対して地元の金融機関がより積極的に関与することで、インパクト志向企業の成長が促進されることを狙う。当事業では創業期の社会起業家を支援することから、資金調達未経験の社会起業家に対する資金調達や資本政策の知識取得へのサポートも必要であるため、これらの知識に関する啓蒙も引き続き行っていく。

（1）実施内容と成果

（ア）創業期の総合的な支援モデル構築（日本財団ソーシャルチェンジメーカーズ採択企業への支援）

- ・既存の支援先3社に対し、経営支援、資金調達支援、インパクト測定・マネジメント導入支援等を実施

- ・投資家インタビューおよびブログ発信の実施。計7社

（イ）地域における社会的インパクト創出を目指す株式会社アドレスとの協働

- ・関係人口の可視化を中心としたインパクト測定・マネジメントの支援の実施。同社として初のインパクトレポートを協働して作成

（ウ）地域の社会起業家伴走支援プログラムの運営

- ・既存出資先1社の経営伴走支援の実施

- ・第二期のプログラムの企画の完了

- ・社会起業家のオンラインコミュニティの開始

- ・新規出資の実施。1社（50百万円）

（エ）休眠預金事業制度を通じた社会企業家に対する財務・非財務支援

- ・既存事業（2019年度、2020年度）の支援先計10社／コンソーシアムへの、経営伴走支援の実施

- ・同事業の成果報告書の制作・発行

- ・2021年度事業の資金分配団体として採択が決定（助成金額：約246百万円）し、「地域インパクトファンド設立・運営支援事業」の公募を開始

- ・休眠実行団体ワークショップ（リアル開催） 参加人数70人超

3. インパクト測定・マネジメントの推進事業

国内大手金融機関を中心にインパクト投資の取り組みが進む中、インパクト測定・マネジメントのニーズが高まっている。一方で、インパクト投資の発展における最大の課題として、インパクト測定・マネジメントのアプローチが断片的で体系化されていないことがあげられている。また、インパクト投資の拡大に伴い、インパクト投資を装った「インパクト・ウォッシング」と呼ばれる投資案件への懸念が指摘されている。

今年度も、これまで手掛けてきたヘルスケア・ニューフロンティア・ファンドにおける投資先

や、当財団の助成・投資先におけるインパクト測定・マネジメントの実施を通じて、また、インパクト測定・マネジメントの国際的な枠組みを主に日本の金融機関に紹介することで、ナレッジの開発・普及に取り組んだ。また、インパクト測定・マネジメント専門組織の自律的運営を支援した。

今後は、海外の先行事例を学ぶだけでなく、急速に進むグローバル基準作りに日本からも参画するため、関係団体との協働のもと、日本のインパクト投資家の参画の促進を目指す。

(1) 実施内容と成果

(ア) ヘルスケア・ニューフロンティア・ファンドのインパクトレポート作成

- ・既存の投資先16社及び新規投資先のインパクト可視化を支援
- ・同ファンドの「インパクトレポート」作成、発行支援（3年目）

(イ) 一般財団法人社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ運営

- ・同団体の財務基盤を強化するため経営全般の助言を実施。
- ・金融庁とGSG国内諮問委員会共催の「インパクト投資に関する勉強会」やGSGインパクト評価・マネジメントワーキンググループによる勉強会の企画・運営を協働で実施。

(ウ) 調査研究

- ・インパクト投資の消費者認知度調査の実施（3年目）
- ・海外のインパクト投資、インパクト測定・マネジメントに関するレポートの抄訳の発表

4. その他（テーマ横断型プロジェクト）

上記以外で、各プロジェクトに対し、あるいは、組織全体に対し、専門的見地から事業支援を行う。

(1) 実施内容と成果

(ア) 広報

- ・アニュアルレポート2020年度分作成
- ・ブログ39本
- ・プレスリリース17本
- ・メディア取材78本

II. 収支及び正味財産増減の状況

2021年度財務諸表参照

III. 決算期後に生じた法人の状況に関する重要な事実

該当なし

以上

■ レポート

- ・ SIIFアニュアルレポート2020

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/07/SIIF_2020_report_web_new.pdf

・ ヘルスケア・ニューフロンティア・ファンド インパクトレポート2020（ヘルスケア分野特化V C「社会的インパクト評価レポート 2020」） https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/07/HNFF2020_FINAL_mhiraki.pdf

・ 2021年度インパクト投資に関する一般消費者調査

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/09/2021%E5%B9%B4%E5%BA%A6_%E3%82%A4%E3%83%B3%E3%83%91%E3%82%AF%E3%83%88%E6%8A%95%E8%B3%87_%E4%B8%80%E8%88%AC%E6%B6%88%E8%B2%BB%E8%80%85%E8%AA%BF%E6%9F%BB.pdf

・ SIIF休眠預金事業インパクトレポート

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2022/01/SIIF%E4%BC%91%E7%9C%A0%E9%A0%90%E9%87%91%E4%BA%8B%E6%A5%AD%E3%82%A4%E3%83%B3%E3%83%91%E3%82%AF%E3%83%88%E3%83%AC%E3%83%9D%E3%83%BC%E3%83%88_S.pdf

・ 日本におけるインパクト投資の現状と課題 2020

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2021/04/2020_SIIF_impact_report-1.pdf

・ 日本におけるインパクト投資の現状と課題 2021

PDF未公開（2022年4月公開予定）

・ インパクト投資実践のためのインパクト測定・マネジメントに係る指針

https://impactinvestment.jp/user/media/resources-pdf/GSG_guiding_principles.pdf

・ インパクト投資におけるインパクト測定・マネジメント実践ガイドブック

https://impactinvestment.jp/user/media/resources-pdf/Guidebook_for_Impact_Measurement_and_Management.pdf

・ IMM のグローバルスタンダード作りに向けたディスカッションペーパー～日本からの考察

https://impactinvestment.jp/user/media/resources-pdf/Discussion_Paper.pdf

・ 金融庁・GSG 国内諮問委員会共催インパクト投資に関する勉強会 第一フェーズの到達点と今後の課題

https://impactinvestment.jp/user/media/resources-pdf/Achievements_of_the_first_phase_and_future_tasks.pdf

・ 「インパクトタスクフォース」による報告書（日本語訳・デザイン部分のみ）

https://impactinvestment.jp/user/media/resources-pdf/impact_taskforce_jpn.pdf

■ウェブサイト

・ インパクト志向金融宣言ウェブサイト

<https://www.impact-driven-finance-initiative.com/>

■イベント

・ 第四回インパクト投資オンラインセミナー

<https://impactinvestment.jp/news/advocacy/20211115.html>

・ 第五回インパクト投資オンラインセミナー

<https://impactinvestment.jp/news/advocacy/20211201.html>

- ・ インパクト測定・マネジメント（IMM）実践ガイドブック解説セミナー

<https://impactinvestment.jp/news/advocacy/20220215.html>

- ・ 日本の投資家向けGIIN COMPASS 解説会（英語セッション）

<https://impactinvestment.jp/news/advocacy/20210730.html>

- ・ インパクト投資フォーラム2021 「ESG投資のグローバルスタンダード化、インパクト投資の目覚め」

<https://impactinvestment.jp/iif/2021/index.html>

- ・ 2019・2020年度休眠預金事業およびオルタナティブ事業支援先合同セッション

https://note.com/siif_pr/n/na27c540f564d

- ・ ハルキゲニアフェス2022

<https://halluci-fes2022.peatix.com/>

- ・ インパクト志向金融宣言 記者会見

<https://www.youtube.com/watch?v=qfy4lygKjp0>

- ・ 成果連動型契約(PFS)/ソーシャル・インパクト・ボンド(SIB)に関する研究会(2021年度)

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2022/01/SIB-press-release_20220114.pdf

■ハルキゲニアフェス2022関連の制作物（印刷配布物のみ）

- ・ ポスター×5部
- ・ オルタナティブ事業説明小冊子×700部
- ・ 小冊子付録シール×700部
- ・ 小冊子付録下北沢ガイドマップ×700部

■動画

- ・ インパクト投資におけるインパクト測定・マネジメント実践ガイドブック概要

<https://www.youtube.com/watch?v=cGMXOWj4OLo&feature=youtu.be>

- ・ 日本におけるインパクト投資の現状と課題～2020年度調査報告書の概要説明～

<https://www.youtube.com/watch?v=8cQCf2YgztM>

- ・ SIIFの社会起業家支援2021年度 長尺（約10分）

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2022/03/SIIF_FY2021_L.mp4

- ・ SIIFの社会起業家支援2021年度 短尺（約3分）

https://www.siif.or.jp/wp-content/uploads/2022/03/SIIF-matome_short2.mp4

- ・ インパクト志向金融宣言記者会見

<https://www.youtube.com/watch?v=qfy4lygKjp0>

未公開（2022年4月公開予定）

- ・ 社会・環境課題解決型資金の流れ

未公開（2022年4月公開予定）

■プレスリリース

https://prtimes.jp/main/html/searchrlp/company_id/49509

■ブログ

https://note.com/siif_pr/

■メディア取材

<https://www.siif.or.jp/media/>

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般財団法人	資金分配団体
団体名	社会変革推進財団		
郵便番号	107-0052		
都道府県	東京都		
市区町村	港区		
番地等	赤坂1丁目11番28号 6階		
電話番号	03-6229-2622		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://www.siif.or.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://note.com/siif_pr/	
設立年月日	2018/09/18		
法人格取得年月日	2018/09/18		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	オオノ シュウイチ
	氏名	大野 修一
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	アオヤギ ミツアキ
	氏名	青柳 光昌
	役職	専務理事

(3)役員

役員数 [人]	15
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	7
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	20
常勤職員・従業員数 [人]	13
有給 [人]	13
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	7
有給 [人]	7
無給 [人]	0
事務局体制の備考	事務局の機構は、コンプライアンス室、総務部、事業部、知識創造部の3部1室で構成されている

(5)会員

団体会員数 [団体数]	7
団体正会員 [団体数]	6
団体その他会員 [団体数]	1
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	0
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	内部監査で実施
----------------	---------

(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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	公益財団法人日本非営利組織評価センター（JCNE）/ベーシックガバナンスチェックリスト/2020年 https://jcne.or.jp/org/n2020e0163/

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(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]	9件
申請前年度の助成総額 [円]	148,243,889円
助成した事業の実績内容	外壁・内壁を補強する樹脂素材の製造設備増強 1件 休眠預金2019年度事業 4件 休眠預金2020年度事業 2件 休眠預金2021年度事業 2件

(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	自助・公助・共助の枠組みを超えた社会的・経済的資源循環のエコシステム形成 社会課題解決の担い手拡充に向けた基盤構築

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

番号	対象		申請	左記で実行団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2019年度	通常枠	資金分配団体に採択	一般財団法人社会変革推進財団	地域活性化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形成～
2	2020年度	通常枠	資金分配団体に採択	一般財団法人社会変革推進財団	コレクティブインパクトによる地域課題解決
3	2021年度	通常枠	資金分配団体に採択	一般財団法人社会変革推進財団	地域インパクトファンド設立・運営支援事業
3					
3					

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考えら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、再提出を求めることができます。
- ※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	オオノ シュウイチ	大野 修一						般財団法人社会変革推進財団	理事長			
2	OK	アヲキ ミツキ	青柳 光昌						般財団法人社会変革推進財団	専務理事			
3	OK	カノウ ナコ	工藤 七子						般財団法人社会変革推進財団	常務理事			
4	OK	タカシ ヨシノブ	高石 良伸						般財団法人社会変革推進財団	常務理事			
5	OK	オホノ タカキ	岡本 拓也						般財団法人社会変革推進財団	理事			
6	OK	オノ タカシ	永田 俊一						般財団法人社会変革推進財団	理事			
7	OK	イガラシ ミコ	五十嵐 裕美子						般財団法人社会変革推進財団	監事			
8	OK	スミノ リナ	角野 里奈						般財団法人社会変革推進財団	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箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所まで、記入漏れがないか確認をお願いします。

事業名:	社会課題解決の企画創出事業
団体名:	一般財団法人社会変革推進財団(SIF)
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る。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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)

①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

②申請時までに整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。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。

③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。

④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、評議員会運営規則	(定款)第17条、(評議員会運営規則)第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第18条、(評議員会運営規則)第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	(定款)第18条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第19条、(評議員会運営規則)第5条、第6条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第16条、(評議員会運営規則)第10条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第21条、(評議員会運営規則)第9条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第22条、(評議員会運営規則)第18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。		公募申請時に提出	定款、評議員会運営規則	(定款)第21条、(評議員会運営規則)第9条
● 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24条
(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		公募申請時に提出	定款	第24条
● 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	公募申請時に提出	理事会運営規則	第4条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款、理事会運営規則	(定款)第33条、(理事会運営規則)第5条
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則	第4条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款、理事会運営規則	(定款)第33条、(理事会運営規則)第6条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第8条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款、理事会運営規則	(定款)第35条、(理事会運営規則)第7条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款、理事会運営規則	(定款)第36条、(理事会運営規則)第12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		公募申請時に提出	定款、理事会運営規則	(定款)第35条、(理事会運営規則)第7条
● 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	定款、理事の職務権限規程	(定款)第25条、(理事の職務権限規程)全体
● 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、監事監査規程	(定款)第26条、(監事監査規程)全体
● 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(働いている場合のみの)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	役員及び評議員の報酬等に関する規程	第3条～第6条、別表1.2
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬等に関する規程	第8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	コンプライアンス規程	第2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	コンプライアンス規程	第3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理に関する規程、コンプライアンス規程	(倫理に関する規定)第4条、(コンプライアンス規程)第3条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理に関する規程、理事会運営規則	(倫理に関する規定)第5条、(理事会運営規則)第8条、第10条
(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	コンプライアンス規程	第3条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理に関する規程、情報公開規程	(倫理に関する規程)第6条、(情報公開規程)第5条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理に関する規程、個人情報保護規程	(倫理に関する規程)第7条、(個人情報保護規程)全体
● 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 ・専門会議規則	公募申請時に提出	倫理に関する規程、理事会運営規則、コンプライアンス規程	(倫理に関する規程)第4条、第5条、(理事会運営規則)第8条、第10条、(コンプライアンス規程)第3条
(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		公募申請時に提出	倫理に関する規程、コンプライアンス規程	(倫理に関する規程)、第5条、(コンプライアンス規程)第3条
(2) 自己申告 「役員に対して、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		公募申請時に提出	倫理に関する規程、理事会運営規則	(倫理に関する規程)第5条、(理事会運営規則)第8条、第10条
● 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	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第9条
● 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	公募申請時に提出	内部通報者保護に関する規程	第6条
(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		公募申請時に提出	内部通報者保護に関する規程	第23条、第24条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	組織規程	第2章
(2) 職制		公募申請時に提出	組織規程	第3章
(3) 職責		公募申請時に提出	組織規程	第3章
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	文書管理に関する規程	第2章
● 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	公募申請時に提出	賃金規程	全体
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	全体
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理に関する規程	第2章
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理に関する規程	第6章
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理に関する規程	第27条
● 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	公募申請時に提出	情報公開規程	第6条
● 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	公募申請時に提出	リスク管理規程	第5条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第2条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第13条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第3章
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第6条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第16条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	(勘定科目について)第7条、(帳簿について)第2章
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第22条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第6章
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章

一般財団法人 社会変革推進財団 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般財団法人社会変革推進財団と称し、英文名を Japan Social Innovation and Investment Foundation と表記し、略称を SIIF とする。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都港区に置く。

2 この法人は、理事会の決議により、必要な地に従たる事務所をおくことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的達成するため、次の事業を行う。

(1)前条の目的に寄与する組織及び事業の実施に必要な資金提供について、出資・融資・助成又は保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践

(2)前条の目的に寄与する事業及び組織及び事業の成長に必要な経営支援を行うこと。

(3)前条の目的の促進に関する調査及び研究を行うこと。

(4)前条の目的の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。

2 前項のほか、この法人の目的を達成するために必要な業務を行う。

3 各項各号の事業は、本邦及び海外において行うものとする。

第3章 資産及び会計

(財産の種別)

第5条 この法人の財産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

2 基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として理事会で定めたものとする。

3 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

(財産の管理及び運用)

第6条 この法人の財産の管理及び運用は、理事長が行うものとし、その方法は、理事会の決議により別に定める。

(財産の維持及び処分)

第7条 この法人の基本財産は、適正に維持及び管理しなければならない。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ評議員会の承認を経るものとする。

(事業年度)

第8条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第9条 この法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事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 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

第10条 この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、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (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)の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号、第6号の書類については、

定時評議員会に報告するものとする。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第 64 条において準用する同規則第 48 条に定める要件に該当しない場合には、第 1 号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第 1 項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に 5 年間（ただし、3 号の帳簿に関しては 10 年間）備え置き、定款を主たる事務所に備え置くものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 会計監査報告
- (3) その他法令上必要な帳簿及び書類

第 4 章 評議員

（評議員の定数）

第 1 1 条 この法人に評議員 3 名以上 15 名以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第 1 2 条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 第 179 条から第 195 条の規定に従い、評議員会 において行う。

（評議員の任期）

第 1 3 条 評議員の任期は、選任後 4 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評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第 11 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（評議員の報酬等）

第 1 4 条 評議員に対して、各年度の評議員全体の総額が 300 万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。

2 評議員に対して、その職務を行うために要する費用を支払うことができる。

第 5 章 評議員会

(構成)

第15条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (5) 評議員会運営規則の制定及び改廃
- (6) 定款の変更
- (7) 残余財産の処分
- (8) 基本財産の処分又は除外の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第17条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後3箇月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第18条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(招集の通知)

第19条 評議員会を招集するときは、理事長は評議員会の開催日の前日までに、評議員に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって招集の通知を発しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

(議長)

第20条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。

(決議)

第21条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の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。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第23条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第22条 評議員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 前項の議事録には、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人1名がこれに記名押印する。

第6章 役員

(役員の設定)

第23条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上8名以内
- (2) 監事 2名以内

2 理事のうち1名を理事長、1名を専務理事、3名以内を常務理事とする。

3 前項の理事長及び専務理事をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事をもって同法第197条において準用する同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第24条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 この法人の理事のうちには、理事のいずれか 1 名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の 3 分の 1 を超えて含まれることになってはならない。

4 この法人の監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びにこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

5 この法人の理事のうちには、他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者の合計数が、理事総数（現在数）の 3 分の 1 を超えて含まれることになってはならない。監事についても、同様とする。

（理事の職務及び権限）

第 25 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。また、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、専務理事がその業務執行に係る職務を代行する。

3 専務理事は、理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。

4 常務理事は、理事長及び専務理事を補佐し、この法人の業務を分担執行する。

5 理事長、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に 4 箇月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第 26 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、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（役員任期）

第 27 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評議員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評議員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 理事又は監事は、第 23 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第28条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第29条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

(責任の免除又は限定)

第30条 この法人は、役員的一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 198 条において準用される第 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。

2 この法人は、非業務執行理事等との間で、前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賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって、締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令で定める最低責任限度額とする。

第7章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、全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) この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、専務理事及び常務理事の選定及び解職
- (4) その他法令又はこの定款で定められた事項

(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、専務理事が理事会を招集する。

3 理事会を招集するときは、開催日の前日までに、各理事及び各監事に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって通知を発しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

2 理事長に事故あるときは、専務理事が議長の職を担うものとする。

(決議)

第35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、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第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36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、前項の議事録に記名押印する。

第8章 運営及び組織

(事務局)

第37条 この法人の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、所要の職員を置く。

3 事務局の運営及び組織に関する事項は、理事会の決議により別に定める。

(監事会)

第38条 この法人に、その業務及び財務会計の監査の専門的事項を審議するため、監事会を置く。

2 監事会は、すべての監事をもって構成する。

3 監事会の任務及び運営に関し必要な事項は、監事会の決議により別に定める。

(コンプライアンス委員会)

第39条 この法人の業務の適正な実施及び組織運営上のリスクを管理するための機関と

して、コンプライアンス委員会を置く。

2 前項の委員会の構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(専門委員会の設置)

第40条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会は、その決議により、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会の委員は、学識経験者のうちから理事会の承認を得て理事長が委嘱する。

3 専門委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(顧問)

第41条 この法人に、顧問を若干名置くことができる。

2 顧問は、学識経験者等のうちから、理事会において任期を定めたくて選任する。

3 顧問は、理事長の諮問に応じ意見を述べ、または会議に出席して意見を述べることができる。

4 顧問に対する報酬は、理事会の決議により別に定める。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第42条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条及び第4条及び第12条についても適用する。

(解散)

第43条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第44条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、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。

2 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第45条 この法人の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報による。

