

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

申請時入力不要

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）	地域資源を活用した新規事業開発による関係人口増加・地域経済活性化プロジェクト		
	事業名（副）			
	団体名	株式会社Dooox	コンソーシアムの有無	なし
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課題

領域／分野

(1) 子ども及び若者の支援に係る活動

①経済的困難など、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

(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

○(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動

○⑦地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援

－⑧安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

○⑨その他

－その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
8.働きがいも経済成長も	8.2 高付加価値セクターや労働集約型セクターに重点を置くことなどにより、多様化、技術向上及びイノベーションを通じて高いレベルの経済生産性を達成する。	地域の資産を活用して高付加価値商品・サービスを提供することにより、経済の活性化を図るとともに、そうした事業を開発できる人材を育成し、継続的に商品・サービスが生み出される循環構造を作る。

I. 団体の社会的役割

(1)団体の目的

142/200字

地場企業や行政と協力し、空き家や耕作放棄地等の地域資源の活用を通して、関係人口創出・地域経済の活性化につながる新規事業の立ち上げを支援する。
地場企業等を主体とした実行団体に新規事業の運営を委託し、弊社が伴走支援することで、持続可能および自走可能な地域社会を構築することを目指します。

(2)団体の概要・活動・業務

175/200字

資金分配団体として、下記の活動を実施予定
・実行団体の新規事業立上プランの確認・アドバイス
・実行団体の行う事業に対する実行支援・サポート
・新規事業立上・運営に関する研修等、新規事業立上のリーダーの育成支援
・支援対象地域の行政とのやり取り
・約5,000社のコミュニティを活用し、実行団体を中心とした支援対象地域への首都圏企業の紹介および連携推進

II. 事業概要

資金提供契約締結日

採択後の契約時に用いる欄です

実施時期	(開始)	2024/4/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	全国	資金提供契約締結日	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す。詳しくは公募要領をご確認ください。	採択後の契約時に用いる欄です	なし
直接的対象グループ						(人数)		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）		
最終受益者						(人数)				

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム

■ 年層における労働力不足を補う

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）	100字	モニタリング指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	広告宣伝 [Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]件		[Redacted]	[Redacted]

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支持）	100字	モニタリング指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態

(3)-1 活動：資金支援	200字	時期	
			96/200字
			74/200字
			106/200字

(3)-2 活動：組織基礎強化・環境整備：非資金の支援	200字	時期	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	101/200字
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	119/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略		179/200字
連携・対話戦略		138/200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		115/400字
実行団体		157/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	13/800字
(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	700/800字

VII. 実行団体の募集

(1) 採択予定実行団体数		
(2) 実行団体のイメージ		159/200字
(3) 1実行団体当り助成金額		89/200字
(4) 案件発掘の工夫		137/200字

IX. 事業実施体制

(1) 事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割		77/200字
(2) ガバナンス・コンプライアンス体制		152/200字
(3) コンソーシアム利用有り		

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2024/04/01	～ 2027/03/31
資金分配団体	事業名	地域資源を活用した新規事業開発による関係人口増加・地域経済活性化プロジェ	
	団体名	株式会社Dooox	

	助成金
事業費	164,400,000
実行団体への助成	140,000,000
管理的経費	24,400,000
プログラムオフィサー関連経費	21,680,000
評価関連経費	10,420,000
資金分配団体用	3,420,000
実行団体用	7,000,000
合計	196,500,000

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
事業費 (A)	0	87,700,000	46,600,000	30,100,000	164,400,000
実行団体への助成		80,000,000	40,000,000	20,000,000	140,000,000
－					
管理的経費	0	7,700,000	6,600,000	10,100,000	24,400,000

2. プログラム・オフィサー関連経費 [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 (B)	0	8,000,000	7,440,000	6,240,000	21,680,000
プログラム・オフィサー人件費等	0	4,800,000	4,800,000	4,800,000	14,400,000
その他経費	0	3,200,000	2,640,000	1,440,000	7,280,000

3. 評価関連経費 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (C)	0	4,990,000	3,440,000	1,990,000	10,420,000
資金分配団体用	0	990,000	1,440,000	990,000	3,420,000
実行団体用		4,000,000	2,000,000	1,000,000	7,000,000

4. 合計 [円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+B+C)	0	100,690,000	57,480,000	38,330,000	196,500,000

資金計畫書資料 ②自己資金・民間資金

(1)事業費の補助率

	自己資金・民間資金 合計 (D)	助成金による補助率 (A/(A+D))
助成期間合計	0	100.0%

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

自己資金・民間資金からの支出予定について、調達予定額、調達方法、調達確度等を記載してください。

[illegible]