附則

1. この法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

磯崎功典 大田弘子 柴田弘之 杉田亮毅 高橋陽子 高木 剛 田中明彦
樽見弘紀 丹呉泰健 中江有里 二橋正弘

2. この法人の設立時理事、設立時代表理事、設立時監事、設立時会計監査人は、次のとおりとする。

設立時理事 青柳光昌 金田 修 高石良伸 田中里沙 永田俊一 坂東眞
理子

設立時代表理事 坂東眞理子

設立時監事 須永明美 佐藤有紀

設立時会計監査人 大光監査法人

3. 設立者の氏名等 青柳光昌

4. 設立時の拠出財産 金 300 万円

5. この定款は、この法人の成立の日から施行する

以上、一般財団法人社会変革推進機構を設立するために、この定款を作成し、設立者がこれに記名押印する。

平成30年9月18日

設立者 青柳 光昌 ㊞

附則(2019年4月23日)

この定款の一部変更は、2019年4月23日から施行する。

附則(2019年9月20日)

この定款の一部変更は、2019年10月1日から施行する。

附則(2020年6月4日)

この定款の一部変更は、2020年6月4日から施行する。

履歴事項全部証明書

東京都港区赤坂一丁目11番28号
一般財団法人社会変革推進財団

会社法人等番号	0100-05-029129		
名称	一般財団法人社会変革推進財団		
主たる事務所	東京都港区赤坂一丁目3番5号		
	東京都港区赤坂一丁目11番28号	令和 1年12月 4日移転	
		令和 1年12月 9日登記	
法人の公告方法	電子公告により行う。 http://www.siif.or.jp/ 事故その他やむを得ない事由によって電子公告 をすることができない場合は、官報による。	令和 1年10月 1日変更	
			令和 1年11月21日登記
法人成立の年月日	平成30年9月20日		
目的等	目的 この法人は、世界の急速な変化の中で直面する多種多様な社会課題に対して、自律的・持続的な解決と多様な価値創造が起こる包摂的な社会の実現のため、社会的・経済的資源循環の仕組みを構築し、社会における大きな変革（ソーシャルイノベーション）の実現に寄与することを目的とする。 事業 1. この法人は、上記の目的達成するため、次の事業を行う。 (1) 上記の目的に寄与する組織及び事業の実施に必要な資金提供について、出資・融資・助成又は保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践 (2) 上記の目的に寄与する組織及び事業の成長に必要な経営支援を行うこと。 (3) 上記の目的の促進に関する調査及び研究を行うこと。 (4) 上記の目的の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。 2. 前項のほか、この法人の目的を達成するために必要な業務を行う。		
役員に関する事項	評議員	磯崎 功典	
			令和 4年 5月31日退任
			令和 4年 6月10日登記
	評議員	大田 弘子	
	評議員	大田 弘子	令和 4年 5月31日重任
			令和 4年 6月10日登記

<u>評議員</u>	<u>柴田弘之</u>	
<u>評議員</u>	<u>柴田弘之</u>	令和 4年 5月31日重任
		令和 4年 6月10日登記
<u>評議員</u>	<u>杉田亮毅</u>	
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
<u>評議員</u>	<u>高橋陽子</u>	
<u>評議員</u>	<u>高橋陽子</u>	令和 4年 5月31日重任
		令和 4年 6月10日登記
<u>評議員</u>	<u>高木剛</u>	
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
<u>評議員</u>	<u>田中明彦</u>	
		令和 4年 3月31日辞任
		令和 4年 4月 8日登記
<u>評議員</u>	<u>樽見弘紀</u>	
<u>評議員</u>	<u>樽見弘紀</u>	令和 4年 5月31日重任
		令和 4年 6月10日登記
<u>評議員</u>	<u>丹呉泰健</u>	
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記

	<p><u>評議員</u> <u>野村幸恵</u></p>	令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
	<p><u>評議員</u> <u>二橋正弘</u></p>	令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
	<p><u>評議員</u> <u>尾形武寿</u></p>	令和 1年10月 1日就任
		令和 1年11月21日登記
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
	<p><u>評議員</u> <u>北川正恭</u></p>	令和 1年10月 1日就任
		令和 1年11月21日登記
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記
	<p><u>評議員</u> <u>川本裕子</u></p>	令和 1年10月 1日就任
		令和 1年11月21日登記
		令和 3年 6月 1日辞任
		令和 3年 6月23日登記
	<p><u>評議員</u> <u>堀内勉</u></p>	令和 1年10月 1日就任
		令和 1年11月21日登記
		令和 4年 5月31日退任
		令和 4年 6月10日登記

	<p>代表理事 <u>坂東真理子</u></p>	<p>令和 2年 6月 4日退任 令和 2年 6月 11日登記</p>
	<p>代表理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>平成31年 4月 23日就任</p>
	<p>代表理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>令和 2年 6月 4日重任 令和 2年 6月 11日登記</p>
	<p>代表理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>令和 3年 8月 23日住所 移転 令和 3年 8月 26日登記</p>
	<p>代表理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>令和 4年 5月 31日重任 令和 4年 6月 10日登記</p>
	<p>代表理事 <u>天野修一</u></p>	<p>令和 2年 6月 4日就任 令和 2年 6月 11日登記</p>
	<p>代表理事 <u>天野修一</u></p>	<p>令和 4年 5月 31日重任 令和 4年 6月 10日登記</p>
	<p>理事 <u>坂東真理子</u></p>	<p>令和 2年 6月 4日退任 令和 2年 6月 11日登記</p>
	<p>理事 <u>青柳光昌</u></p>	
	<p>理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>令和 2年 6月 4日重任 令和 2年 6月 11日登記</p>
	<p>理事 <u>青柳光昌</u></p>	<p>令和 4年 5月 31日重任 令和 4年 6月 10日登記</p>

	<u>理事</u>	<u>金 田 修</u>	
	<u>理事</u>	<u>金 田 修</u>	令和 2年 6月 4日重任
			令和 2年 6月 11日登記
			令和 4年 5月 31日退任
			令和 4年 6月 10日登記
	<u>理事</u>	<u>高 石 良 伸</u>	
	<u>理事</u>	<u>高 石 良 伸</u>	令和 2年 6月 4日重任
			令和 2年 6月 11日登記
	<u>理事</u>	<u>高 石 良 伸</u>	令和 4年 5月 31日重任
			令和 4年 6月 10日登記
	<u>理事</u>	<u>永 田 俊 一</u>	
	<u>理事</u>	<u>永 田 俊 一</u>	令和 2年 6月 4日重任
			令和 2年 6月 11日登記
	<u>理事</u>	<u>永 田 俊 一</u>	令和 4年 5月 31日重任
			令和 4年 6月 10日登記
	<u>理事</u>	<u>小 俣 七 子</u>	令和 1年10月 1日就任
	<u>理事</u>	<u>小 俣 七 子</u>	令和 3年 6月 1日重任
			令和 3年 6月 23日登記
			令和 4年 5月 31日辞任
			令和 4年 6月 10日登記

	<u>理事</u>	<u>岡本拓也</u>	令和 1年10月 1日就任
	<u>理事</u>	<u>岡本拓也</u>	令和 3年 6月 1日重任
			令和 3年 6月23日登記
			令和 4年 5月31日辞任
			令和 4年 6月10日登記
	<u>理事</u>	<u>大野修一</u>	令和 2年 6月 4日就任
			令和 2年 6月11日登記
	<u>理事</u>	<u>大野修一</u>	令和 4年 5月31日重任
			令和 4年 6月10日登記
	<u>理事</u>	<u>小俣七子</u>	令和 4年 5月31日就任
		令和 4年 6月10日登記	
<u>理事</u>	<u>岡本拓也</u>	令和 4年 5月31日就任	
		令和 4年 6月10日登記	
<u>監事</u>	<u>須永明美</u>	令和 2年 6月 4日退任	
		令和 2年 6月11日登記	
<u>監事</u>	<u>五十嵐裕美子</u>	令和 1年10月 1日就任	
<u>監事</u>	<u>五十嵐裕美子</u>	令和 3年 6月 1日重任	
		令和 3年 6月23日登記	
		令和 4年 5月31日辞任	
		令和 4年 6月10日登記	
<u>監事</u>	<u>五十嵐裕美子</u>	令和 4年 5月31日就任	
		令和 4年 6月10日登記	

東京都港区赤坂一丁目11番28号
一般財団法人社会変革推進財団

	監事 岡田里奈（角野里奈）	令和 4年12月23日就任 令和 4年12月23日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	この法人は、役員的一般社団法人及び一般財団法人に関する法律198条において準用される第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。	
非業務執行理事等の法人に対する責任の限度に関する規定	この法人は、非業務執行理事等との間で、前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賠償責任を限定する契約を、理事会の決議によって、締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法令に定める最低責任限度額とする。	
登記記録に関する事項	令和1年10月7日東京都千代田区二番町9番3号から主たる事務所移転 令和 1年10月30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。

(東京法務局港出張所管轄)

令和 5年 5月16日

東京法務局港出張所
登記官

佐野哲也



一般財団法人 社会変革推進財団 コンプライアンス規程
(2023年2月22日改定)

第1条 (目的)

この規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）の倫理に関する規程の理念に則り、本法人が直面する、または将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ。）上の問題を適切に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

第2条 (基本方針)

本法人の役員及び職員（以下、「役職員」という。）は、前条の倫理に関する規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはすべての人の基本的人権を尊重し、コンプライアンスを最優先する。

第3条 (役職員の義務)

1. 役職員は、自らの職務を遂行するに当たり、以下に掲げる行為を行ってはならない。
 - (1) 法令又は定款（以下、「法令等」という。）に反する行為
 - (2) 他の役職員に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要
 - (3) 他の役職員が法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認
 - (4) 反社会的勢力との関係及び取引行為
 - (5) 人種差別及び各種ハラスメント行為
 - (6) 個人若しくは団体の名誉を毀損し、又はプライバシー等を侵害する行為
 - (7) 公私を混同し、職務やその地位を利用し不正に自己又は他人に利益を図る行為
 - (8) 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
 - (9) 出資、融資または保証業務等を行うにあたり、理事、監事、評議員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与える行為
2. 本法人は、前項各号に掲げる行為を行った役職員に対し、就業規則等に基づき厳格に処分を課すものとする。

第4条 (コンプライアンス推進体制)

1. 本法人は、本法人が直面し、直面しうるコンプライアンス上の問題の適切な管理・処理のため、以下の各号に定める担当部署を設置する。
 - (1) コンプライアンス委員会

(2) コンプライアンス室

2. 本法人のコンプライアンス推進における最高責任者は、コンプライアンス委員会の長（以下、「委員長」という。）とする。

第5条（コンプライアンス委員会）

1. コンプライアンス委員会は、理事会において選任された外部有識者1名、総務担当理事1名、コンプライアンス室長1名で構成され、委員長は外部有識者から選定されるものとする。
2. コンプライアンス委員会は、委員長の招集により、原則として3か月に1回開催する。ただし、次に掲げる場合には、委員長の決定により臨時委員会を招集することができるものとする。

(1) 委員長が必要と認める場合

(2) 委員又はコンプライアンス室長から委員会の開催の求めがある場合

3. コンプライアンス委員会は、コンプライアンス全般に関わる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の検討及び立案を担当し、コンプライアンスの実施状況を監視するものとする。

4. 委員長の役割及び権限は以下のとおりとする。

(1) コンプライアンス施策の実施に係る最高責任者

- (2) コンプライアンス抵触事案（第3条第1項各号に規定する事象およびその他コンプライアンスに抵触する重大な事象をいう。以下同じ。）の対応に係る最高責任者

第6条（コンプライアンス室）

1. コンプライアンス室は、コンプライアンス委員会の直属機関として設置する。
2. コンプライアンス室の担当業務は、組織規程にて別途定める。

第7条（報告・連絡・相談ルート）

1. 役職員は、コンプライアンス抵触事案またはそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス室に報告する。
2. コンプライアンス室長は、前項の報告によりコンプライアンス抵触事案並びにそのおそれがある行為（以下、「調査対象事象」という。）を知ったとき、または内部通報によりコンプライアンス室において事実調査を行った結果、調査対象事象があると認められるときは、直ちにその事実を委員長に報告するとともに、コンプライアンス委員会の開催を委員長に求めなければならない。
3. 委員長は、前項の求めに応じてコンプライアンス委員会を招集するものとし、当該招集を受けて開催されるコンプライアンス委員会は、前項の報告を受けた上での更なる事実関係の調査方法及び対応方針を検討するものとする。

4. 役職員は、第1項にかかわらず、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス室を経由することができないときは、直接コンプライアンス委員会に第1項の報告をすることができる。

第8条（調査及び判定）

1. コンプライアンス委員会は、前条第3項にて検討した調査方法及び対応方針に基づき、調査対象事象について、必要に応じ、公正かつ公平に調査を実施するものとする。
2. 前項の調査結果を踏まえ、コンプライアンス委員会は調査対象事象におけるコンプライアンス抵触の事実の有無について判定を行い、その結果を理事長に提示するものとする。調査対象事象にコンプライアンス抵触の事実がないと判断される場合、コンプライアンス委員会は、必要に応じて調査対象事象に係る関係者に対する名誉回復等の措置をとる。

第9条（不正発生時の対応）

1. 本法人は、コンプライアンス抵触事案が生じた場合、当該行為を行った役職員に対し、第3条第2項に基づき厳格な処分を行うとともに、コンプライアンス委員会及びコンプライアンス室において徹底的な原因究明、是正措置及び再発防止策の策定を行うものとする。
2. 本法人は、関係者の秘密保持等の要請に配慮しつつ、前項における処分、原因究明及び再発防止策について、公表するものとする。

第10条（コンプライアンス教育）

本法人は、役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、役職員はこの法人の倫理に関する規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

第11条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第12条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成30年9月20日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成30年9月20日）から施行する。

附 則 （2019年10月7日）

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

附 則 （2023 年 2 月 22 日）

本規程の一部改正は、2023 年 2 月 22 日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 リスク管理規程
(2023年2月22日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下「財団」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及び財団の損失の最小化を図ることを目的とする。

第2条 (定義)

本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)「リスク」とは、財団に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいう。

(2)「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。

①信用の危機 不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下

②財政上の危機 収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化

③人的危機 労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継問題等

④外部からの危機 自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等

⑤その他上記に準ずる緊急事態

(3)「緊急事態」とは、次の各号に掲げる事件によって、財団及びその事業所、又は財団の役員及び職員（以下「役職員」という。）にもたらされた急迫の事態をいう。

①自然災害 地震、風水害などの災害

②事故 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故、財団の公益活動に起因する重大な事故または役職員にかかる重大な人身事故

③インフルエンザ等の感染症

④犯罪 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝等並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃、財団の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査または内部者による背任、横領等の不祥事

⑤その他上記に準ずる経営上の緊急事態

第2章 役職員の責務

第3条（基本的責務）

役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び財団の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

第4条（リスクに関する措置）

1. 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、財団にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。
2. 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、上位者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

第5条（具体的リスク発生時の対応）

1. 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる財団の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。
2. 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
3. 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

第6条（具体的リスクの処理後の報告）

役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、理事長に報告しなければならない。

第7条（クレームなどへの対応）

1. 役職員は、口頭又は文書により取引先等関係者からクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。
2. 上位者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部署と協議の上、対応しなければならない。

第8条（対外文書の作成）

役職員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うとともに、その内容が第2条第1項第2号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

第9条（守秘義務）

役職員は、本規程に基づく財団のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得た財団及びその他の関係者に関する秘密については、財団内外を問わず漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

第10条（緊急事態への対応）

財団は、第2条第1項第2号④の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、財団をあげた対応が必要である場合には、理事長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

第11条（緊急事態の通報）

1. 緊急事態の発生を認知した役職員（以下、「情報認知者」という。）は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。
2. 通報は、原則として情報認知者から、所属部門の上長を通じて、または総務担当理事および総務担当責任者を通じて、理事長に対して行うものとする。
3. 通報に当たっては、迅速さを優先する。したがって、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを越えて次の通報先へ通報することとする。また、きわめて緊急の場合は、直接通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置をとることを要する。
4. 第2項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、総務担当責任者により関係部門にも速やかに通報することを要する。
5. 本条に定める通報は、緊急事態に関する情報が正確でない時点においても、情報の正確度について留保を付したうえで適時に中間通報として行わなければならない。

第12条（情報管理）

緊急事態発生時の通報を受けた総務担当理事は、情報管理上の適切な指示を行う。

第13条（緊急事態発生時の対応の基本方針）

緊急事態発生時においては、当該事態についてその発生部門において、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

(1)地震、風水害等の自然災害

- ① 人命救助を優先とする。
- ② (必要に応じ)官公署へ連絡する。

③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事 故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故

- ・人命救助と環境破壊防止を優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

② 財団の事業活動に起因する重大事故

- ・顧客、関係者の安全を優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

③ 役職員等にかかる重大人身事故

- ・人命救助を優先とする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

① 人命救助と伝染防止を優先とする。

② (必要に応じ)官公署へ連絡する。

③ 予防並びに再発防止を図る。

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃

- ・人命救助を優先とする。
- ・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・再発防止を図る。

② 財団の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査

- ・真実を明らかにする。
- ・再発防止を図る。

③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事

- ・真実を明らかにする。
- ・(必要に応じ)官公署へ連絡する。
- ・再発防止を図る。

(5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

① 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

第14条（緊急事態対策室）

特定の緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合は、緊急事態対策室（以下「対策室」という。）を設置するものとする。

第15条（対策室の構成）

対策室の構成は、次のとおりとする。

- (1) 室長：理事長
- (2) リスク・マネジメントオフィサー：総務担当理事
- (3) 室員：室長が指名する関係役職員

第16条（対策室会議の開催）

対策室会議は、理事長が招集するものとし、招集後直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

第17条（対策室の実施事項）

1. 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

第18条（役職員への指示・命令）

1. 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示・命令することができる。
2. 役職員は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令に従って行動しなければならない。

第19条（報道機関への対応）

1. 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。
2. 報道機関への対応は、広報担当理事の職務とする。

第20条（届出）

1. 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

2. 所管官公庁への届出は、総務担当責任者がこれを行う。
3. 総務担当責任者は、所管官公庁への届出の内容について、予め理事長の承認を得なければならない。

第21条（理事会への報告）

対策室は、緊急事態に係る解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

第22条（対策室の解散）

緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

第23条（懲戒）

次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、財団の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、財団の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等において財団に不都合な行為を行った者

第24条（懲戒の内容）

前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、減給、諭旨退職、又は懲戒解雇とする。

第25条（懲戒処分決定）

前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については理事長がこれを行う。

第5章 雑則

第26条（緊急事態通報先一覧表）

1. 総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底しなければならない。
2. 一覧表は、少なくとも6カ月に1回点検の上、必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

第27条（一覧表の携帯等）

1. 役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。
2. 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

第28条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第29条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則（平成30年9月20日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成30年9月20日）から施行する。

附 則（2019年10月7日）

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

附 則（2023年2月22日）

本規程の一部改正は、2023年2月22日から施行する。

一般財団法人 社会変な推進財団 監事監査規程

2019年10月1日改定

第1章 総則

第1条 目的

本規程は、一般財団法人社会変な推進財団 以下、「本法人」という。における監事監査の基本的事項を定めたものであり、本法人の監事監査に する事項は、法令及び定款に定めるもののほか、本規程による。

第2条 監事の職責

監事は、理事会その他重要な会議への出席し、理事、使用人等から受 けた報告内容の検証し、法人の業務及び財産の状況に する調査等を行い、理事又は使用人に対する助言又は勧告等の意見の表明、理事の行為の差止め等必要な措置を適時に講じなければならない。

第3条 基本理念

- 1 監事は、独立の立場の保持に努めるとともに、常に公正不偏な態度を保持し、自らの信念に基づき行動しなければならない。
- 2 監事は、監督機能の一翼を担う者として期待される役割及び責務を適切に果たすため監査品質の向上等に向けた自己研 究に努め、就任後においてもこれらを継続的に更新する機会を得よう努める。
- 3 監事は、平素より理事及び使用人等との意思疎通を図り、情報及び監査の環境の整備に努める。
- 4 監事は、監査意見を形成するにあたり、十分に事実を確認し、必要があると認めるときは、外部専 家の意見を徴し、判断の合理的根拠を求め、その適正化に努める。

第2章 監事会

第4条 構成

監事会は、すべての監事をもって構成する。

第5条 職務

監事会は、本法人の業務監査及び会計監査の専 門的事 業について審議する。

第6条 運営

- 1 監事会は、構成員の1名以上が必要と認める場合に 催するものとする。
- 2 監事会の議事 は、必要に応じて作成するものとする。

第3章 監事監査の環境整備

第7条 監事監査の実効性を確保するための体制

- 1 監事は、監査の実効性を め、かつ監査業務を円滑に執行するための体制の確保に努める。
- 2 前 の体制確保のため、監事は、次に掲げる事 について決定し、当該体制の整備を理事会に対し要請することができる 。
 - 一 理事及び使用人が監事に報告をするための体制
 - 二 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
 - 三 監事の職務執行に し生じる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務執行について生じる費用又は債務処理に係る方 に する事
 - 四 その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

第4章 業務監査

第8条 理事の職務執行の監査

- 1 監事は、理事の職務の執行を監査する。
- 2 前 の職責を果たすため、監事は次の職務を行う。
 - 一 理事会決議その他における理事の意思決定の状況及び理事会の監督義務の履行状況を監視し検証すること。
 - 二 理事が内部統制システムを適切に構築及び運用しているかを監視し検証すること。
 - 三 理事が法人の目的外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はするおそれがあると認めるときは、理事に対して助言又は勧告を行う等必要な措置を講じること。
 - 四 理事から法人に著しい損害が発生するおそれがある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、理事に対し助言又は勧告を行う等適切な措置を講じること。
- 3 監事は、前 に定める事 に し、必要があると認めるときは、理事会の招 又は理事の行為の差止めを求めなければならない。
- 4 監事は、理事の職務の執行に し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事

実があると認めるときは、その事実を監査報告に記載しなければならない。

第9条 競業取引及び利益相反取引の監査

1 監事は、次の取引等について、理事の義務に違反する事実がないかを監視し検証しなければならない。

- 一 競業取引
- 二 利益相反取引

2 監事は、前各号に掲げる取引以外の重要又は異常な取引等について、法令又は定款に違反する事実がないかに留意するとともに、重大な損失の発生を未然に止めるよう理事に対して助言又は勧告しなければならない。

第10条 不祥事発生時の対応

監事は、法人不祥事 法令又は定款に違反する行為その他社会的 招く不正又は不適切な行為をいう。以下、同じ。 が発生した場合は、直ちに理事及び使用人から報告を求め、必要に応じてコンプライアンス委員会及びコンプライアンス室から説明を受け、当該法人不祥事の実態 係を把握し、理事、コンプライアンス委員会及びコンプライアンス室の対応の状況について監視し検証しなければならない。

第11条 事業報告等の監査

1 監事は、事業年度を通じて理事の職務の執行を監視し検証することにより、当該事業年度に係る事業報告及びそのく 属明細書 以下、「事業報告等」という。 が適切に記載されているかについて監査意見を形成する。

2 監事は、総務担当理事から各事業年度における事業報告等を受 け、当該事業報告等が法令又は定款に従い、本法人の財産の状況を正しく示しているか監査する。

第5章 会計監査

第12条 会計監査

監事は、事業年度を通じて理事の職務の執行を監査し検証することにより、当該事業年度に係る計算書 及びそのく 属明細書 以下、「計算 係書 」という。 が本法人の財産の状況を適切に示しているかに する監査意見を形成する。

第13条 会計方 の監査

1 監事は、会計方 が本法人の財産状況、計算 係書 に及ぼす影 響、適用すべき会計基準等に照らし適正であるかについて検証する。また、必要があると認めるときは、会計方

について、理事に助言又は勧告する。

2 本法人が会計方針を変更する場合、監事は、予め変更の理由及び影響について報告するよう理事に求め、その相当性について判断する。

第6章 監査の方法等

第14条 理事会への出席及び意見 述

1 監事は、理事会に出席し、かつ必要があると認めるときは、意見を述べるものとする。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告するものとする。

第15条 重要な会議等への出席

1 監事は、理事会の他、重要な意思決定の過程及び職務の執行状況を把握するため、評議員会、コンプライアンス委員会その他重要な会議又は委員会以下、「会議等」という。に出席し、意見を述べることができる。

2 前項の会議等にして、監事の出席の機会が確保されるとともに、出席に十分な事前説明が行われるよう、監事は理事等に対し必要な要請を行うことができる。

3 第1項の会議等に出席しない監事は、当該会議等に出席した監事又は理事若しくは使用人から、付議事項についての報告及び説明を受け、関係資料を閲覧することができる。

第16条 理事及び使用人に対する調査等

1 監事は、必要があると認めるときは、理事及び使用人に対し事業の報告を求め、法人の業務及び財産の状況を調査する。

2 監事は、必要に応じ、ヒアリング、往査その他の方法により調査を実施し、事実を確認し、監査意見を形成する上での合理的根拠を求める。

第7章 監査の報告

第17条 理事会への報告

監事は、監査の実施状況と結果について、理事会に報告する。

第18条 監査報告の作成

1 監事は、法令の規定に従い、監査報告を作成する。

- 2 監事は、理事会に提出する監査報告に作成年月日を付し、署名押印する。
- 3 2名以上の監事が意見を同じくするときは、連名で監査報告を作成することができる。

第19条 評議員会への報告

- 1 監事は、評議員会に提出される議案及び書 について調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事 があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告する。この場合において、監事は必要に応じて評議員会で自らの意見を述べるものとする。
- 2 監事は、評議員会において評議員が質問した事 について、議 議の議事運営に従い説明を行うものとする。

第8章 則

第20条 改廃

本規程の改廃については、監事会の決議による。

く 則 平成30年9月20日

本規程は、一般財団法人社会変な推進機構の登記の日 平成30年9月20日 から施行する。

く 則 2019年4月17日

本規程の一部改正は、2019年4月17日から施行し、2019年4月1日から適用する。

く 則 2019年10月7日

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 経理規程
(2023年2月22日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）の会計及び財務に関する基準を確立し、本法人の事業の能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

第2条 (適用範囲)

本規程は、本法人の経理業務のすべてについて適用する。

第3条 (原則)

本法人の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- (1) 本法人の予算の執行は、第36条に掲げる収支予算書に基づき行わなければならない。
- (2) 会計帳簿は、正規の簿記の原則に従い、正確に記帳しなければならない。
- (3) 第42条に定める財務諸表等は、会計帳簿に基づき資産、負債、正味財産の状態及び正味財産増減の状況に関する真実な内容を明瞭に表示するものでなければならない。
- (4) 会計処理の原則及び手続並びに財務諸表等の表示方法は、毎事業年度継続して適用し、みだりに変更してはならない。
- (5) 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに財務諸表等の表示方法の適用に際して、簡便な方法によることができる。

第4条 (事業年度所属区分)

本法人の財産の増減異動及び損益の発生の所属する事業年度は、その原因となる事実の発生した日の属する事業年度とする。ただし、これにより難い場合においては、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度とする。

第5条 (会計年度)

本法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6条 (区分)

1. 本法人の財産は、基本財産とその他の財産とに区分する。
2. 本法人は、法令の要請に従い、必要とされる会計区分を設けるものとする。

第7条(勘定科目の設定)

1. 本法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。
2. 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

第8条(経理責任者)

経理責任者は、総務担当理事とする。

第9条(帳簿及び書類の保存期間等)

1. 本法人の会計帳簿、収支決算書、財務諸表等及び会計伝票等の保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 財務諸表等 永久保存
 - (2) 会計帳簿 10年
 - (3) 会計伝票等 10年
2. 前項に規定される帳簿の保存方法は、文書管理規程による。

第2章 帳簿組織

第10条(会計帳簿)

1. 会計帳簿は、次のとおりとする。
 - (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
 - (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳
 - イ 預金出納帳
 - ウ 固定資産台帳
 - エ 予算管理簿
 - オ その他必要な補助帳簿
2. 仕訳帳は、会計伝票により1日の総取引金額を一表に仕訳し作成する。会計伝票をもってこれに代えることができる。
3. 総勘定元帳は、仕訳帳により勘定科目ごとにその金額を転記する。
4. 補助簿は、その種類に従い、毎取引日の会計伝票により取引の内容を詳細に記録する。

第 11 条（会計伝票）

1. 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票によらなければならない。
2. 会計伝票は、仕訳伝票の 1 種類とし、入金、出金及び振替取引のすべてを処理する。
3. 会計伝票は、当該取引が正当であり、計算が正確であることを証する証拠書類（請求書、見積書、契約書等をいう。以下同じ。）に基づき作成されなければならない。
4. 会計伝票は、総務部において作成し、経理担当責任者の承認を受けなければならない。

第 12 条（残高照合）

総勘定元帳の記帳責任者は、毎月末における各補助簿の残高と総勘定元帳の当該勘定科目の残高とを照合し、これらの金額が合致した場合には、総勘定元帳各勘定科目の金額に基づき試算表を作成するものとする。

第 13 条（帳簿の更新）

帳簿は、特に支障のない限り事業年度ごとに更新するものとする。

第 3 章 金銭

第 14 条（金銭の範囲）

1. 本規程において金銭とは、現金及び預金をいう。
2. 前項の現金とは、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書及び支払通知書をいう。
3. 手形及び有価証券は、金銭に準じ取り扱うものとする。

第 15 条（有価証券）

1. 有価証券は、満期保有目的債券については取得価額による。ただし、債券金額と異なる価額で取得した債券で、当該差額が金利の調整と認められるものは償却減価法を採用する。その他の有価証券については、時価のあるものについては決算日の市場価格に基づく時価によるものとし、時価のないものは取得価額による。
2. 有価証券の買入及び売却については、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

第 16 条（出納担当者）

1. 本法人の金銭出納を担当する者（以下、「出納担当者」という。）は、総務部に所属する者のうち、経理責任者が指名した者とする。
2. 前項の出納担当者に事故があるときは、あらかじめ経理責任者が指名した者がその事務を代行する。
3. 出納担当者と会計伝票を作成する者は、同一人であってはならない。

4. 出納担当者に限り、金銭の出納を行うことができる。

第 17 条（収納）

出納担当者は、金銭の収納をした場合、所定の領収証を作成し交付する。ただし、相手が銀行振込等によりその必要がない旨の意思表示があったときはこの限りでない。

第 18 条（支払）

金銭の支払は、経理責任者の決裁した会計伝票及び証拠書類に基づき行う。

第 19 条（領収書）

1. 金銭の支払に際しては、支払先より適正な領収書を徴収しなければならない。ただし、銀行その他の金融機関への振込による支払に際しては、当該金融機関の振込金受取書その他これに相当する証票をもって領収書に替えることができる。
2. 適正な領収書の徴収が困難な場合、経理責任者の確認をもって処理することができる。

第 20 条（手持現金）

手持現金（寄付の収受に係る現金を除く。）は 30 万円を限度とする。

第 21 条（現金の過不足）

出納職員は、現金に過不足を生じたときは遅滞なく経理責任者に報告し、必要な指示を受けなければならない。

第 22 条（保管方法）

1. 現金及び手形は、すべて所定の金庫に保管しなければならない。
2. 有価証券は、銀行その他の金融機関への預託その他確実かつ安全な方法により保管しなければならない。

第 23 条（金銭在高照合）

1. 金銭の在高照合は、次の各号による。

(1) 現金については、毎日、出納担当者において、残高を実査し、現金出納簿残高と照合する。

(2) 預金については、毎月、出納担当者において、預け先銀行その他の金融機関から預金残高証明書を徴し、銀行勘定帳の当該預金残高と照合する。預金残高証明書は、預金通帳をもって替えることができる。

(3) 有価証券については、毎月、出納担当者において、本法人が保管するものにあつては在高を実査し、銀行その他の金融機関へ預託したものにあつては保護預り残高証明書を徴

し有価証券出納簿と照合する。

2. 出納担当者は、前項の照合の結果を遅滞なく経理責任者に報告しなければならない。

第4章 財務

第24条（資金計画）

経理責任者は、事業計画及び収支予算に基づき、年次及び月次の資金計画を作成し、理事長の承認を受けなければならない。

第25条（資金の調達）

本法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、その他の運用収入、受取助成金、受取寄付金、事業収益その他の運用収益より調達するものとする。

第26条（資金の借入）

本法人の業務遂行上資金を借り入れようとするときは、あらかじめ理事会の承認を得なければならない。

第27条（資金の運用）

本法人の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

第5章 固定資産

第28条（固定資産の範囲）

この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

退職給付引当資産

理事会の決議の定めにて保有する資金

その他理事長が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が30万円以上の資産

第 29 条（固定資産管理責任者）

1. 固定資産管理責任者は、固定資産の取得、管理及び処分に関する事務を行う。
2. 固定資産管理責任者は、経理責任者が指名する。

第 30 条（固定資産の管理）

固定資産管理責任者は、個々の固定資産について増減及び減価償却に関する事項を固定資産台帳に記帳するとともに、固定資産を良好な状態に管理しなければならない。

第 31 条（固定資産の管理報告）

固定資産管理責任者は、毎事業年度末において、固定資産の過不足異動の報告書を作成し、経理責任者に報告しなければならない。

第 32 条（固定資産の登記・付保）

不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

第 33 条（固定資産の価額）

固定資産の価額は、次の各号により算定する。

- (1) 工事又は工作によるものは、その製作価額及び附帯費用
- (2) 購入によるものはその購入価額及びその附帯費用
- (3) 寄附又は交換によるものは、その適正な評価額及び附帯費用
- (4) 改造によって当該資産の価値が増加し、かつ、その耐用年数が延長する場合には、その改造費及び附帯費用を当該資産の帳簿価額に加算した額

第 34 条（固定資産の処分）

固定資産を処分するときは、固定資産管理責任者は稟議書を作成のうえ、理事長の決裁を受けなければならない。

第 35 条（減価償却）

1. 減価償却の方法は、定額法とし、法人税法の定めるところにより行う。
2. 有形固定資産の修繕及び改良工事により、耐用年数を延長または資産価値を増加させる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。
3. 有形固定資産の現状を維持し、または現状を回復するのに要した費用は、これを損益的支出とする。

第6章 予算

第36条（予算の作成等）

予算は、毎事業年度開始の日の前日までに、当該事業年度の事業計画に基づき、収支予算書を作成するものとする。

第37条（予算の執行）

本法人は、予算を執行するにあたり、予算に定められた目的以外に使用してはならない。

第38条（予算の変更）

本法人は、やむを得ない事由により収支予算を変更しようとするときは、理事会による承認を受けなければならない。

第7章 決算

第39条（月次決算）

経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、理事長に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) その他必要な計算書類

第40条（決算手続）

1. 年度決算においては、通常の月次決算のほか、次に掲げる事項について決算整理を行うものとする。

- (1) 未収金、貸付金等債権に関する事項
- (2) 未払金、前受金等債務に関する事項
- (3) 固定資産に関する事項
- (4) その他未処理に関する事項

2. 決算整理後、必要な振替を行ったうえ、総勘定元帳の各勘定科目を締め切るとともに、各勘定科目の残高を翌会計年度に繰り越すものとする。

第41条（重要な会計方針）

本法人の重要な会計方針は、次のとおりとする。

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

移動平均法による原価基準による。

(2) 固定資産の減価償却方法

定額法による。

(3) 引当金の計上基準

①貸倒引当金については、法人税法に定める限度額のほか、貸倒実績率及び債権回収可能性を検討し計上する。

②退職給付引当金については、期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。

③役員退職慰労金引当金については、役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。

(4) 消費税等の会計処理

税込処理による。

(5) キャッシュフロー計算書の資金の範囲

資金の範囲には、現金及び現金同等物を含める。

第 42 条 (財務諸表等)

出納管理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(3) 前各号の附属明細書

(4) 財産目録

第 43 条 (財務諸表等の確定)

理事長は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添え理事会に提出し、その承認を経たうえで、評議員会において承認を受け決算を確定させるものとする。

第 8 章 雑則

第 44 条 (細則)

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第 45 条 (本規程の改廃)

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成 30 年 9 月 20 日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成 30 年 9 月 20 日）から施行する。

附 則 （2019 年 4 月 23 日）

本規程の一部改正は、2019 年 4 月 23 日から施行し、2019 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 （2019 年 10 月 7 日）

本規程の一部改正は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 （2023 年 2 月 22 日）

本規程の一部改正は、2023 年 2 月 22 日から施行する。

一般財団法人 社会変な推進財団 個人情報保護規程

2020年2月26日制定

第1条 目的

本規程は、一般財団法人社会変な推進財団 以下、「本法人」という。 の個人情報の適正な取扱いに して本法人の役職員等が遵守すべき事 を定め、これを実施・運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

第2条 適応範囲

本規程は、すべての役職員等に適用する。役職員等は、退職後においても在任中又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、本規程に従って取り扱うものとする。

2. 本法人が設置する専 家会議、コンプライアンス委員会その他の委員会の構成員並びに本法人から業務の委託を受けた者は、その職務又は業務を遂行するにあたって、本規程を遵守しなければならない。

第3条 対象となる個人情報

管理対象とする個人情報は、本法人において取扱っている次に掲げるもので、紙媒体、 磁媒体等、その記 媒体等の形態は問わない。

- (1) 個人及び法人等
- (2) 本法人の職員等
- (3) 採用に応募する者等

第4条(個人情報の取扱いに従事する者の義務)

個人情報の取扱いに従事する本法人の役職員若しくは役職員であった者、又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第5条 個人情報管理責任者

本法人においては、総務部 を個人情報管理責任者とする。

2. 個人情報管理責任者は、本規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用又は改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

第6条 個人情報等の取得

個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

第7条 利用目的の通知・公表及び変更

個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2. 本法人は、個人情報を取得したことに示した利用目的を変更することができる。ただし、変更前の利用目的と連続性を有すると合理的に認められる範囲内とし、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

第8条 個人情報の提供

法令で定める場合を除き、あらかじめ本人等の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない。

2. 本法人の事業を遂行するために当該事業に係る業務の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、あらかじめ本人等の同意を得た上で、次に掲げる条件を満たす委託先を選び、取得の個人情報を本人等に示した利用目的の範囲内において当該個人情報を当該委託先に対して提供できるものとする。

1 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

2 本法人との間で、適正な内容の個人情報の保護に関する契約を締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

第9条 個人情報の正確性確保

個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

第10条 安全管理

個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損の防止に努めるものとする。

2. 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

第11条 役職員等の監督

個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報を取り扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

第12条 個人情報等の消去・廃棄

利用する必要がなくなった個人情報については、直ちに消去・破棄しなければならない。

第13条 通報及び調査義務等

役職員等は、個人情報外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2. 個人情報管理責任者は、個人情報外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

第14条 報告及び対策

個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を代表理事のほか、影響を受ける可能性のある本人等及びコンプライアンス委員会等の関係機に報告しなければならない。

(ア) 漏洩した個人情報の範囲

(イ) 漏洩先

(ウ) 漏洩した日時

(エ) その他調査で判明した事実

2. 個人情報管理責任者は、代表理事及び関係機とも相談の上、個人情報の漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

第15条 個人情報の訂正等

本人等から保有個人情報について訂正を求められた場合は、原則として合理的な期限内にこれに応じるものとする。また、訂正の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期限内にこれに応じるとともに、訂正、追加又は削除を行った場合は、当該保有個人情報の受取者に対して通知を行うものとする。

第16条 苦情の処理

本法人の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、総務部が担当する。

2. 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備及び支援を行う。

3. 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について代表理事に報告するものとする。

第17条 細則

本規程を実施するために必要な事項については、代表理事が別に定める。

第18条 改廃

本規程の改廃については、理事会が決定する。

く 則 2020年2月26日

本規程は2020年2月26日から施行する。

一般財団法人 社会変 推進財団 情報公 規程

2019年10月1日制定

第1条 目的

本規程は、一般財団法人社会変 推進財団 以下、「本法人」という。 の保有する情報の積極的かつ継続的な公 を図ることにより、本法人の活動に する透明性及び公平性の確保に努めるとともに、広く社会に対する本法人の活動の説明責任を全うすることを目的とする。

第2条 定義

本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 法人情報 本法人の業務運営において組織的に保有する情報 新聞、 誌、テレビ、インターネット等のメディアを通じ社会一般に流通しているものを く。 の一切をいう。
- 2 法人文書 本法人の役職員が職務上作成し又は取得した文書、図画及び 磁的記 官報、新聞、 誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを く。 であって、本法人の役職員が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。

第3条 責務

- 1 本法人は、本規程の運用にあたり、原則として一般に情報公 することの趣旨を尊 するとともに、個人に する情報がみだりに公 されることのないよう最大 の 慮をしなければならない。
- 2 情報公 の対象である情報を 覧した者は、当該情報を、本規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第4条 所管