助成申請書

申請日 2023年 12月 11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 東京都千代田区内幸町1 丁目3 -1 幸ビルディング9 階
申請団体の名称 株式会社Dooox
代表者の氏名 久保寺亮介
法人番号 9010401160689

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。
なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことから、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 申請団体の名称： 株式会社Dooox
2. 申請団体の住所： 東京都千代田区内幸町1 丁目3 -1 幸ビルディング9 階
3. 資金分配団体としての 東京都千代田区内幸町1 丁目3 -1 幸ビルディング9 階
業務を行う事務所の所在地：
4. 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
5. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

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

※記入上の注意点

1 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

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

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

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

以上

(別紙)

1 欠格事由について

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

1. 「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）」（以下「法」という。）第17条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。（5）において同じ。）
 - (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
3. 指定活用団体の指定、資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

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

2 公正な事業実施について

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

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

- (1) 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
 - (2) 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
 3. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

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

3 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

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

4 情報公開について(情報公開同意書)

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」（平成28年法律第101号）に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

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

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

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

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

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

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

「選定結果の公表」での公表予定項目

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

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

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

※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 事業計画書
- 3 資金計画書等
- 4 安全管理・危機管理実施体制表 ※2
- 5 団体情報
- 6 役員名簿
- 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）※3・※4
- 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（提出された場合のみ）※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 申請事業に日本国外での活動を含む場合のみとなります。

※3 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。

※4 緊急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

役員名簿

- 記載例（番号1～3）は削除のつぎ「入力」より入力してください。
- 名簿には登記簿上の「役員に関する事項」に記載されている方すべてを入力してください。NPO法人の場合は、代表理事、理事、監事をすべて記載してください。
- 氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。
- 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）を記載してください。
- 提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。

[各欄の入力方法と注意点]

- ・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。
- ・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
- ・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。
- ・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。
- ・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。
- ・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、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日までとなります。
- ・性別欄には「半角」で男性はM、女性はFで入力してください。

必須入力セル

任意入力セル

番号	入力確認欄	氏名カナ	氏名漢字	和暦	団体名	役職名	郵便番号	住所
1	OK	クオ デラ リョウ ス	久保寺 亮介		株式会社Dooox	代表取締役		
2	check!							
3	check!							
4	check!							
5	check!							
6	check!							
7	check!							
8	check!							
9	check!							
10	check!							
11	check!							
12	check!							
13	check!							
14	check!							
15	check!							
16	check!							
17	check!							
18	check!							
19	check!							
20	check!							
21	check!							
22	check!							
23	check!							
24	check!							
25	check!							
26	check!							
27	check!							
28	check!							
29	check!							
30	check!							
31	check!							
32	check!							

* * * * *

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

事業名:	地域資源を活用した新規事業開発による関係人口増加・地域経済活性化
団体名:	株式会社Dooox
過去の採択状況	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

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)

◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html

◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。

◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。

◎以下の必須項目は、株式会社を想定したものです。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	確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)	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
● 株主総会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第14条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第16条	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出	定款		
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第15条	
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出	定款		
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第18条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第19条	
● 取締役の構成に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。					
(1)取締役の構成 「各取締役について、当該取締役及びその配偶者又は3親等内の親族等である取締役の合計数が、取締役の総数の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	取締役会を設置していないため提出不要			
(2)取締役の構成 「他の同一の団体の取締役である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		取締役会を設置していないため提出不要			
● 取締役会の運営に関する規程 ※取締役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	取締役会を設置していないため提出不要			
(2)招集権者		取締役会を設置していないため提出不要			
(3)招集理由		取締役会を設置していないため提出不要			
(4)招集手続		取締役会を設置していないため提出不要			
(5)決議事項		取締役会を設置していないため提出不要			
(6)決議 (過半数か3分の2か)		取締役会を設置していないため提出不要			
(7)議事録の作成		取締役会を設置していないため提出不要			
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役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取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること			取締役会を設置していないため提出不要		
● 取締役の職務権限に関する規程					
【参考】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	内定後1週間以内に提出			
● 監査役の監査に関する規程					
監査役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 ※監査役を設置していない場合は、株主総会で事業報告、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	内定後1週間以内に提出			
● 役員の報酬等に関する規程					
(1)役員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	内定後1週間以内に提出			
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・ハラスメントの防止に 関する規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に 提出		
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に 提出		
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に 提出		
(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		内定後1週間以内に 提出		
(6)ハラスメントの防止		内定後1週間以内に 提出		
(6)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に 提出		
(7)個人情報の保護		内定後1週間以内に 提出		
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相 反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁 止のための自己申告 等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に 提出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、役職員、その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与え ないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に 提出		
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な 組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に 提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う 部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に 提出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その 内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に 提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン) 規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン (平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に 提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)職制		内定後1週間以内に 提出		
(3)職責		内定後1週間以内に 提出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に 提出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規定	第5条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第7条・8条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に 提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に 提出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～3.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. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、キャッシュフロー計算書 3. 取締役会、株主総会の議事録(休眠預金活用事業に係る部分)	情報公開規程	内定後1週間以内に 提出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に 提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に 提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に 提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に 提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に 提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に 提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に 提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に 提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に 提出		
(7)決算		内定後1週間以内に 提出		

定款

株式会社Dooox

定款認証: 令和3年5月18日
会社設立: 令和3年6月3日
定款変更: 令和5年3月1日

株式会社Dooox定款

第1章 総 則

(商号)

第1条 当社は、株式会社Doooxと称する。

(目的)

第2条 当社は、次の事業を行うことを目的とする。

- (1)事業承継に関するコンサルティング業務
- (2)企業戦略の立案、企業革新、企業情報システムの構築及びM&Aに関する支援事業
- (3)求人、求職情報提供サービスの企画、運営及び管理業務
- (4)資産運用及び管理並びにそれらに関するコンサルティング業務
- (5)各種ウェブサイトの企画、制作、販売、配信、運営及び管理
- (6)不動産に関するコンサルティング業務
- (7)前各号に附帯関連する一切の事業

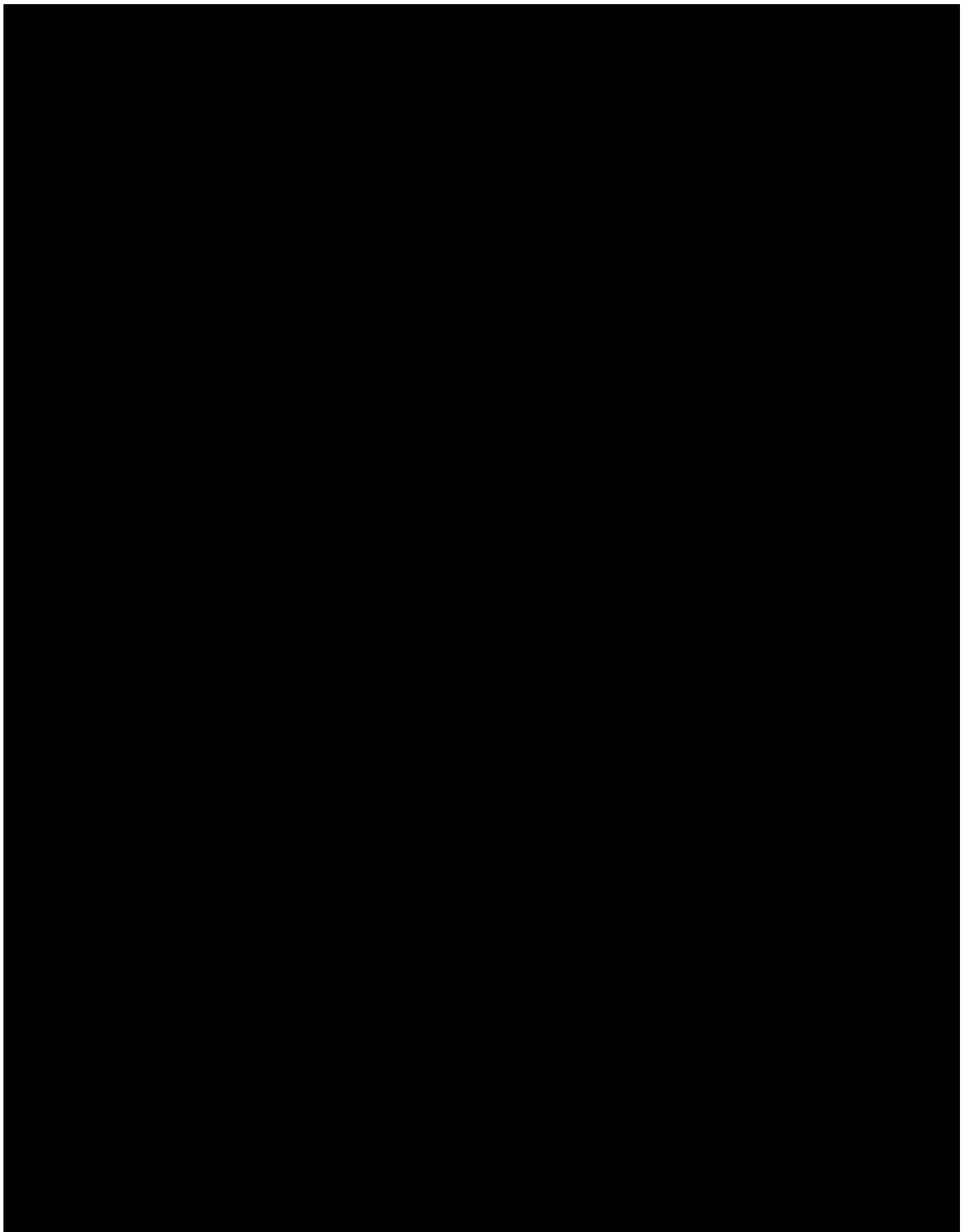
(本店所在地)