本法人の情報公 に する事務は、総務部が所管する。

第5条 本法人情報の公

本法人は、法人情報の公 にあたり、新聞、 誌、インターネットのホームページ等を通じ、分かりやすい情報を積極的に提供しよう努めるものとする。

第6条 法人文書の公

- 1 本法人は、法令の規定に従い、次に掲げる法人文書について公 するものとする。

1 定款

- 2 評議員及び役員の名簿
- 3 収支予算書
- 4 事業計画書
- 5 貸借対照表
- 6 正味財産増減計算書
- 7 財産目
- 8 事業報告
- 9 理事会および評議員会の議事

2 前 の法人文書は、原則として、インターネットのホームページにおいて一般の 覧に
供するものとする。

第7条 細則

本規程を実施するために必要な事 については、理事 が別に定める。

第8条 改廃

本規程の改廃については、理事会が決定する。

本規程は、2019年10月1日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 組織規程
(2022年8月23日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

この規定は、本法人の事務局の運営及び組織に関する事項は、本法人の定款に定めるもののほか、本規程による。

第2章 組織及び所掌事務

第1節 部署及びその所掌事務

第2条 (事務局)

事務局に、次の部及び室を置く。

コンプライアンス室

総務部

事業部

知識創造部

第3条 (コンプライアンス室)

コンプライアンス室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) コンプライアンス施策の実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンスに係る内部情報の管理
- (4) 内部通報制度の整備及び運用
- (5) コンプライアンス委員会の運営に関する事務
- (6) コンプライアンスに関する事項のコンプライアンス委員会に対する報告
- (7) 利益相反取引の管理に関する事項
- (8) その他コンプライアンス委員会が諮問した事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、コンプライアンス施策に必要な業務に関すること。

第4条 (総務部)

総務部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 評議員会、理事会、監事会及びアドバイザリーボードの庶務に関する事。
- (2) 定款その他諸規程に関する事。
- (3) 登記、諸願及び諸届に関する事。
- (4) 法人印の管守に関する事。
- (5) 文書の接受、発送及び保存に関する事。
- (6) 機密に関する事。
- (7) 人事及び労務に関する事。
- (8) 福利厚生に関する事。
- (9) 職員の研修に関する事。
- (10) 法人文書の開示及び公表並びに個人情報保護に関する事。
- (11) 役員秘書に関する事。
- (12) 本法人の業務に関する情報システムの統括、運営及び管理に関する事（ただし、第5条第5号による周知啓発及び情報公開等、広報活動に関する事を除く）。
- (13) 事業計画及び事業報告に関する事。
- (14) 予算の作成及び管理に関する事。
- (15) 決算に関する事。
- (16) 助成金及び寄付金の受入れに関する事。
- (17) 物品の出納及び保管に関する事。
- (18) 固定資産の取得、管理及び処分に関する事。
- (19) 税務に関する事。
- (20) 収入及び支出に関する事。
- (21) 金銭及び有価証券の出納及び保管に関する事。
- (22) 資金の調達及び運用に関する事。
- (23) 契約に関する事。
- (24) 前各号に掲げるもののほか、他の部の所掌に属さない事務に関する事。

第5条（事業部）

事業部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本法人の目的の達成に必要な組織及び事業の実施に必要な資金についての出資・助成・融資又は保証等に関する事。
- (2) 本法人の目的の達成に必要な組織及び事業に関する評価に関する事
- (3) 上記（1）及び（2）を対象とした経営支援に関する事。
- (4) 本法人の目的の達成に必要な周知啓発及び情報公開等、広報活動に関する事（ただし、他の部署の所掌とするものを除く）。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業等実施に必要な業務に関する事。

第6条（知識創造部）

知識創造部においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本法人の目的の達成に必要な調査及び研究に関すること。
- (2) 本法人の目的達成に必要な外部関係者を含めた会議体及び組織等の運営支援に関すること。
- (3) 本法人の目的達成に必要な他組織への助言活動に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、新たな知識の創造等に必要な業務に関すること。

第2節 チーム等の設置及び事務分掌

第7条（チームの設置等）

1. 事務局の部には、定められた分掌事務に従い、事務の一部を分掌させるため、必要に応じてチームを設置することができる。
2. 常務理事及び部長は、担当する部において、必要なチームを組成し、そのリーダー及び構成員を指名することができる。
3. チームの名称、分掌事務、設置期間、その他必要な事項については、代表理事が定める。

第3章 職制

第8条（専務理事及び常務理事の分掌）

専務理事及び常務理事は、理事会にて別に定めるところにより所掌する部の業務を担当する。

第9条（職制）

部にそれぞれ部長及び室長を置く。

第10条（部長及び室長の職務）

部長は、担当常務理事の命を受け、その担当する部の所掌事務を統括し、担当常務理事を補佐する。

第11条（その他職員の職務）

その他事務局職員の職制及び役割区分については、代表理事が別に定める。

第4章 雑 則

第12条（契約職員等）

事務局に嘱託及び臨時雇用員を置くことができる。

第13条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第14条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附則（2018年9月20日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（2018年9月20日）から施行する。

附則（2019年10月7日）

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

附則（2022年5月13日）

本規程の一部改正は、2022年6月1日から施行する。

附則（2022年8月23日）

本規程の一部改正は、2022年8月23日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 賃金規程
(2020年10月1日改定)

(目的)

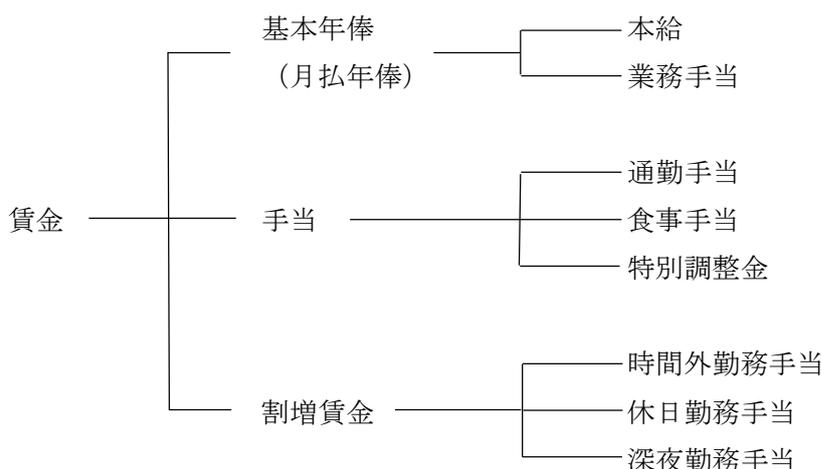
第1条 本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）の就業規則第62条に基づき、職員の給与および賞与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、就業規則第3条1号、2号に定める正職員、時短正職員（以下「正職員等」という）に適用する。

(賃金の種類および構成)

第3条 正職員等には年俸制を適用し、賃金の種類および構成は次のとおりとする。なお、年俸者の月額賃金は基本年俸の12分の1（以下「月払年俸」という。）とする。



2 前項によらず、月給制、日給制または時間給制を適用する場合がある。この場合の職員の給与については、各人別に決定する。

(支払方法)

第4条 本法人は、正職員等が勤務する事業所において、賃金を通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、正職員等が同意した場合は、本法人は、正職員等本人の指定する金融機関の預貯金口座に振り込む方法により賃金を支払うことができる。ただし、これによって賃金の支払場所が変更されるものではない。

3 本法人は、第1項にかかわらず、法令に定められたものおよび労使協定により定めたも

のを賃金から控除することができる。

(賃金の計算期間および支払日)

第5条 毎月の賃金の計算期間は次のとおりとする。

月払年俸および手当 当月1日から当月末日まで

割増賃金 前月1日から前月末日まで

2 前項の賃金は毎月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に支払う。

3 計算期間の途中に採用された者、退職した者および解雇された者については、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。休職・復職の場合も同様とする。

4 日割計算の対象となる賃金は基本年俸、食事手当および特別調整金とする。

$$\text{日割計算式} = \frac{\text{各種手当}}{\text{当月の所定労働日数}} \times \text{出勤日数} + \text{有休日数} + \text{特休日数}$$

(端数処理)

第6条 本法人は、正職員等に支払う1ヵ月間の賃金額に1円未満の端数が生じた場合、端数を1円に切り上げて支払う。

(不就労控除)

第7条 正職員等が欠勤、遅刻、早退および私用外出等により就労しなかった場合、本法人は、本給から当該日数または時間数分の本給を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間当たりの金額の計算は以下のとおりとする。

本給 ÷ 1ヵ月平均所定労働時間

3 前項の1ヵ月平均所定労働時間は以下の表のとおりとする。

週所定労働日数	時間/日	所定労働時間/月
5	7	143
5	6.5	133
5	6	122
4	7	114

4 フレックスタイム制を適用している正職員等については、不足時間を翌月に繰り越すことが出来る。

ただし、繰り越すことが出来る時間数は、7時間以内かつ、繰り越した場合の翌月の総労働時間が法定労働時間の総枠を超えない範囲とする。

法定労働時間の総枠は以下の表のとおりとする。

暦日数	法定労働時間の総枠
28	140
29	144.9
30	149.9
31	154.9

(本給)

第8条 基本年俸は、職務の内容、市場の水準、業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、勤続年数、年齢等を総合考慮して、別表1により各人別に決定する。

(基本年俸改訂)

第9条 基本年俸の改訂（昇給または降給）は、原則として、毎年4月に行う。

- 2 基本年俸の降給は、人事考課が平均未満の場合に行われる。
- 3 基本年俸が降給となる場合、その上限は従前の基本給の10%の範囲内とする。

(業務手当)

第10条 業務手当は、第8条に準じて別表3により支給する。

2 業務手当は、時間外勤務の対価であり、実際の時間外勤務手当が前項の金額を超えた場合にはその差額を支払うものとする。

- 3 前項の業務手当に含む時間外勤務時間は以下のとおりとする。

週所定労働日数が

5日のとき 30時間

4日のとき 24時間

4 前項以外の所定労働日数のものに業務手当を支給する場合、業務手当に含む時間外勤務時間は

6時間 × 週所定労働日数 とする。

(通勤手当)

第11条 本法人は、通勤のため常に公共交通機関を利用する正職員等に対し、月50,000円を上限として、通勤に要する実費相当額を支給する。ただし、片道2キロメートル以内の場合は支給しない。

2 正職員等は、本法人に対し、通勤経路を申請し、本法人は、正職員等の通勤経路について、最も簡便で経済的に合理的な公共交通機関、経路と判断した限りにおいて、その範囲で正職員等に通勤手当を支給する。

3 週4日以上事業所に出勤する雇用契約を締結している者は、通勤手当として6か月分の定期代相当額を支給する。それ以外の者は実費精算とする。

4 本法人は、正職員等が長期にわたり欠勤、休暇および休職することが予定されている場合には、通勤手当を支給しない。

5 退職前等の、実出勤を伴わない長期の有給休暇消化期間は通勤手当の支給対象期間としない。

(食事手当)

第12条 本法人は、以下の表の額を上限として食事手当を支給する。

週所定労働日数	上限額
5	9,000
4	7,200
3	5,400
2	3,600
1	1,800

(時間外勤務手当)

第13条 本法人は、所定労働時間を超えて労働に従事した正職員等に対し、時間外勤務手当を支給する。

2 業務手当が支給されている正職員等の場合、業務手当に含まれている時間外労働時間を超過した分について、以下の計算式で算出した時間外勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{超過時間外労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

3 業務手当が支給されていない正職員等の場合、以下の計算式で算出した時間外勤務手当を支給する。

$$\text{時間外勤務手当} = \text{法定内時間外勤務手当} + \text{法定外時間外勤務手当}$$

$$\text{法定内時間外勤務手当} = \frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.0 \times \text{所定内労働時間を超え、法定外労働時間に満たない時間外労働時間の1ヶ月の合計}$$

$$\text{法定外時間外勤務手当} = \frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.0 \times \text{法定外労働時間を超えた時間外労働時間の1ヶ月の合計}$$

(休日勤務手当)

第14条 本法人は、休日に労働に従事した正職員等に対し、以下の計算により休日勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

(深夜勤務手当)

第15条 本法人は、深夜(午後10時から午前5時)に労働に従事した正職員等に対し、以下の計算により深夜勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

(賞与)

第16条 本法人は、予算の執行状況、その他の事情に応じて、賞与を支給する場合がある。

(細則)

第17条 本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日(2018年9月20日)から施行する。

附 則(2019年10月7日)

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

附 則(2020年9月29日)

本規程の一部改正は、2020年10月1日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 内部通報者保護に関する規程
(2022年6月30日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

一般財団法人社会変革推進財団(以下、「本法人」という。)は、役職員からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及びそれに関する相談を適切に処理するための仕組みを定めることにより、不正行為の未然防止、早期発見及び是正を図り、もって、コンプライアンス経営の強化に資することを目的として、「内部通報者保護に関する規程」(以下、「本規程」という)を定める。

第2条 (通報対象者)

本規程は、本法人の役員並びに職員、臨時雇、契約社員及び派遣従業員を含むすべての従業員(以下、「役職員」という。)に対して適用する。

第3条 (対象行為)

本規程における通報の対象は、本法人の役職員の不正行為として次に掲げる行為(以下、「不正行為」という。)が生じ、又は生じるおそれがあることを内容とするものとする。

- (1) 法令に違反する行為(努力義務に係るものを除く)
- (2) 本法人の役職員、取引先、その他利害関係者の安全、健康に関して危険な行為、又は危険を及ぼすおそれのある行為
- (3) 本法人の定款その他の内部規程に違反する行為(努力義務に係るものを除く)

第2章 通報処理体制

第4条 (責任者)

本規程の運用に関しては、コンプライアンス室長を責任者とする。

第5条 (役職員の責務)

本法人の役職員は、本法人内における不正行為を認知したときは、本規程に基づき通報を積極的に行う等その是正に努めなければならない。

第6条 (通報窓口)

通報処理の仕組み、不正行為への該当性等の相談に応じる窓口及び通報を受け付ける窓口（以下、合わせて「通報窓口」という。）をコンプライアンス室に設置する。

第7条（通報者）

1. 通報窓口の利用者は、本法人の役職員及び役職員であった者並びに本法人の取引先の役職員とする。
2. 通報窓口を利用した者（以下、「通報者」という）は、本規程による保護の対象となる。

第8条（情報共有の範囲）

相談又は通報（以下、「通報等」という）において知り得た情報は、コンプライアンス室の室員及びコンプライアンス委員会の委員に限り共有することができる。ただし、当該通報者の承諾のある場合はこの限りでない。

第9条（利益相反関係の排除）

通報等の処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての通報等の処理に関与してはならない。

第3章 通報等の処理

第10条（通報等の方法）

1. 通報窓口の利用は、次の窓口に対して、電話・電子メール・FAX・書面・面会により行うことができる。
 - (1) コンプライアンス室
 - (2) 外部通報窓口を六田・坂本法律事務所とする
2. 通報窓口の利用者は、前項に定める窓口の一つを選択し、通報等を行うものとする。ただし、第18条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報の結果を添えて別の窓口に通報等を行うことができる。

第11条（通報等の受付における対応）

1. 無責任な通報を避け、事実関係の確認と調査を実効的に行うため、通報等は原則として実名によるものとする。ただし、通報内容の性質上、実名通報が客観的に困難であると認められる場合、匿名による通報等を受け付けるものとする。
2. 通報窓口は、通報等を受け付けるに際し、通報者の秘密に配慮しなければならない。

第12条（通報受領の通知）

通報窓口は、電子メール・FAX・書面により通報等がなされた場合、通報者に対し、速やかに通報等を受領した旨を通知する。ただし、匿名の通報の場合はこの限りでない。

第 13 条（通報内容の検討）

通報窓口は、通報等を受け付けた後、調査の要否について、公正、公平かつ誠実に検討し、通報者に対し、速やかに今後の対応について通知する。

第 14 条（調査）

1. 通報等された事項に関する事実関係の調査は、コンプライアンス室において、公正かつ公平に行うものとする。
2. 通報等に基づく調査において、不正行為を行い、又は行うおそれある者として通報された者（以下、「被通報者」という。）は、公正な聴聞の機会、通報内容への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。
3. 通報等により提供された情報については、コンプライアンス室において調査することを前提とするが、必要に応じてコンプライアンス委員会又は法律事務所等他の調査担当部署に調査依頼をすることができる。
4. 前項の調査において通報者の氏名を開示する必要がある場合であっても、通報者の同意を得なければ、通報者の氏名を開示することはできないものとする。

第 15 条（調査における配慮）

前条において調査を担当した者（以下、「調査担当者」という。）は、調査の実施に際し、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう調査方法に十分に配慮しなければならない。

第 16 条（協力義務）

各部署は、調査担当者から通報に係る事実関係の調査につき協力を要請された場合、正当な理由のない限り、協力しなければならない。

第 17 条（進捗状況の通知）

コンプライアンス室は、調査中、被通報者及び当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努める。

第 18 条（調査結果）

1. コンプライアンス室は、調査担当者の調査結果を踏まえ、調査結果を可及的速やかにとりまとめ、通報者に対し、その結果を通知する。

2. コンプライアンス室からコンプライアンス委員会への報告等の手続については、コンプライアンス規程の定めるところによる。

第 19 条（是正措置）

本法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、コンプライアンス規程の定めるところにより、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

第 20 条（処分）

本法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、コンプライアンス規程の定めるところにより、当該行為に関与した者に対し、就業規則等に従って処分を課すこととする。ただし、通報者又は調査に協力したものが自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

第 21 条（是正結果の通知）

本法人は、被通報者および当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく是正結果について通知しなければならない。

第 22 条（フォローアップ）

コンプライアンス室は、通報処理終了後も、通報者に対し通報を理由とした不利益取扱い及び職場内での嫌がらせ等の有無を確認するなど、通報者にかかる十分なフォローアップを行う。

第 4 章 関係者の責任等

第 23 条（通報者の保護）

1. 何人も、通報者が、通報等したことを理由として、通報者に対し解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。
2. 本法人は、通報者が通報等したことを理由として、通報者に対し不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいる場合には、就業規則等に従い処分を行うこととする。
3. 本法人は、通報者が通報等したことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置を講じなければならない。

第 24 条（通報者の秘密及び個人情報等の保護）

1. 本法人、通報等の処理業務に携わる者は、通報者の承諾がない限り、通報者の秘密又は個人情報その他の通報等において知り得た情報を漏洩してはならない。

2. 本法人、通報等の処理業務に携わる者は、通報者の承諾がない限り、通報者の秘密又は個人情報その他の通報等において知り得た情報を目的外に利用してはならない。
3. 本法人の役職員は、通報等の処理業務に携わる者に対し、通報者の氏名等を開示するように求めてはならない。
4. 本法人は、正当な理由なく前各項に違反した者に対し、就業規則等に従い処分を行うこととする。

第 25 条（相談又は通報を受けた者の責務）

不正行為に関する通報等を受けた者は、通報等の処理業務に携わる者でない場合であっても、本規程に準じ通報者の秘密を保護するなど適切に対応するよう努めなければならない。

第 26 条（仕組みの周知等）

1. 本法人は、通報処理の仕組み及びコンプライアンスの重要性について、本法人の役職員に対し、十分に周知することとする。
2. 本法人は、通報等の処理業務に携わる者に対し、十分な研修等を行う。

第 27 条（見直し）

本法人は、本規程に基づく是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを定期的に確認するとともに、必要に応じ、本規程による通報等の処理の仕組みを見直すこととする。

第 5 章 雑則

第 28 条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第 29 条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成 30 年 9 月 20 日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成 30 年 9 月 20 日）から施行する。

附則（2019 年 10 月 7 日）

本規程の一部改正は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附則（2020年7月30日）

本規程の一部改正は、2020年8月1日から施行する。

附則（2022年6月30日）

本規程の一部改正は、2022年6月30日から施行する。

一般財団法人 社会変 推進財団 評議員会運営規則
2019年10月1日改定

第1章 総則

第1条 目的

本規則は、一般財団法人社会変 推進財団 以下、「本法人」という。における評議員会の運営に 必要な事 を定めたものであり、本法人の評議員会の運営に する事 は、法令及び定款に定めるもののほか、本規則による。

第2条 構成

- 1 評議員会は、すべての評議員をもって組織する。
- 2 理事は、やむを得ない事由がある場合を き、評議員会に出席しなければならない。
- 3 監事は、評議員会に出席することができ、必要があると認めるときは意見を述べることができる。

第3条 催

- 1 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会とする。
- 2 定時評議員会は、年1回毎事業年度終了後3ヵ月以内に 催する。
- 3 臨時評議員会は、必要に応じて 催する。

第2章 評議員会の招

第4条 招 権者及び議

評議員会は、理事会の決議に基づき理事 が招 し、出席した評議員の互選により選出された者が議 となる。

第5条 招 の手続

- 1 評議員会を招 する場合には、理事会の決議によって、次の事 を定める。
 - 1 評議員会の日時及び場所
 - 2 評議員会の目的である事 があるときは、当該事
 - 3 評議員会の目的である事 に係る議案の概要 議案が確定していない場合にあつては、その旨
- 2 前 の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に する法律 以下、「一般法