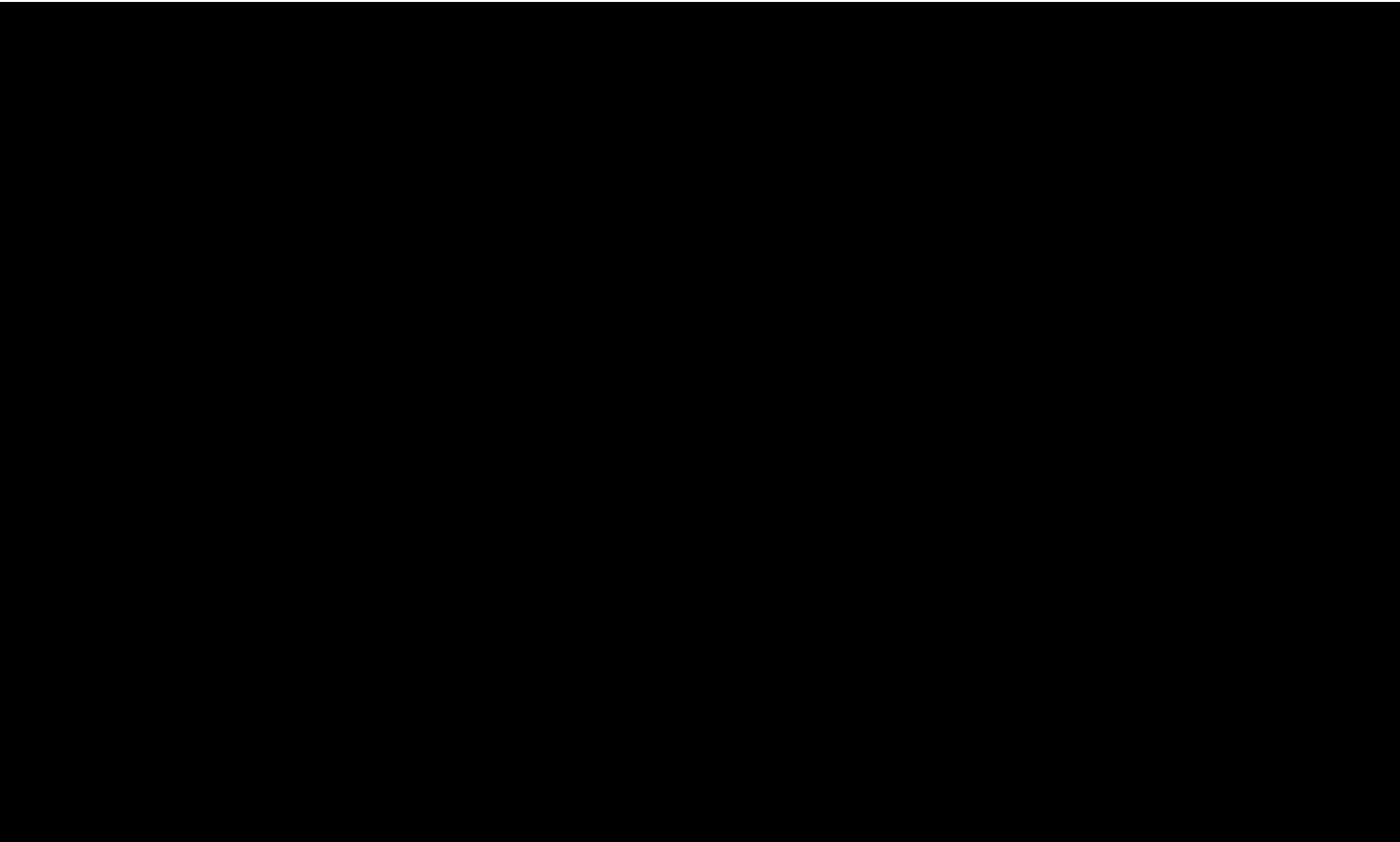
第3条 当社は、本店を東京都千代田区に置く。

(公告方法)

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

団体からの要請により
「第1章」のみを公開とした。
(JANPIA)





これは現行の定款と相違ない。

令和5年3月1日

東京都千代田区内幸町1-3-1 幸ビルディング9F
株式会社Dooox
代表取締役 久保寺亮介

給与規程

株式会社 Dooox

目次

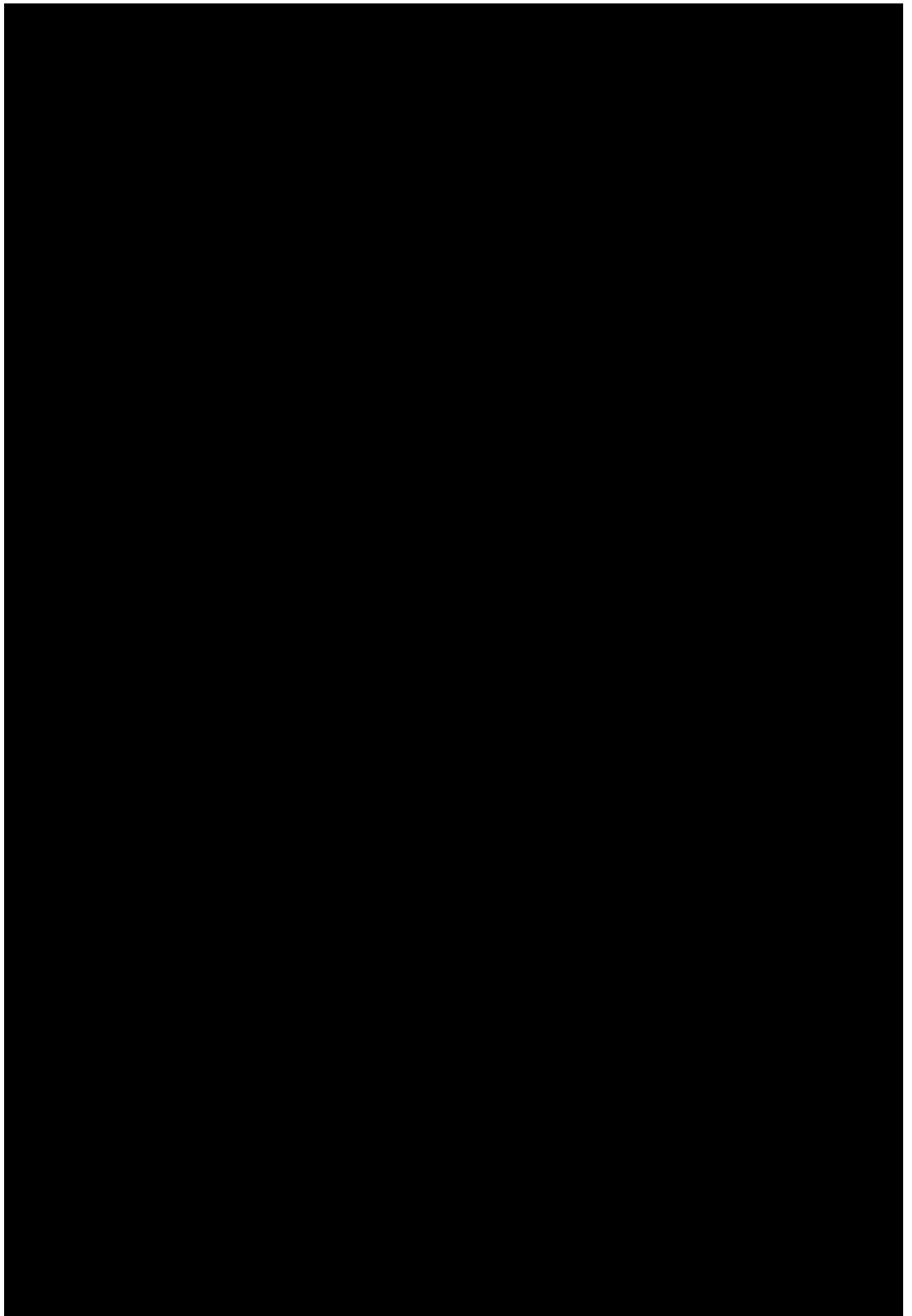
第1章	総則
第2章	給与
第1節	基本給
第2節	諸手当
第3章	賞与
第4章	その他手当