人法」という。第180条第2項により評議員が評議員会を招く場合には、その評議員は前各号に掲げる事項を定めるとともに、次条に定める招きの通知をしなければならない。

第6条 招きの通知

- 1 評議員会を招くするには、理事は、評議員会の開催日の前日までに、評議員に対して書でその通知をしなければならない。
- 2 理事は、前項の書による通知の発出に代えて、評議員の承諾を得た磁的方法により通知を発出することができる。
- 3 前2項の通知には、第5条第1項各号に掲げる事項を記載し、又は記すものとする。

第3章 評議員会の議事

第7条 評議員提案権

- 1 評議員が理事に対して一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するときは、その請求は、評議員会の日から2週間までにしなければならない。この場合、その評議員は、提出しようとする議案の要旨を招き通知に記載し、又は記すことを請求することができる。
- 2 評議員は、評議員会において、評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。

第8条 運営

- 1 評議員会は、決議について特別の利害関係を有する評議員を多く評議員の過半数の出席がなければ、開催することができない。
- 2 議事は、評議員会の会にげし、出席者数を確認しなければならない。

第9条 決議方法

- 1 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を多く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を多く評議員の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。
 - 1 監事の解任
 - 2 評議員に対する報酬等の支給の基準
 - 3 定款の変更
 - 4 基本財産の処分又は外への承認
 - 5 その他法令で定められた事項

第10条 決議事

- 1 評議員会は、一般法人法及び定款に定める次の事 を決議する。
 - 1 理事及び監事の選任又は解任
 - 2 理事及び監事の報 等の
 - 3 評議員に対する報 等の支給の基準
 - 4 貸借対照表及び損益計算書 正味財産増減計算書 の承認
 - 5 評議員会運営規則の制定及び改廃
 - 6 定款の変更
 - 7 残余財産の処分
 - 8 基本財産の処分又は 外の承認
 - 9 その他評議員会で決議されるものとして法令又は定款に定められた事
- 2 前 にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招 通知に記載又は記 された事 以外の事 については、決議することはできない。

第11条 報告事

- 1 理事は、一般法人法及び定款に定める事 について、評議員会へ報告するものとする。
- 2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書 その他法令で定めるものを調査し、この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事 があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告しなければならない。

第12条 説明義務

理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事 について説明を求められた場合には、その事 について必要な説明をしなければならない。ただし、その事 が評議員会の目的である事 に しないものである場合その他正当な理由がある場合として法令で定める場合は、この りではない。

第13条 議 の付議

- 1 議 は、各議事に入るにあたり、当該議 を付議することを宣言する。
- 2 議 は、複数の議 を一括して付議することができる。

第14条 議 の審議

- 1 議 について発言するときは、議 の許可を受けなければならない。
- 2 発言の 序は、議 が決定する。
- 3 議 は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時 を制 することができる。

第 15 条 議事進行の動議

- 1 評議員は、評議員会の議事進行に して、動議を提出することができる。
- 2 議 は、前 の動議について、速やかに採決しなければならない。
- 3 議 は、第 1 の動議が、評議員会の議事を妨害する手段として提出された場合等、動議に合理的理由のないことが明らかである場合は直ちに却下することができる。

第 16 条 採決

- 1 議 は、議 について質疑及び討論が尽くされたと判断するときは、審議の終了を宣言し、採決することができる。
- 2 議 は、一括して審議した議 について、一括して採決することができる。
- 3 議 は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法も採ることができる。

第 17 条 採決結果の宣言

議 は、採決が終了した場合において、当該結果及び当該議案の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

第 18 条 議事

- 1 評議員会の議事 は、法令で定めるところにより、書 又は 磁的記 をもって作成する。
- 2 議事 には、議 及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事 署名人 1 名がこれに記名押印する。

第 4 章 則

第 19 条 改廃

本規則の改廃は、評議員会の決議を経て行うものとする。

則 平成 30 年 9 月 20 日

本規則は、一般財団法人社会変 推進機構の設立登記の日 平成 30 年 9 月 20 日 から施行する。

則 2019 年 4 月 23 日

本規程の一部改正は、2019 年 4 月 23 日から施行し、2019 年 4 月 1 日から適用する。

則 2019年9月20日
本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 文書管理に関する規程
(2023年2月22日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）における文書の取扱いに必要な基準を定め、本法人の文書業務の組織的かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

第2条 (定義)

1. 本規程において「文書」とは、業務上発生する書類、規程、稟議書、契約書等紙面を利用した記録の他、コンピューターの電子保存データ（電磁的記録）、コンピューターの記憶媒体、ビデオテープ、CD-ROM その他法人業務に必要な一切の記録をいう。
2. 本規程において「文書の保管」とは、当面の処理は終了したが、次回又は次年度の参考とするため比較的短時間、文書取扱担当者の近くに置いておく等必要に応じて速やかにアクセスできる状態を保持することをいう。
3. 本規程において「文書の保存」とは、保管の期間を超えて書庫やコンピューターの保存領域等に置いておくことをいう。

第3条 (適用範囲)

本法人の業務に関連する文書の取扱いは、別に定めのある場合を除き、すべて本規程を適用する。ただし、非常の事態又は緊急の場合には、この限りではない。

第4条 (私有禁止)

文書はすべて本法人内や本法人で使用が認められているコンピューターの保存領域などで保管又は保存し、私有してはならない。

第5条 (文書管理責任部署)

1. 文書管理責任部署は、総務部（以下、「主管部署」という。）とする。
2. 各部署に、当該部署の責任者の指名により文書取扱担当者を置く。

第6条 (文書取扱担当者)

1. 主管部署は、常に各部署の文書取扱担当者と連絡を保ち、原則として文書の発送、受付、配付の事務を取り扱うものとする。

2. 文書取扱担当者は、所属部署の文書の整理、保管の事務を取り扱うものとする。

第7条（機密保持）

文書を取り扱う者は、業務上知り得た機密を厳守しなければならない。

第2章 決裁文書の起案等

第8条（起案）

1. 決裁文書の起案は、当該起案にかかる事項についての事務を所管する部（以下「所管部」という。）が行うものとする。
2. 決裁文書を起案するときは、理事長が別に定める回議様式（以下「稟議書」という。）を使用するものとする。
3. 稟議書は、一事案ごとに作成し、関連する書類を洩れなく添付するとともに、必要により起案理由及び参照法規等の要旨を抜き書きして説明を加えなければならない。

第9条（決裁）

1. 決裁を要する稟議書は、起案者から順次主管上司の承認を受けて決裁者に申達しなければならない
2. 決裁文書は、理事長が決裁するほか、理事長の権限の一部は専務理事ならびに常務理事において専決処理することができる。

第10条（理事長の決裁文書）

理事長の決裁を要する稟議書は、機密に属するものを除き総務部を経由しなければならない。

第11条（代決）

1. 決裁者が不在で急を要する文書は、次の各号に掲げる者が代決することができる。この場合代決する者は代決である旨を表示するものとする。
 - (1) 決裁者が理事長である場合は、専務理事
 - (2) 決裁者が専務理事である場合は、常務理事
 - (3) 決裁者が常務理事である場合は、部長ならびに室長
2. 代決した者は、すみやかに、代決事案の要点を決裁者に報告し、その承認を受けなければならない。

第12条（合議）

稟議書で、他の部署の所管事項に関係のあるものは、当該部署に合議しなければならない。

第 13 条（稟議書の改廃）

1. 起案文書は、改案又は廃案することができるものとする。
2. 合議済みの稟議書の改廃については、その旨合議部署に通知しなければならない。

第 14 条（供覧）

各部署で作成又は取得した文書のうち業務上参考となるものは、関係各部署に供覧しなければならない。ただし、写を作成配付してこれに替えることができる。

第 15 条（報告）

職員が出張、会議、調査等を終えた場合には、報告書を作成して主管上司に報告しなければならない。ただし、内容が軽易であるか、又は中間報告に類するものであつて記録に止める必要のないものは、口頭による報告をもって、これに替えることができる。

第 16 条（規程類の整理）

財団の規程類は、すべて制定順に番号を付し、総務部において規程類つづりに必要な事項を記入のうえ整理するものとする。

第 3 章 文書の受付・配付

第 17 条（受付要領）

1. 到着文書は主管部署において受付し、各部署の文書取扱担当者に配付する。

第 18 条（特殊文書の取扱い）

特殊な文書（機密文書、書留郵便、電報等）は、前条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

- (1) 機密文書と判断される封書は、開封せず、文書取扱担当者に配付する。ただし、本法人宛の機密文書で、かつ個人名又は役職名が不明なものは、主管部署が開封する。
- (2) 書留郵便、金銭の添付のあるもの等は、開封せず、文書取扱担当者に配付する。
- (3) 電報は、他の文書に優先して取扱う。
- (4) 私文書は、開封せず、直接名宛人に配付する。

第 4 章 配付文書の取扱い

第 19 条（各所管部署の取扱い）

文書の配付を受けた部署においては、当該文書を迅速に閲覧し、必要ありと判断した場合には照会、回答等必要な手続きを明示し、文書取扱担当者に配付する。

第 20 条（文書の回覧）

1. 文書取扱担当者は、所属責任者から文書の回覧の指示があった場合、回覧表を作成し、配付する。
2. 閲覧者は、閲覧したことを明らかにするため、回覧表に署名又は押印する。

第 5 章 文書の発送

第 21 条（文書の発送）

文書の発送は、原則として主管部署で行う。

第 22 条（発送要領）

主管部署の文書の発送手続は、次のとおりとする。

- (1) 書留郵便物の保管証等は、主管部署が保管する。

第 6 章 文書の整理・保管

第 23 条（文書の整理）

1. 文書の整理は、各部署の文書取扱担当者が行うものとする。
2. 文書は、常に内容に応じて整理し、処理済みのものと未処理のものとの区分を明らかにしておかなければならない。
3. 未処理の文書は、所定の場所に置き、処理の経過が明確になるようにしておかなければならない。

第 24 条（文書の保管）

1. 文書の保管は、各部署の文書取扱担当者が行うものとする。
2. 処理済みの文書は、分類、整理番号、件名、保存年限を文書保存票に記入のうえ、所定の場所に保管する。

第 25 条（重要文書の保管）

1. 機密文書等、特に重要な文書（以下、「重要文書」という。）は鍵のある箇所に保管する。
2. 重要文書は、常に一定の場所に保管し、非常時に他の文書に優先して持ち出せるよう「非常時持出」の表示をする。

第7章 文書の保存・廃棄

第26条（文書の保存）

文書の保存は、主管部署で行うものとする。

第27条（文書の保存期間）

1. 文書の保存期間は、法令その他規程の定めるところによる。
2. 文書の保存期間の起算は、帳簿はその閉鎖の時、その他の文書は保管開始時より起算する。

第28条（文書の保存方法）

1. 文書の保存方法は、書面、電磁的記録、又はその双方によるものとする。
2. 各部署の文書取扱担当者は保存文書を主管部署に送付し、主管部署の文書取扱担当者において当該文書を分類し、整理番号、件名、保存年限を文書保存票に記入のうえ、文書を所定の場所に保存する。
3. 主管部署の文書取扱担当者は、文書保存一覧表を作成する。

第29条（文書の保存場所）

1. 文書の保存場所は、変質、盗難、災害による滅失等のおそれがない所としなければならない。
2. 重要文書は、特に安全な場所で保存し、非常時に他の文書に優先して持ち出せるよう「非常時持出」の表示をする。

第30条（保存文書の閲覧）

保存文書を閲覧する場合は、主管部署に申請し、その承認を得て行う。

第31条（保存文書の廃棄）

1. 保存期間の満了した保存文書は、主管部署の責任者の承認を得て、主管部署の文書取扱担当者が廃棄する。
2. 文書の廃棄方法は、焼却、溶解、シュレッダー又は削除処理によるものとする。
3. 主管部署の文書取扱担当者は、内容、廃棄処分の日時及び方法を記載した廃棄処分報告

書を作成し、文書保存一覧表を更新する。

第 32 条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第 33 条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成 30 年 9 月 20 日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成 30 年 9 月 20 日）から施行する。

附 則 （2019 年 10 月 7 日）

本規程の一部改正は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 （2023 年 2 月 22 日）

本規程の一部改正は、2023 年 2 月 22 日から施行する。

一般財団法人 社会変 推進財団 役員及び評議員の報 等に する規程

2019年10月1日改定

第1条 目的

本規程は、一般財団法人社会変 推進財団 以下、「本法人」という。 の役員及び評議員の報 の支給の基準並びに職務を執行するために必要となる費用について定めることを目的とする。

第2条 定義

本規程において次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- 1 役員とは、定款第23条第1 に定める理事及び監事をいい、評議員と併せて役員等という。
- 2 常勤理事 とは、本法人を主たる勤務場所とする理事をいう。
- 3 常勤役員とは、役員のうち常勤理事以外の者をいう。
- 4 評議員とは、定款第11条に基づき置かれる者をいう。
- 5 報 等とは、役員等がその職務執行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。また、費用とは明確に区分されるものとする。
- 6 費用とは、職務の執行に当たり必要となる交通費、旅費 宿泊費を含む。 及び手数料等の経費をいう。また、報 等とは明確に区分されるものとする。

第3条 報 等の区分

役員等の報 等は、常勤理事にあつては月 報 及び退職慰労 とし、 常勤役員及び評議員については日当とする。

第4条 月 報 の支給

- 1 常勤理事の月 報 については、別表1に定める報 の範囲内において、理事会で決定した を支給することができる。
- 2 新たに常勤理事に就任した者には、日割計算により、就任の日から月 報 を支給することができる。
- 3 常勤理事が死亡により退職した場合は、月 報 として死亡した月までの報 を支給することができる。その他の理由により退職した場合は、日割計算により、退職した日までの月 報 を支給することができる。
- 4 月 報 の に1円未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

第5条 日当の支給

- 1 常勤役員が、理事会、評議員会その他の会議に出席した場合には、報 として別表 2 に定める日当を支給する。
- 2 評議員が、評議員会に出席した場合には、報 として別表 2 に定める日当を支給する。
- 3 前2 に定める日当の支給は、当該会議の 催日の属する月の翌月の第8条に定める日に支払うものとする。ただし、支給日が休日にあたる時は、その前営業日とする。

第6条 退職慰労 の支給

1. 退職慰労 は、役員として円満に勤務し、かつ任期満了、辞任または死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その法定相続人に支払うものとする。
2. 常勤理事に対する退職慰労 の は、退任時の月 報 の に、在任月数および支給係 数を乗じた とする。ただし、第 後段により引き続き在職したものとみなされた者の退職慰労 の は、退任日におけるそれぞれの役職ごとの月 報 の に、それぞれの役職ごとの在任月数 以下「役職別期 」という。及び支給係数を乗じて得た の合計 とする。
3. 在職期 常勤役員としての通算期 をいう。以下同じ。及び役職別期 の月数の計算については、任命の日から起算して暦にしたがって計算するものとし、1月に満たない端数 以下「端数」という。を生じたときは、1月とする。
4. 常勤役員に対する退職慰労 の は、評議員会が業績等に応じて決定するものとする。
5. 役職別期 の合計月数が、前 の規定により計算した在職期 の在任月数を超えるときは、役職別期 のうち、端数の少ない在任月数から当該超える月数に達するまで 次 1月を減ずるものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期 の在任月数から同様に 1月 を減ずるものとする。
6. 支給係数は、次のとおりとする。
 - ()在職 4 年未満の者 分の 以内
 - ()在職 4 年以上 6 年未満の者 分の 以内
 - ()在職 6 年以上の者 分の 以内支給係数は、評議員会が業績等に応じて決定するものとする。
7. 役員が職務上の義務違反により解任となった場合にはこの規程は適用しないものとする。
8. 役員が任期満了の日又は、その翌日において再び同一の役職に任命された時は、その者の退職慰労 の支給については、引続き在職した者とみなす。また、常勤理事が任期満了の日以前 又はその翌日において役職を異にする役員に任命された時も同様とする。
9. この規程に定めるところによる退職慰労 の計算の結果生じた 円未満の端数は、これを 円に切り上げるものとする

第7条 費用の支給

- 1 役員等がその職務の執行に当たって負担した費用については、請求のあった日から遅滞なく実費相当を支払うものとし、また、前払いを要するものについては事前に支払うことができる。
- 2 常勤理事には、その通勤の実態に応じ、通勤手当を支給する。

第8条 報 及び費用の支給方法

役員等の報 及び費用は、毎月 25 日に、本人が申し出た本人名義の 融機 口座に振り込む方法により支払うものとする。ただし、社会保 料、源泉徴収による所得税その他法令に基づく役員等の報 から控 すべき がある場合には、その を控 した を支払う。

第9条 改廃

本規程は、定款第 14 条及び第 29 条の規定に基づき、評議員会の決議により変更することができる。

則 2018 年 9 月 20 日

本規程は、一般財団法人社会変 推進機構の登記の日 2018 年 9 月 20 日 から施行する。

則 2019 年 4 月 23 日

本規程の一部改正は、2019 年 4 月 23 日から施行し、2019 年 4 月 1 日から適用する。

則 2019 年 9 月 20 日

本規程の一部改正は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

別表1 常勤理事俸給表 単位 円

月報 1,500,000円までの範囲内 年 18,000,000円までの範囲内

別表2

区分	1名あたりの報
常勤役員	理事会、評議員会その他の会議に出席の都度 1回当たり税込30,000円
評議員	評議員会出席の都度 1回当たり税込30,000円

一般財団法人 社会変革推進財団 理事の職務権限規程
(2022年5月13日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）の理事の職務権限を定め、業務の適法かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

第2条 (定義)

本規程において、理事とは、代表理事たる理事長ならびに専務理事、業務執行理事たる常務理事及び理事をいう。

第3条 (法令等の順守)

理事は、法令、定款及び本法人が定める規程等を順守し、誠実に職務を遂行して定款に定める本法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

第4条 (理事)

理事は、理事会を組織し法令及び定款の定めるところにより、本法人の業務の執行の決定に参画しなければならない。

第5条 (理事長)

理事長の職務権限は、別表1及び2に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を越える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

第6条 (専務理事)

専務理事の職務権限は、別表1及び2に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事長に事故あるとき又は欠けたときは、その業務執行に係る職務を代行する。

(3) 毎事業年度毎に 4 ヶ月を越える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

第 7 条（常務理事）

常務理事の職務権限は、別表 1 及び 2 に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、本法人の業務を分掌、執行する。
- (2) 理事長に事故あるとき又は欠けたときは、その業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 毎事業年度毎に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

第 3 章 補 則

第 8 条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第 9 条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則（平成 30 年 9 月 20 日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成 30 年 9 月 20 日）から施行する。

附 則（2019 年 10 月 7 日）

本規程の一部改正は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（2022 年 5 月 13 日）

本規程の一部改正は、2022 年 6 月 1 日から施行する。

(別表1) 理事の職務権限

		理事 長	専務 理事	常務 理事
事業関係				
貸付事業の実施に係る事務手続き			○	○
助成事業の実施に係る事務手続き（ただし、軽微な変更手続きを除く）			○	○
調査研究事業の実施の決定			○	○
広報事業の実施の決定			○	○
その他事業の実施の決定			○	○
外部評価、第三者評価の実施の決定		○	○	
評価の実施に係る事務手続き			○	○
評価結果の公表			○	○
賛助会員の募集等		○	○	
監督関係				
随時監査の実施の決定		○	○	
助成事業に係る不正行為への対応方針の決定		○	○	
管理業務関係				
役職員の人事に関する事項		○	○	
嘱託の委嘱及び解嘱			○	○
派遣・臨時雇用員等の雇用			○	○
基本財産の管理		○	○	
その他財産の管理、運用		○	○	
理事会が決議した価格の範囲内の 固定資産の処理	100万円を超えるもの	○	○	
	100万円以下のもの		○	○
法人税等の申告			○	○
固定資産税等の申告			○	○
法定調書の提出			○	○
未払金計上			○	○
有価証券の買い入れ、売却		○	○	
資金計画の承認		○	○	
労働協約の締結			○	○
緊急事態対策室の招集		○	○	

外部団体・機関に対する後援		○	○
外部団体への加入及び脱退、会費等の支払		○	○
外部に対する照会・連絡等又は外部からの照会・連絡等に対する回答で特に重要なもの	○	○	
外部に対する照会・連絡等又は外部からの照会・連絡等に対する回答で重要なもの		○	○
その他本法人の運営、管理に関する事項で特に重要なもの	○	○	
その他本法人の運営、管理に関する事項で重要なもの		○	○
出張関係			
理事長	○		
役員（理事長を除く）	○	○	

(別表2) 理事の職務分掌

理事長	
専務理事	事務局
常務理事A	総務部、コンプライアンス室
常務理事B	事業部、知識創造部

一般財団法人 社会変革推進財団 理事会運営規則
(2023年2月22日改定)

第1章 総則

第1条 (目的)

本規則は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）における理事会の運営に関する基本的事項を定めたものであり、本法人の理事会の運営に関する事項は、法令及び定款に定めるもののほか、本規則による。

第2条 (構成)

1. 理事会は、理事全員をもって構成する。
2. 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

第3条 (関係者の出席)

理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

第4条 (開催)

1. 理事会は、通常理事会及び臨時理事会とする。
2. 通常理事会は、原則として毎月1回開催する。
3. 臨時理事会は、必要に応じて開催する。

第2章 理事会の招集

第5条 (招集権者及び議長)

1. 理事会は、理事長が招集し、その議長となる。
2. 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、専務理事が理事会を招集し、議長は専務理事が担うものとする。
3. 各理事は、招集権ある理事に対し、理事会の目的たる事項を示して、理事会の招集を請求することができる。
4. 各監事は、法令の定める場合において必要があると認めるときは、理事会の招集を請求することができる。

第6条（招集手続）

1. 理事会の招集通知は、各理事及び各監事に対し、理事会の日の前日までに発する。
2. 理事及び監事の全員の同意があるときは、前項の招集手続を省略することができる。

第3章 理事会の議事

第7条（決議の方法）

1. 理事会の決議は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、出席理事の過半数をもって行う。
2. 前項の決議につき特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることはできない。この場合、その理事の数は、前項の理事の数に算入しない。
3. 第1項の規定にかかわらず、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る）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、当該提案を可決する旨の理事会決議があったものとみなす。ただし、監事が当該提案について異議を述べたときはこの限りではない。

第8条（決議事項）

理事会は、次に掲げる事項につき、審議決定する。

（1）評議員会に関する事項

- ア 評議員会の招集決定
- イ 評議員会提出議案の決定

（2）理事に関する事項

- ア 理事長の選定及び解職
- イ 専務理事の選定及び解職
- ウ 常務理事の選定及び解職
- エ 理事の担当の決定
- オ 理事長に事故があるとき、その職務を代行する理事の順位の決定
- カ 理事と法人間の取引及び競業取引の承認
- キ 業務執行理事の他法人役員の兼任の承認
- ク 役員等の責任軽減の決定
- ケ 理事会運営規則の制定及び改廃

（3）予算及び決算に関する事項

- ア 事業計画書及び収支予算書等の承認
- イ 事業報告及び計算書類等の承認

(4) 組織及び人事に関する事項

- ア コンプライアンス委員会の委員の選任及び解任
- イ 重要な使用人の選定及び解任
- ウ 従たる事務所、その他重要な組織の設置及び改廃
- エ 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備

(5) 重要な業務執行に関する事項

- ア 重要な財産の処分及び譲受け
- イ 多額の金銭の借入
- ウ 多額の保証
- エ 重要な契約の締結及び変更
- オ 出資、融資、保証の決定
- カ 出資、融資、保証に係る契約の締結
- キ 寄付金の募集
- ク 業務受託・補助金等の受け入れ

(6) 理事の取引の承認

理事が利益相反等取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- ア 取引をする理由
- イ 取引の内容
- ウ 取引の相手方・金額・時期・場所
- エ 取引が正当であることを示す参考資料
- オ その他必要事項

2 前項の承認後、前項に示した事項について変更が生じた場合は、利益相反等取引を行う前に理事会の承認を得るものとする。

(7) その他の事項

- ア 重要な訴訟の提起
- イ その他法令又は定款に定められた事項
- ウ その他理事会が特に必要と認めた事項

第9条（追認）

理事長は、前条の決議事項であっても、緊急の処理を要するため、理事会に付議できないときは、理事会の決議を経ないで、業務を執行することができる。この場合、理事長は、次回の理事会に付議し、承認を得なければならない。

第10条（報告事項）

1. 理事長、専務理事及び常務理事は、毎事業年ごとに4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。
2. 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。
3. 第8条6項で理事会の承認を得た取引で、理事が利益相反等取引をしたときは、その取引後、遅滞なく、その取引について重要な事実を理事会に報告しなければならない。

第11条（書面による意見表明）

1. やむを得ない理由により理事会に出席できない理事は、事前に書面をもって議長となるべき者に対し、議案についての意見を表明することができる。
2. 前項の意見表明があったときは、議長は、理事会における審議に際して、その内容を報告しなければならない。

第12条（議事録）

理事会の議事は、法令の定めるところに従いその経過の要領及びその結果、その他法令の定める事項並びに決議に賛成しなかった理事があるときは、その氏名等を議事録に記載し又は記録し、出席した代表理事及び監事が記名押印する。

第4章 雑則

第13条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第14条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成30年9月20日）

本規則は、一般財団法人社会変革推進機構の設立登記の日（平成30年9月20日）から施行する。

附 則 （2019年4月23日）

本規程の一部改正は、2019年4月23日から施行し、2019年4月1日から適用する。

附 則 （2019年10月7日）

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

附 則 （2023年2月22日）

本規程の一部改正は、2023年2月22日から施行する。

一般財団法人 社会変革推進財団 倫理に関する規程
(2019年10月1日改定)

第1条（目的）

一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という）は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重要な責務を負っていることを認識し、社会の期待に相応しい事業を運営しなければならない。

第2条（適用範囲）

本規程は、次に掲げる者（以下、合わせて「役職員」という。）に適用する。

- (1) 本法人の役員等（定款第23条に規定する理事及び監事、並びに定款第11条に規定する評議員をいう。）
- (2) 本法人の職員（定款第37条に規定する事務局職員をいう。）

第3条（基本的責務）

役職員は、常に公正かつ誠実に事業を運営し、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

第4条（私的利益の禁止）

役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務上の権限や地位を私的な利益を図るために利用することがあってはならない。また、役職員は、取引先などから、社会常識を超える接待を受け、または金銭・物品を受け取ってはならない。

第5条（利益相反の防止及び開示）

- (1) 役職員は、その職務の執行に際し、本法人と利益が相反する可能性がある場合は、直ちにその事実を本法人に対し開示し、その他本法人が合理的に要請する手続に従わなければならない。
- (2) 本法人は、利益相反に該当する事項について、定期的に役職員の自己申告を実施した上で、内容確認を行い、迅速な発見及び是正を図るものとする。

第6条（情報開示及び説明責任）

本法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、活動状況、運営内容、税務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信用の向上に努めなければならない。

第7条（個人情報保護）

役職員は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利を尊重しなくてはならない。

第8条（研鑽）

役職員は、前文に示される本法人の目的実現のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

第9条（規程遵守の監視）

本法人は、必要があるときは、理事会の決定に基づき委員会を設置し、本規程の遵守状況を監視する。

第10条（細則）

本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

第11条（改廃）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

附 則 （平成30年9月20日）

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（平成30年9月20日）から施行する。

附 則 （2019年4月23日）

本規程の一部改正は、2019年4月23日から施行し、2019年4月1日から適用する。

附 則 （2019年10月7日）

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。

コンソーシアム実施体制表

事業名： ██████████ 社会課題解決事業の成長支援

幹事団体： 一般財団法人社会変革推進財団（SIIF）

コンソーシアム構成団体： トークンエクスプレス株式会社

コンソーシアムを組成する目的：

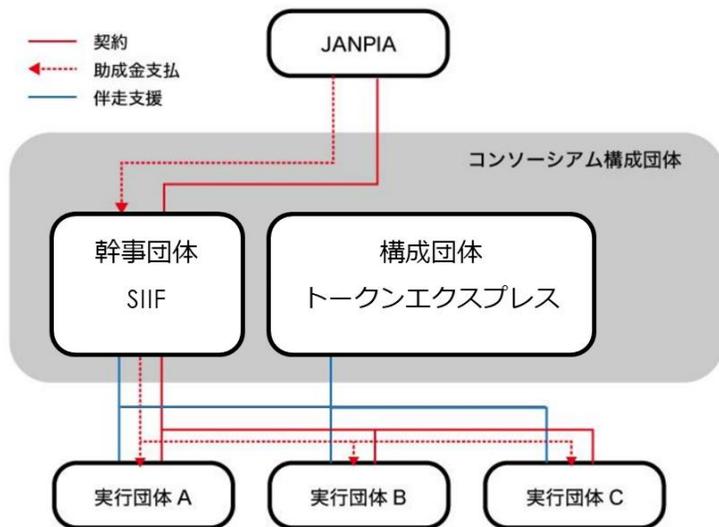
休眠預金等活用事業の資金分配団体としてリソース面、実績等が豊富な一般財団法人社会変革推進財団（SIIF）を幹事団体として中核的機能を持たせる。

インパクト測定・マネジメントの実務、特に企業ビジネスにおけるインパクトの可視化、インパクト指標設計に強みを持つトークンエクスプレス株式会社が、SIIFとともに実行団体向けの伴走支援を行う。なお、トークンエクスプレス株式会社の代表取締役の紺野貴嗣は、独立行政法人国際協力機構（JICA）および出向先の経済産業省において、政府開発援助に関する制度金融の設計業務を担った経験があり、金融手法を用いた社会課題解決の企画に豊富な経験を有する。

トークンエクスプレス株式会社は、2019年度通常枠の休眠預金等活用事業以来、継続的にSIIFの休眠預金等活用事業の運営に業務委託として参画してきた実績をもつ。

資金の流れ： コンソーシアムモデルA（単独型）（※）

各構成団体の役割：



JANPIAとの契約当事者	一般財団法人社会変革推進財団（SIIF）
実行団体との契約および資金分配	SIIF <small>（ただし、実行団体とのコミュニケーションはトークンエクスプレス株式会社がマネージ）</small>
実行団体への伴走支援	SIIF, トークンエクスプレス株式会社

コンソーシアムに関する誓約書

申請日 2023年5月29日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

コンソーシアム構成団体

幹事団体: 一般財団法人 社会変革推進財団 理事長 大野 修一

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: トークンエクスプレス株式会社 代表取締役 紺野 貴嗣

構成団体: 団体名称 代表者氏名

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

我々、コンソーシアムに参加する全ての団体(以下、「コンソーシアム構成団体」という)は、幹事団体が資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、申請事業を実施するためにコンソーシアムを組成し、下記のとおり誓約します。

なお、下記3に記載した誓約書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により、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. コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結までの間にコンソーシアム協定書を締結します。

2. 本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。

3. コンソーシアム構成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)

4. コンソーシアム構成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。

団体名	指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※2 該当なし	※2 該当なし	※2 該当なし	※2 該当なし

※1 申請の日の属する事業年度に、法令又は法令に基づく行政機関の処分違反として行政機関から受けた指導、命令等(書面によるものに限る)に対する措置状況を記載してください。また、当該事業年度以前に受けたものでまだ改善がなされていないものも記載してください。

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

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。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

コンソーシアム構成団体は、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)」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。(以下(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) 「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)」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

コンソーシアム構成団体は、幹事団体が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. 幹事団体が資金分配団体に選定された後、コンソーシアム構成団体の役員について、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. コンソーシアム構成団体は、幹事団体が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. コンソーシアム構成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、コンソーシアムに関する誓約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)

コンソーシアム構成団体は、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)

コンソーシアム構成団体は、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、コンソーシアム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に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J当機構の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」を当機構の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(幹事団体)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の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
- 13 コンソーシアムの実施体制表
- 14 コンソーシアムに関する誓約書
- 15 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

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	株式会社（有限会社を含む）	資金分配団体
団体名	トークンエクスプレス株式会社		
郵便番号	171-0021		
都道府県	東京都		
市区町村	豊島区西池袋		
番地等	1-11-1 メトロポリタンプラザビル14階		
電話番号	080-7595-2468		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://token-express.com/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://note.com/knn_tokenexpress	
		https://twitter.com/TakatsuguKonno	
設立年月日	2019/09/05		
法人格取得年月日	2019/09/05		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	コンノタカツグ
	氏名	紺野貴嗣
	役職	代表取締役
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	1
理事・取締役数 [人]	1
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	0
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]	3
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5) 会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(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	行っていない
----------------	--------

(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	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(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	なし
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	※今回コンソーシアムを組む一般財団法人社会変革推進財団（SIIF）の業務委託先として、SIIFの2021年度通常事業の運営に従事。

(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	
助成を受けた事業の実績内容	

コンプライアンス規程

第1条(目的)

この規程(以下「本規程」という。)は、当社全体においてコンプライアンス精神を養い浸透させるため、代表取締役を筆頭とした全役員および従業員一同が、顧客、取引先、株主等に対し、本規程、法令、定款その他規範を事業活動、職務執行、社会的活動等の基本として遵守し、コンプライアンスシステムの構築、実施および企業倫理の実践に努め、公正かつ責任ある事業活動を行うとともに、当社が適法かつ正当な企業であると社会的に正当に評価され、事業活動および職務執行が明確な形で報われることを確保するとともに、そのような企業社会の構築、発展に寄与するよう努めるために必要な事項を定めることを目的とする。

第2条(適用等)

この規程は、従業員等に適用する。「従業員等」とは、代表取締役を含む全役員、正社員、嘱託社員(常勤および非常勤)、契約社員、アルバイト、外部からの出向者および派遣社員をいう。

第3条(権限及び責任)

従業員等の権限および責任は、以下のとおりとする。

- (1) 従業員等は、法令、本規程その他当社の規程、行政機関の通達その他遵守すべき規範、業界団体の規範等を遵守しなければならない。
- (2) 代表取締役は、当社のコンプライアンスを統括するとともに、当社のコンプライアンスに関わる機関としてコンプライアンス責任者を置く。
- (3) 当社の役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス責任者に報告する。
- (4) コンプライアンス責任者は、業務を補佐する者(以下「コンプライアンス業務補助者」という。)を任命することができる。
- (5) コンプライアンス業務補助者は、本規程の実行にあたり、コンプライアンス責任者を補佐する。

第4条(従業員との関係)

従業員等の人権を尊重し、人種、信条、性別、宗教、国籍、年齢、学歴等に基づく雇用における差別的取扱いをしない。

- 2 労働基準法等の労働関係諸法規、就業規則および労働協約を遵守し、職場における良好な労働関係を構築、維持する。
- 3 職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等の違法または不当な行動を禁止し、健全明朗で働きやすい職場環境を作る。
- 4 従業員のプライバシーを保護する。

第5条(役員との関係)

取締役と会社の馴合い取引を禁止する。

- 2 取締役の競合取引を禁止する。

- 3 公正妥当な会計原則に従った適正な会計処理を行い、違法配当、粉飾決算、背任、特別背任となる行為を禁止する。

第6条(取引先、顧客との関係)

業法を遵守し、カルテル、入札談合等その他違法、不公正な競争や取引を禁止し、すべての取引先、顧客に誠意をもって接する。

- 2 特許権その他知的財産権の侵害、偽ブランド、模倣品等の製造、販売その他違法、不当な取引を禁止する。
- 3 営業秘密、企業秘密の遵守および適切な情報管理を行う。

第7条(消費者との関係)

個人情報情報を漏洩せず、かつ、違法、不当に開示、利用しない。

- 2 人体に危害を及ぼす商品、自然環境を害する商品その他危険な商品を製造、販売しない。
- 3 虚偽表示、誇大広告、不当勧誘による取引をしない。

第8条(株主、投資家、投資機関との関係)

株主に対し適切な情報開示を実施して、透明性の高い経営を行う。

- 2 インサイダー取引を禁止する。
- 3 株主市場における風説の流布、相場操縦や株式の空売りを禁止する。
- 4 有価証券報告書等会計帳簿の虚偽記載を禁止する。
- 5 理由の如何にかかわらず総会屋その他反社会的勢力を利用せず、かつ、反社会的勢力に対し利益を供与しない。

第9条(社会との関係)

当社および従業員等も社会の一員であることを自覚し、積極的に社会貢献活動を行う。

- 2 反社会的勢力との関係を遮断し、違法・不当な要求を排除する。

第10条(違法行為への対処)

本規程に違反する事態が発生した場合または違反する事態が発生したと推認される場合は、関係部署、コンプライアンス責任者による対応のほか、代表取締役を含む全役員が自ら問題解決に当たるものとするとともに、必要に応じて社外弁護士や有識者の参加を得て、公正、妥当な調査を行い、本規程等に準拠して厳正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ものとする。

第11条(細則の設置)

本規程の運用に関する事項は、前各条のほか細則で定めることができる。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。

2. この規程の主管者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定:2023年4月30日

施行:2023年4月30日

以上

リスク管理規程

第1条(目的)

この規程は、トークンエクスプレス株式会社(以下、「当社」という。)におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスク発現の防止及び当社の損失の最小化を図ることを目的とする。

第2条(適用範囲)

この規程は、従業員等に適用する。「従業員等」とは、代表取締役を含む全役員、正社員、嘱託社員(常勤および非常勤)、契約社員、アルバイト、外部からの出向者および派遣社員をいう。

第3条(定義)

この規程において「リスク」とは、当社に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第4条(基本的責務)

従業員等は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、当社の定めるリスク管理に関するルールを遵守する。

第5条(具体的リスク回避等の措置)

従業員等は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、当社にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置(以下「回避等措置」)を事前に講じる。

- 従業員等は、上位者を含む他の従業員等に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクにかかる回避等措置について具申する。

第6条(具体的リスク発生時の対応)

従業員等は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる当社の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において当社の役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避措置も併せて講ずる。

- 正社員、嘱託社員(常勤および非常勤)、契約社員、アルバイト、外部からの出向者および派遣社員(以下、「社員等」という。)は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
- 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。

第7条(具体的リスク処理後の報告)

従業員等は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、代表取締役へ報告する。

第8条(対外文書の作成)

従業員等は、当社の外部に発信する文書(以下、「対外文書」という。)の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものではないことを確認する。

2 社員等は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従う。

第9条(守秘義務)

従業員等は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得した当社及び当社の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならない。第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、当社の内外問わず開示し、又は漏えいしてはならない。

第10条(緊急事態への対応)

当社は、以下に定める緊急事態が発生した場合、代表取締役をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(1) この規程において緊急事態とは、別紙(緊急事態と対応の基本方針)に掲げる事象によって、当社、当社の事業所、又は当社の従業員等に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、当社を挙げた対応が必要である場合をいう。

第11条(緊急事態の対応の方針)

緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、別紙(緊急事態と対応の基本方針)に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。

第12条(緊急事態対応の手順)

緊急事態への対応は別紙(緊急事態対応の手順)に掲げる手順に従い、対応するものとする。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。
2. この規程の管理者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定: 2023年4月30日

施行: 2023年4月30日

以上

別紙(緊急事態と対応の基本方針)

自然災害

1. 生命及び身体の安全を最優先とする。
2. (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
3. 災害対策の強化を図る。

事故

爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

- 生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 事故の再発防止を図る。

当社の活動に起因する重大な事故

- 生命及び身体の安全を最優先とする。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 事故の再発防止を図る。

当社の役職員に係る重大な人身事故

- 生命及び身体の安全を最優先とする。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 事故の再発防止を図る。

インフルエンザ等の感染症

- 生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 集団感染の予防を図る。

犯罪

建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

- 生命及び身体の安全を最優先とする。
- 不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
- 再発防止を図る。

当社の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

- この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

- 再発防止を図る。

内部者による背任、横領等の不祥事

- この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 再発防止を図る。

機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

- 被害状況(機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無)の把握
- 被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- (必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
- 再発防止を図る。

その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

以上

別紙(緊急事態対応の手順)

緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署(以下「対応部署」)は、原則として以下のとおり対応するものとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) 当社の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対応部署から指示、連絡又は命令できないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

以上

休眠預金等活用における資金分配団体としての業務ガイドライン

第1条(定義)

このガイドラインにおいて用いる用語の意味は、以下のとおりとする。

- (1)「休眠預金等活用法」とは、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)を指す。
- (2)「実行団体」とは、休眠預金等活用法第19条第2項第3号イで定義される団体を指す。
- (3)「資金分配団体」とは、休眠預金等活用法第19条第2項第3号ロで定義される団体を指す。
- (4)「指定活用団体」とは、休眠預金等活用法第20条で定義される団体を指す。
- (5)「本事業」とは、当社が資金分配団体として実施する事業を指す。
- (6)「当社の役職員」とは、当社の役員及び社員・臨時雇・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員を指す。
- (7)「本事業担当者」とは、本事業担当部署に所属する当社の役職員のうち、本事業に従事する者を指す。
- (8)「本事業部長」とは、当社の役職員のうち、本事業担当部署の責任者となる者を指す。

第2条(目的)

本ガイドラインは、当社が本事業を適確かつ公正に実施するために必要な、業務上のルールを規定することを目的とする。

第3条(適用範囲)

本ガイドラインは、当社が本事業を実施する期間、当社の役職員に適用される。

第4条(事業の適正な実施)

当社は、休眠預金等活用法その他の適用のある法令のほか、休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針、休眠預金等交付金活用推進基本計画及び資金分配団体として選定を受けた際に付された条件を遵守し、善良なる管理者の注意をもって本事業を適正に実施する。

第5条(私的利益追求の禁止)

当社の役職員は、本事業における職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用しない。

第6条(利益相反の防止のための自己申告等)

本事業担当者は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たに当社以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること(以下「兼職等」という。)となる場合には、事前に本事業部長に書面(電磁的方法を含む。以下同じ。)で申告するものとする。

- 2 前項に規定する場合のほか、当社と本事業担当者との利益が相反する可能性がある場合(当社と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係すること(兼職等を除く。))によってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。)に対しても前項と同様とする。
- 3 本事業担当者が別紙に掲げる行為を行う場合には、事前に本事業部長に書面で申告するものとする。
- 4 本事業担当者は、6か月に一度、当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について本事業部長に書面で申告するものとする。
- 5 前各項の定めにかかわらず、本事業部長が前各項に基づく申告を行う場合には、これを本事業担当部署を所管する取締役(ただし、取締役である本事業部長については代表取締役とする。以下「所管取締役」という。)に対して行うものとする。

第7条(申告後の対応)

前条の規定に基づく申告を受けた本事業部長又は所管取締役は、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、当社との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置(以下「適正化等措置」という。)を求めるものとする。

- 2 前項における適正化等措置とは、当社と本事業担当者との利益が相反する可能性がある団体の業務委託先としての採用に関する議案の審議及び決議には参加しない等により利益相反を排除することをいう。

第8条(利益相反等の防止及び開示)

当社は、利益相反を防止するため、役員の職歴及び賞罰について自己申告をさせるとともに、その情報を書面にしたうえで、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

第9条(特別の利益を与える行為の禁止)

当社の役職員は、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、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

第10条(情報開示及び説明責任)

当社は、本事業の活動に関する透明性を確保するため、本事業にかかる活動状況、運営内容、関係資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努める。

第11条(個人情報情報の保護)

当社は、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する。

第12条(コンプライアンス体制)

当社は、当社に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規定の遵守(以下「コンプライアンス」という。)上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を、以下のとおり定める。

- (1) 当社の役職員は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、本事業の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。
 - (2) 当社のコンプライアンスに関わる機関としてコンプライアンス責任者を置く。
 - (3) 当社の役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス責任者に報告する。ただし、本ガイドライン第14条に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。
- 2 本事業の活動期間、資金分配団体として、外部の有識者等も参加する本事業の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を設置する

第13条(コンプライアンス違反事案への対応)

コンプライアンス責任者は、前条の報告によるものを含め、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、ただちに事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、当該事象への対応を実施する。

- 2 コンプライアンス責任者は、前項の対応の結果、不正の発生が確認された場合には、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。

第14条(内部通報に関すること)

当社は資金分配団体として、本事業における不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及び当社に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度(以下「ヘルプライン」)を設ける。

- 2 当社又は当社の役職員の不正行為として別表に掲げる事項(以下、「申告事項」)が生じ、又は生じるおそれがある場合、当社の役職員は、ヘルプライン窓口に通報、申告又は相談(以下「通報等」)をすることができる。
- 3 通報等を行なった者(以下「通報者」)、通報者に協力した当社の役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した当社の役職員(以下「通報者等」)は、保護の対象となる。
- 4 当社の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報者等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第15条(情報公開)

当社は、以下のルールに基づき必要な情報公開を行う。ただし、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を行う。

- (1) 当社の定款について、正当な理由を有する者に対し、当社が本事業を公正かつ適正に実施していることを示す必要が生じ、かつ、その証明方法として他に手段がないと当社が判断した場合に限り、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。
- (2) 本事業の事業計画、資金計画、事業報告について、指定活用団体を通じて公開する。

第16条(経理)

当社は、本事業においては、以下のルールにもとづき経理業務を行う。

- (1) 企業会計原則に従って、会計処理を行う。
- (2) 法令の要請に従い、必要とされる会計区分を設ける。
- (3) 当社の会計においては、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。
- (4) 本事業の勘定科目、会計帳簿の種類、様式は、当社が別途定めるものに従う。
- (5) 本事業の資金の出納・保管にかかる管理業務は、本事業実施の当事者とは別の管理責任者(以下、「経理責任者」という。)が行う。
- (6) 金銭の出納保管、予算管理、決算にかかる業務の方法は、当社が別途定めるものに従う。

第17条(予算の作成等)

当社は、本事業に関する予算について、当該事業年度の事業計画に基づき、資金計画書を作成する。

第18条(月次決算)

経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、本事業部長に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) その他必要な計算書類

第19条(決算手続)

年度決算においては、通常の月次決算のほか、次に掲げる事項について決算処理を行うものとする。

- (1) 未収金、貸付金等債権に関する事項
 - (2) 未収金、前受金等債務に関する事項
 - (3) 固定資産に関する事項
 - (4) その他未処理に関する事項
- 2 決算整理後、必要な振替を行ったうえ、総勘定元帳の各勘定科目を締め切るとともに、各勘定科目の残高を翌会計年度に繰り越すものとする。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。
2. この規程の主管者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定:2023年4月30日

施行:2023年4月30日

以上

別紙(利益相反防止の規定に抵触する恐れのある行為)

1. 業務の委託先になり得る団体等(以下「業務委託先等」という。)の役員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
2. 業務委託先等又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員(以下「業務委託先等役職員」という。)から金銭、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。)を受けること。ただし、業務委託先等又は業務委託先等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。
3. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から金銭の貸付け(業として行われる金銭の貸付け、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。)を受けること。
4. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から未公開株式を譲り受けること。
5. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から供応接待を受けること。
6. 業務委託先等役職員と共に遊技又はゴルフをすること。
7. 業務委託先等役職員と共に旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。
8. 業務委託先等又は業務委託先等役職員をして、第三者に対し前2号から7号に掲げる行為をさせること。

以上

別紙(不正行為として申告できる事項)

本ガイドラインにおいて、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

1. 法令又は定款に違反する行為
2. 当社の役職員又は取引先その他の利害関係者の安全又は健康に対して危険を及ぼすおそれのある行為
3. 就業規則その他の当社の内部規程に違反する行為(ただし、人事上の処遇に関する不満を除く。)
4. 当社の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為
5. その他当社、当社の役職員又は取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

以上

給与規程

トークンエクスプレス株式会社

第1条（目的）

本賃金規程は、トークンエクスプレス株式会社（以下「会社」という。）の就業規則第26条に基づき、従業員の賃金に関する事項を定める。

第2条（基本給）

従業員の基本給は、雇用契約書に定める。

第3条（割増賃金）

- 1 会社は、時間外労働、深夜（午後10時から午前5時まで）労働及び休日労働（法定休日である日曜日における労働をいう。）に対して以下の割増賃金を支払う。
 - (1) 時間外労働（法定外休日における労働を含む。）
月60時間以内：時間数 × 時間割賃金 × 1.25
月60時間超：時間数 × 時間割賃金 × 1.5
 - (2) 休日労働
時間数 × 時間割賃金 × 1.35
 - (3) 深夜労働
時間数 × 時間割賃金 × 0.25
- 2 時間割賃金は、基本給月額を法令に従って算出した月平均所定労働時間で割った金額（50銭以上を切り上げ、50銭未満は切り捨てる。）とする。
- 3 管理監督の地位にある者には、時間外労働及び休日労働に対する割増賃金は支払われない。
- 4 会社は、従業員に対して、固定残業代を支払うことがある。その場合、第1項の割増賃金は、固定残業代を超える部分を支払う。固定残業代の金額及び対応する時間数等は個別に定める。

第4条（通勤手当）

- 1 会社は、事業場に常時出勤する従業員が通勤経路及び費用の証明を提出した場合、会社が承認する合理的通勤経路（公共交通機関に限る。）の1か月通勤定期券相当額を通勤手当として従業員に対して支給する。
- 2 リモートワーク等で常時出勤をしない従業員には、実際に出勤をした日及び外勤を行った日の実費のみ支給する。
- 3 通勤手当は、毎月振り込まれる。

第5条（賞与）

- 1 会社は従業員に対して賞与を支払うことがある。
- 2 賞与支払いの有無及び金額は、会社の業績、従業員個人のパフォーマンス、勤務態

- 度、勤怠等を踏まえ、会社がその裁量により、原則として毎年 8 月に決定する。
- 3 賞与の支払い時期は原則として毎年 9 月とする。支給日に在籍しない従業員に対して賞与は支払われない。

第 6 条 (休暇等の賃金)

- 1 就業規則第 18 条及び第 19 条の休暇の期間及び第 33 条第 1 項で有給と認められた健診の時間中は、所定労働時間を労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。
- 2 第 20 条乃至第 25 条に定める制度の利用により就労しない日及び時間は、無給とする。

第 7 条 (賃金の支払い等)

- 1 賃金は、当月末締めで、翌月の 25 日（銀行休業日の場合は、直前の営業日）に支払う。
- 2 賃金は、従業員に直接支払われるか、従業員が同意する場合、従業員が指定する本人の銀行口座に振り込まれる。
- 3 会社は、従業員の賃金から税金及び社会保険料を源泉徴収し、当局に対し、当該税金及び社会保険料を支払う。また、労使協定がある場合には、当該労使協定に規定される会費又は費用も賃金から控除する。
- 4 月途中の雇用、退職ないし欠勤等の場合、就業しない日・時間分、時間割賃金を控除する。

第 8 条 (賃金改定)

- 1 賃金改定は、通常毎年 9 月に、会社のポリシーに従い、かつ、会社の裁量により行われる。
- 2 前項のほか、会社は、異動、賃金と成果・業務の不一致その他の理由で、会社が適切と認める場合に、個別の従業員の賃金改定を行うことがある。
- 3 従業員の賃金改定は、従業員の職務遂行能力、担当業務内容、職位、勤務成績、懲戒処分の有無、その他本人に関連する事項に基づいて、現行の賃金を増額、減額又は維持するために行う。

第 9 条 (退職金)

退職金は支給しない。

第 10 条 (施行日)

本給与規程は、2023年4月3日から施行する。

組織および権限規程

第1条(目的)

この規程はトークンエクスプレス株式会社(以下、「当社」という。)の経営組織、業務分掌および職務権限に関する基本事項を定め、もって組織の効率的な運営および責任体制の確立を図ることを目的とする。

第2条(職位の責任・権限)

- 各職位には、明確な範囲の責任事項と、その遂行に必要な権限が与えられなければならない。
- 各職位の責任事項と権限は、この規程の定めによる。

第3条(権限の形態)

権限の形態を明確にするため、主な権限について次のとおり定義する。

- 職位とは、組織における業務遂行上の地位をいう。
- 職務とは、事業活動として行うべき業務について、各職位に遂行すべきものとして割り当てられたものをいう。
- 権限とは、職務の遂行に当たって、その行為の効力を最終的に発生させるべく与えられた執行権および責任並びにその限界範囲をいう。
- 責任とは、その職位にある者が職務を遂行すべき職務内容、その職位に伴う責務義務をいう。
- 立案とは、工夫して計画案を立て、草案・文案を作成することおよび起案、提案、申請等を行うことをいう。
- 調整とは、立案文案、様式、審議経路、添付書類の検証ならびに立案者への助言、指導を行うことをいう。
- 審議とは、個別権限基準表に定められた担当管理部門の審議者が一定の基準に照らし、申請の内容要件その他について調査し判定することをいう。
- 承認とは、一定の職務の遂行に関し、上級の職位にある者もしくは特定の職位のある者が、事案の審査、検討の結果、或いは必要に応じて起案部または他部門より意見聴取した結果与える同意行為をいう。
- 決裁とは、提出された事案の方針または実行を承認することをいう。

第4条(権限の行使)

権限は、あらかじめ稟議決裁基準表に定められた範囲に限り、基準に従って行使することができる。

第5条(職務の代行)

職務を遂行すべき組織単位の長が、出張、病欠、事故等により、その職務を遂行することができない場合には、特に代理者を命ずる場合のほか、直属の補佐職位にある者がその職務を代行する。

第6条(職務の委譲)

各職位者が業務上必要と認めるときは、その職務の一部を下位職位者に委譲することができる。

第7条(委譲してはならない権限の範囲)

前条に拘らず、各職位の職務のうち、次の事項については委譲してはならない。

- (1) 方針や計画の決定
- (2) 人事考課の評定
- (3) 他の規程に特に定められた事項

第8条(報告の義務)

権限を代行する場合、または権限の委譲を受けた場合は、その結果について必要な事項を適宜本来の職務者に報告しなければならない。

第9条(責任の帰属)

1. 各職位者は自己の権限の行使または不行使の結果について責任を負わなければならない。
2. 他の職位にある者の権限を代行する者または権限の委譲を受けた者は、その権限の行使もしくは不行使または職務遂行の結果について本来の担当職位にある者に対して責任を負う。
3. 権限の委譲者は、被委譲者の権限の行使または不行使の結果についても責任を負わなければならない。

第10条(権限の調整)

業務遂行にあたり関係者間の意見が一致しないときは、上位職位にある者の調整・決定によるものとする。

第11条(役員区分)

当社の役員は、定款の定めるところにより、次の役員を置くことができる。

- (1) 代表取締役 1名
- (2) 取締役 上記を含め1名以上

第12条(会社代表者の権限)

1. 代表取締役は、会社を代表する。
2. 代表取締役は、会社経営の全般を統括する。
3. 代表取締役に事故あるときは、予め取締役会の定める順序に従い、他の取締役が社長の職務を代行する。

第13条(取締役の業務分担)

代表取締役は、その他の取締役に対し、必要に応じ業務の分担を定めもしくは特定の職務を委嘱することができる。

第14条(従業員)

1. 当社の「就業規則」に定められた所定の手続により採用されたものを社員とする。
2. 前項に定める社員のほか、必要により嘱託および受入出向者ならびに派遣社員を受入れることができる。従業員とはこれらの総称をいう。

第15条(従業員の服務)

従業員の服務については、別に定める「就業規則」による。

第16条(組織)

1. 当社の業務運営の組織として、事業部・室を置き、さらに類する組織を設置することができる。
2. 組織の設置、変更、廃止については、別に定める「稟議決裁基準表」による。

第17条(業務管理単位)

業務管理単位として事業部・室を設置する。

第18条(職制)

1. 第16条および第17条の組織に長を置く。
2. 組織長の職位名称は、各組織名称に長を付して表示する。

第19条(職位の名称)

職位の名称は、次のとおりとする。

- (1) 事業部長
- (2) 室長
- (3) 副事業部長、副室長

第20条(組織体制)

当会社の組織体制は、別に定める「組織図」のとおりとする。

第21条(事業部長・室長及び類する組織の長)

事業部長・室長は、担当事業部、室を管轄する役員または上位職位者の命を受け、所管事業部・室を統括し、当該事業部・室の所管業務を処理する。

- (1) 所管業務に関する全社あるいは当該事業部方針の立案に参画し、役員または上位職位者を補佐し、助言する。
- (2) 事業方針に基づき事業部・室の事業計画を作成し、役員または上位職位者の決裁を受け、それを実行する。
- (3) 所管事業部・室の予算を統括して、実行を監督する。
- (4) 所管事業部・室の事業報告、その他経営計画および統制に必要な資料を役員または上位職位者に提出する。
- (5) 所管事業部・室の所属員を指導監督する。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。
2. この規程の主管者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定: 2023年4月30日

施行: 2023年4月30日

以上

文書管理規程

第1条(目的)

この規程は、トークンエクスプレス株式会社(以下、「当社」という。)における文書の取扱いに必要な基準を定め、当社の文書業務の組織的かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

第2条(定義)

- この規程において「文書」とは、業務上発生する書類、規程、稟議書、契約書等紙面を利用した記録の他、コンピューターの記憶媒体、ビデオテープ、CD-ROMその他法人業務に必要な一切の記録をいう。
- この規程において「文書の保管」とは、当面の処理は終了したが、次回又は次年度の参考とするため比較的短時間、文書取扱担当者の近くに置いておくことをいう
- この規程において「文書の保存」とは、保管の期間を超えて書庫等に置いておくことをいう。

第3条(適用範囲)

当社の業務に関連する文書の取扱いは、別に定めのある場合を除き、すべてこの規程を適用する。ただし、非常の事態又は緊急の場合には、この限りではない。

第4条(私有禁止)

文書はすべて当社内で保管又は保存し、私有してはならない。

第5条(文書管理責任部署)

- 文書管理責任部署は、管理部門(以下、「主管部署」という。)とする。
- 各部署に、当該部署の責任者の指名により文書取扱担当者を置く。

第6条(文書取扱担当者)

- 主管部署は、常に各部署の文書取扱担当者と連絡を保ち、文書の発送、受付、配付の事務を取り扱うものとする。
- 文書取扱担当者は、所属部署の文書の整理、保管の事務を取り扱うものとする。

第7条(機密保持)

文書を取り扱う者は、業務上知り得た機密を厳守しなければならない。

第8条(受付要領)

到着文書はすべて主管部署において受付し、開封のうえ各部署の文書取扱担当者に配付する。

第9条(特殊文書の取扱い)

特殊な文書(機密文書、書留郵便、電報等)は、前条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

- (1) 機密文書と判断される封書は、開封せず、文書取扱担当者に配付し受領印を受ける。ただし、当社宛の機密文書で、かつ個人名又は役職名が不明なものは、主管部署の長が開封する。
- (2) 書留郵便、金銭の添付のあるもの等は、開封せず、文書取扱担当者に配付し受領印を受ける。
- (3) 私文書は、開封せず、直接名宛人に配付する。

第10条(各所管部署の取扱い)

文書の配付を受けた部署においては、当該文書を迅速に閲覧し、必要ありと判断した場合には照会、回答等必要な手続きを明示し、文書取扱担当者に配付する。

第11条(文書の回覧)

文書取扱担当者は、所属責任者から文書の回覧の指示があった場合、回覧表を作成し、配付する。

第12条(文書の発送)

文書の発送は、原則として主管部署で行う。

第13条(発送要領)

主管部署の文書の発送手続は、次のとおりとする。

- (1) 発送する文書は、文書発送簿に必要事項を記入し、発送する。
- (2) 書留郵便物の保管証等は、主管部署が保管する。

第14条(文書の整理)

1. 文書の整理は、各部署の文書取扱担当者が行うものとする。
2. 文書は、常に内容に応じて整理し、処理済みのものと未処理のものとの区分を明らかにしておかなければならない。
3. 未処理の文書は、所定の場所に置き、処理の経過が明確になるようにしておかなければならない。

第15条(文書の保管)

1. 文書の保管は、各部署の文書取扱担当者が行うものとする。
2. 処理済みの文書は、分類、整理番号、件名、保存年限を文書保存票に記入のうえ、所定の場所に保管する。

第16条(重要文書の保管)

1. 機密文書等、特に重要な文書(以下、「重要文書」という。)は鍵のある箇所に保管する。

2. 重要文書は、常に一定の場所に保管し、非常時に他の文書に優先して持ち出せるように表示をする。

第17条(文書の保存)

文書の保存は、主管部署で行うものとする。

第18条(文書の保存期間)

1. 文書の保存期間は、法令その他規程の定めるところによる。
2. 文書の保存期間の起算は、帳簿はその閉鎖の時、その他の文書は保管開始時より起算する。

第19条(文書の保存方法)

1. 文書の保存方法は、書面、電磁的記録、又はその双方によるものとする。
2. 各部署の文書取扱担当者は保存文書を主管部署に送付し、主管部署の文書取扱担当者において当該文書を分類し、整理番号、件名、保存年限を文書保存票に記入のうえ、文書を所定の場所に保存する。
3. 主管部署の文書取扱担当者は、文書保存一覧表を作成する。

第20条(文書の保存場所)

1. 文書の保存場所は、変質、盗難、災害による滅失等のおそれがない所としなければならない。
2. 重要文書は、特に安全な場所で保存し、非常時に他の文書に優先して持ち出せるように表示をする。

第21条(保存文書の閲覧)

保存文書を閲覧する場合は、主管部署に申請し、その承認を得て行う。

第22条(保存文書の廃棄)

1. 保存期間の満了した保存文書は、主管部署の責任者の承認を得て、主管部署の文書取扱担当者が廃棄する。
2. 文書の廃棄方法は、焼却、溶解又はシュレッダーによるものとする。
3. 主管部署の文書取扱担当者は、内容、廃棄処分の日時及び方法を記載した廃棄処分報告書を作成し、文書保存一覧表を更新する。

第23条(電磁的記録による文書の保管)

1. 電磁的記録により作成される文書の保管は、当社又は当該部署の責任者が指定した共用ファイルサーバーに保管する。
2. 前項以外の記憶媒体で文書を保管する場合、当該部署の責任者の許可を得るものとする。

3. 電磁的記録による保管は、その記録の作成者が行うものとする。

第24条(電磁的記録による文書の保存)

1. 電磁的記録の作成者は、分類、整理番号、件名、保存年限、パスワードを文書保存票に記入のうえ、所定の場所に保存し、主管部署に報告する。
2. 主管部署は、受領した報告に基づき、文書保存一覧表を作成する。

第25条(細則)

本規程を実施するために必要な事項については、代表取締役が別に定める。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。
2. この規程の管理者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定:2023年4月30日

施行:2023年4月3日

以上

倫理規程

第1条(総則)

この規程は、トークンエクスプレス株式会社(以下、「当社」)の行動基準を定める。

第2条(目的)

この規程は、当社の企業倫理を確立し、社会の信頼を得る目的で定める。

第3条(基本的人権の尊重)

当社は、すべ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はしてはならない。

第4条(法令等の遵守)

当社は、経営活動全般について、すべての法令を誠実に遵守するとともに、社会的な良識をもって行動する。

- 当社の役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなくコンプライアンス規程に則り対応しなければならない。

第5条(反社会的勢力との関係)

当社は、社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対して、経済的な利益を供与しない。

(付則)

- この規程は2023年4月30日に制定する。
- この規程の管理者は代表取締役とする。

(制定記録)

制定: 2023年4月30日

施行: 2023年4月30日

以上

稟議規程

第1条(目的)

この規程は、トークンエクスプレス株式会社(以下、「当社」という。)の稟議決裁基準表に定める決裁事項について決裁基準および手続を定め、もって業務の円滑な処理を図ることを目的とする。

第2条(稟議)

稟議とは、立案部門の責任者が別に定める「稟議決裁基準表」に定める項目について、文書その他当社が指定する方法で立案し、同表に定める審議者の審議を経たうえで決裁者の承認を受けることをいう。

第3条(手続)

1. 稟議は、すべて事前に手続をとることを原則とする。緊急やむを得ない場合で、手続が事後となるときは、口頭または略式の文書により、事前に決裁者の承認を得ることとする。
2. 前項に定める稟議の手続および立案様式については、別途定めるものとする。

第4条(稟議事項)

稟議しなければならない事項の基準については、稟議決裁基準表に定める。

第5条(修正稟議)

決裁された稟議事項につき内容または計画に、重要な修正を加える場合は、その都度速やかに修正稟議を行い、決裁を得なければならない。

第6条(立案者)

立案者は、稟議決裁基準表に定める立案者とし、所管部門は稟議決裁基準表の立案部署とする。

第7条(添付書類)

稟議には、その内容を明らかにするため、必要により参考資料等を添付するものとする。

第8条(審議)

1. 稟議案件は稟議決裁基準表に定める審議部署の意見を必ず添付するものとする。
2. 取締役会決裁となる事案については、立案者は上程前に関係各部署との意見調整を行った上で立案するものとする。

第9条(決裁者)

稟議の決裁者は稟議決裁基準表の定めるところによる。

第10条(決裁の種類)

稟議・申請事項の決裁の種類は次のとおりとする。

- (1) 承認
案件のとおり、実施を命令する場合である。
- (2) 条件付承認
一定の条件を付し可決したもので、実施については、その条件を充足したうえで、実施を命令する場合である。
- (3) 差戻
原案不備・修正・関係者意見不一致等により、再検討のうえ、再稟議をさせる場合である。
- (4) 否決
案件の実施を認めない場合である。

第11条(決裁の通知)

決裁者は、決裁の結果を稟議決裁基準表に定める決裁通知先に通知する。

第12条(実施結果の報告)

立案者は、稟議に基づく実施事項のうち、結果報告を指示された事項については、遅滞なくその結果を決裁者に報告しなければならない。

(付則)

1. この規程は2023年4月30日に制定する。
2. この規程の主管者は代表取締役とする。

(制定記録)

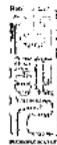
制定:2023年4月30日

施行:2023年4月30日

以上

トークンエクスプレス株式会社 定 款

令和元年 8 月 30 日 作成



トークンエクスプレス株式会社 定 款

第1章 総 則

(商 号)

第1条 当社は、トークンエクスプレス株式会社と称する。

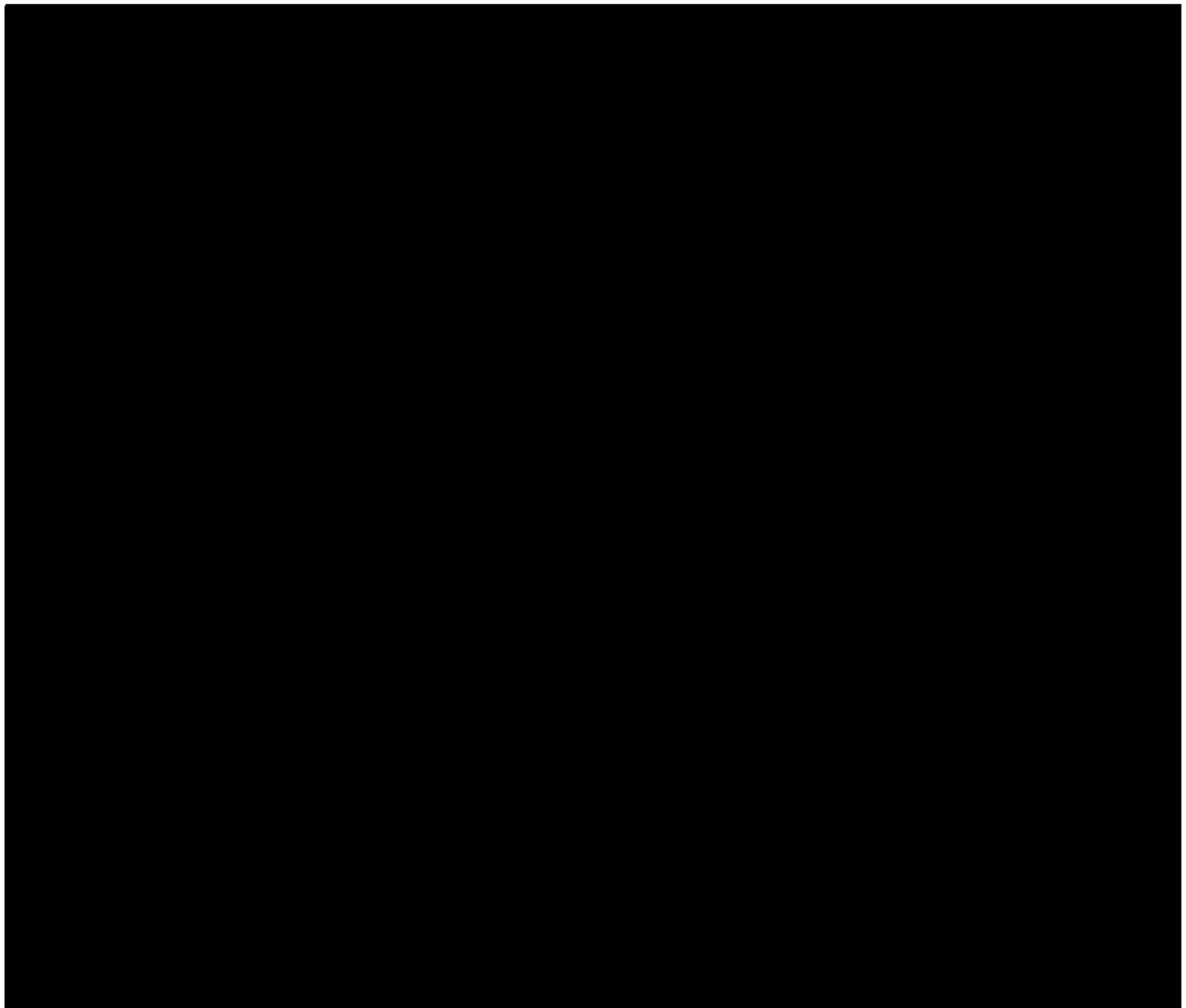
(目 的)

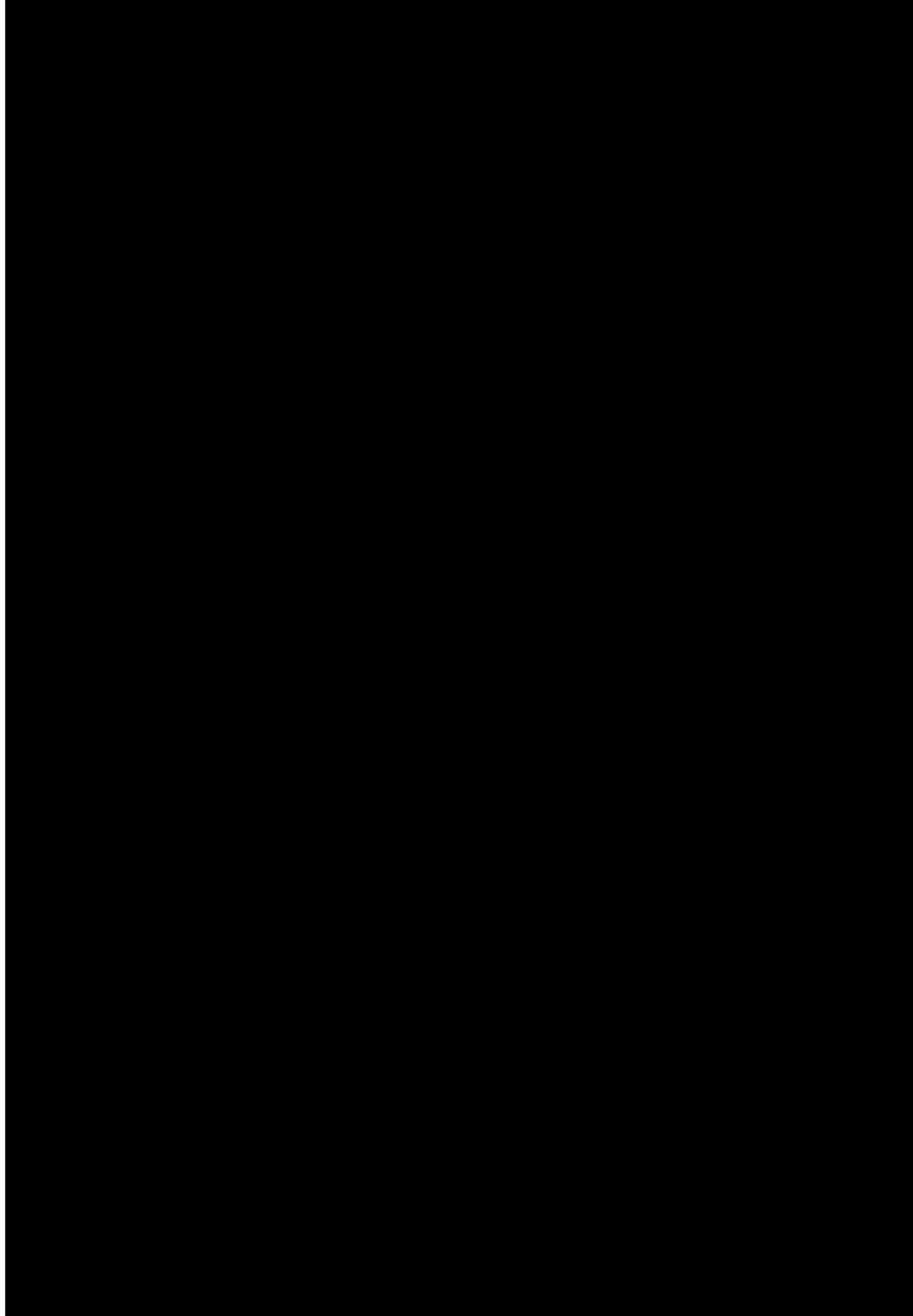
第2条 当社は、次の事業を営むことを目的とする。

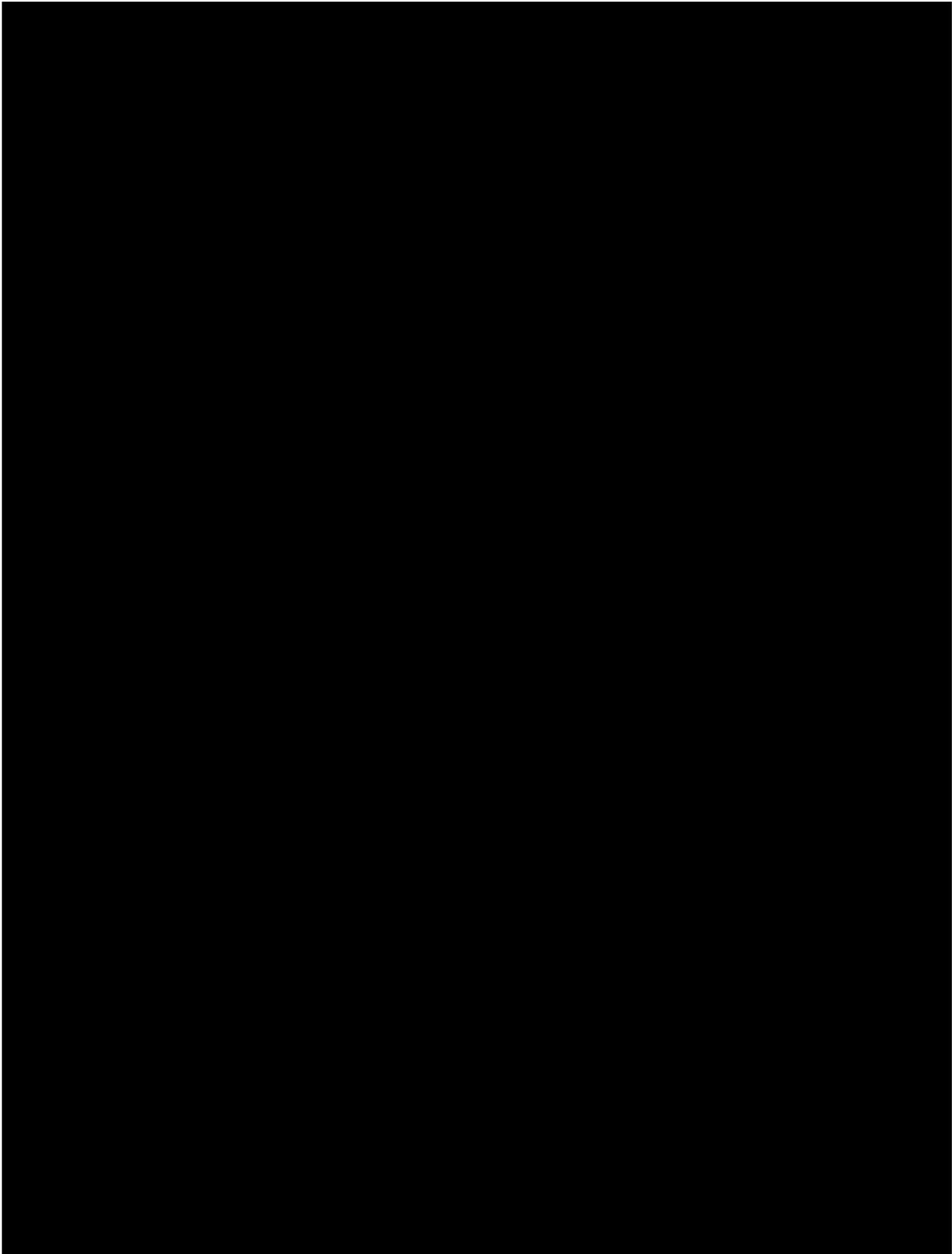
- 1 コンサルティング事業
- 2 ITシステムの開発・販売事業
- 3 前各号に付帯関連する一切の事業

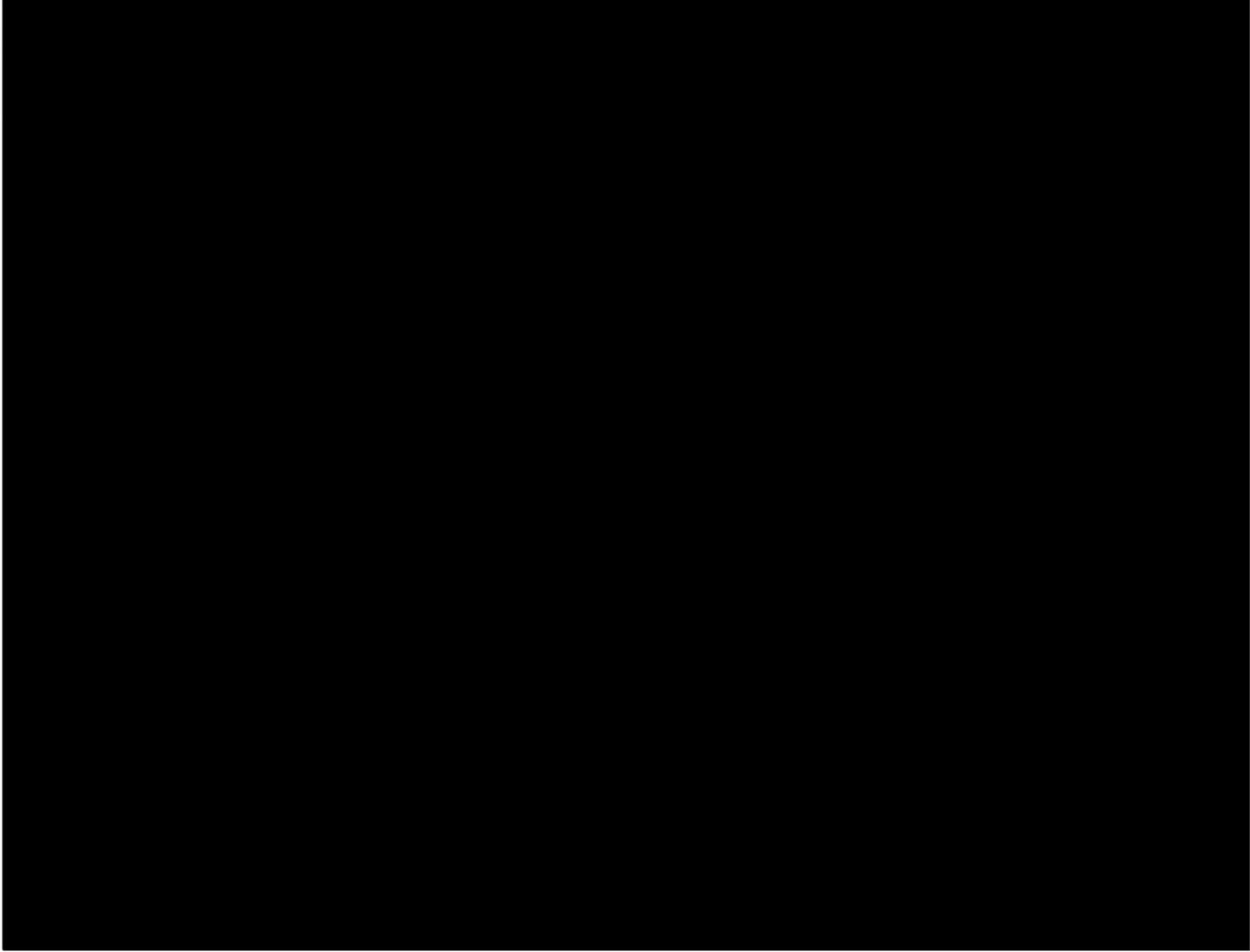
(本店の所在地)

第3条 当社は、本店を東京都新宿区に置く。









同一の情報の提供

提供の日付： 2019年9月3日

公証人： 01080010 佐々木 正輝

所属法務局： 東京法務局

公証役場： 文京公証役場

東京都文京区春日1丁目16番21号

請求対象の登簿管理番号： 19-0108001002001280

請求対象の文書種別： 電磁的記録の認証

請求対象の認証日： 2019年9月3日

請求対象の処理公証人： 01080010 佐々木 正輝

所属法務局： 東京法務局

公証役場： 文京公証役場

東京都文京区春日1丁目16番21号

認証文

これは、保存された電磁的記録に記録された情報と同一であることを証する。