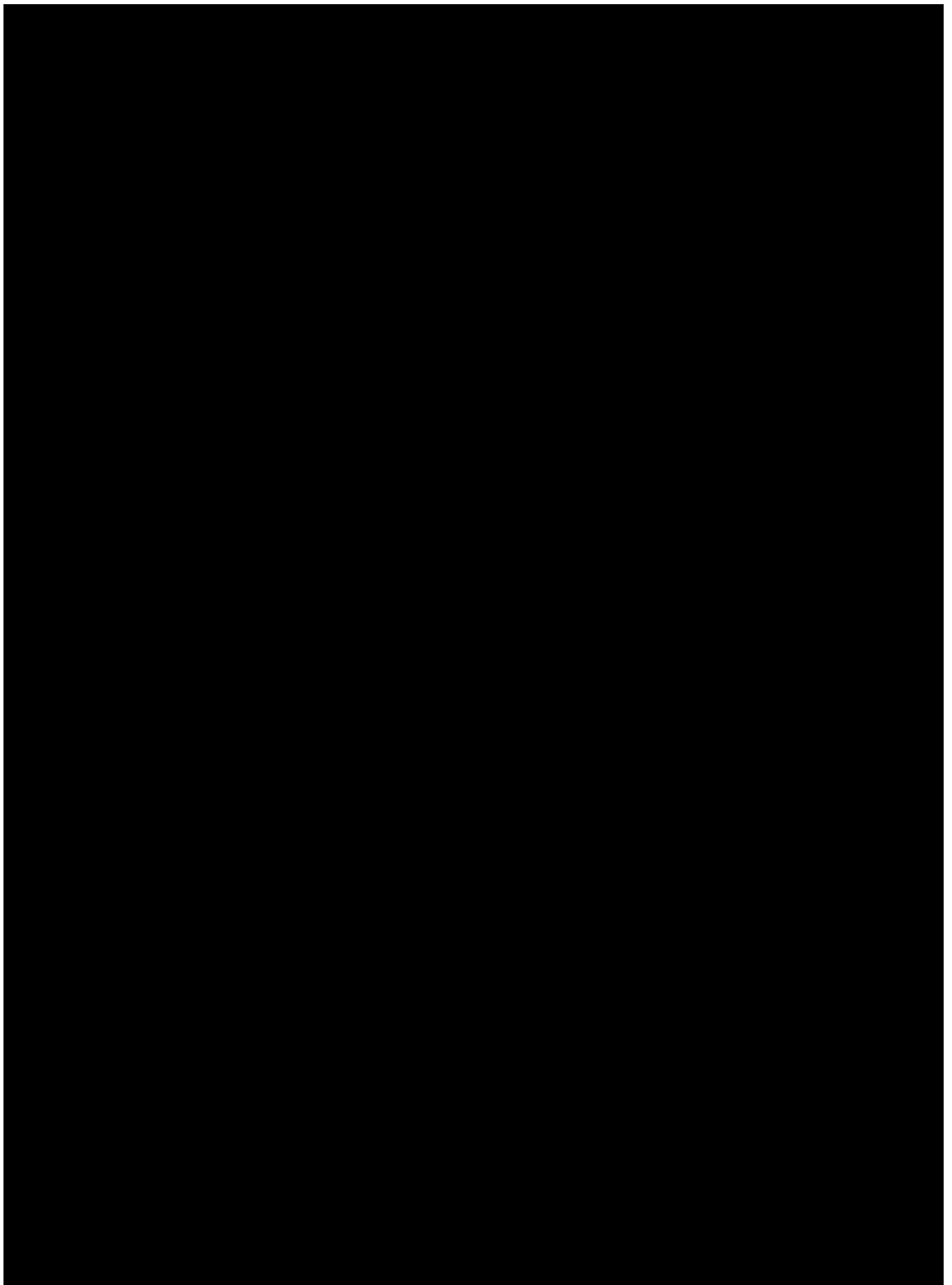
第1章 総則

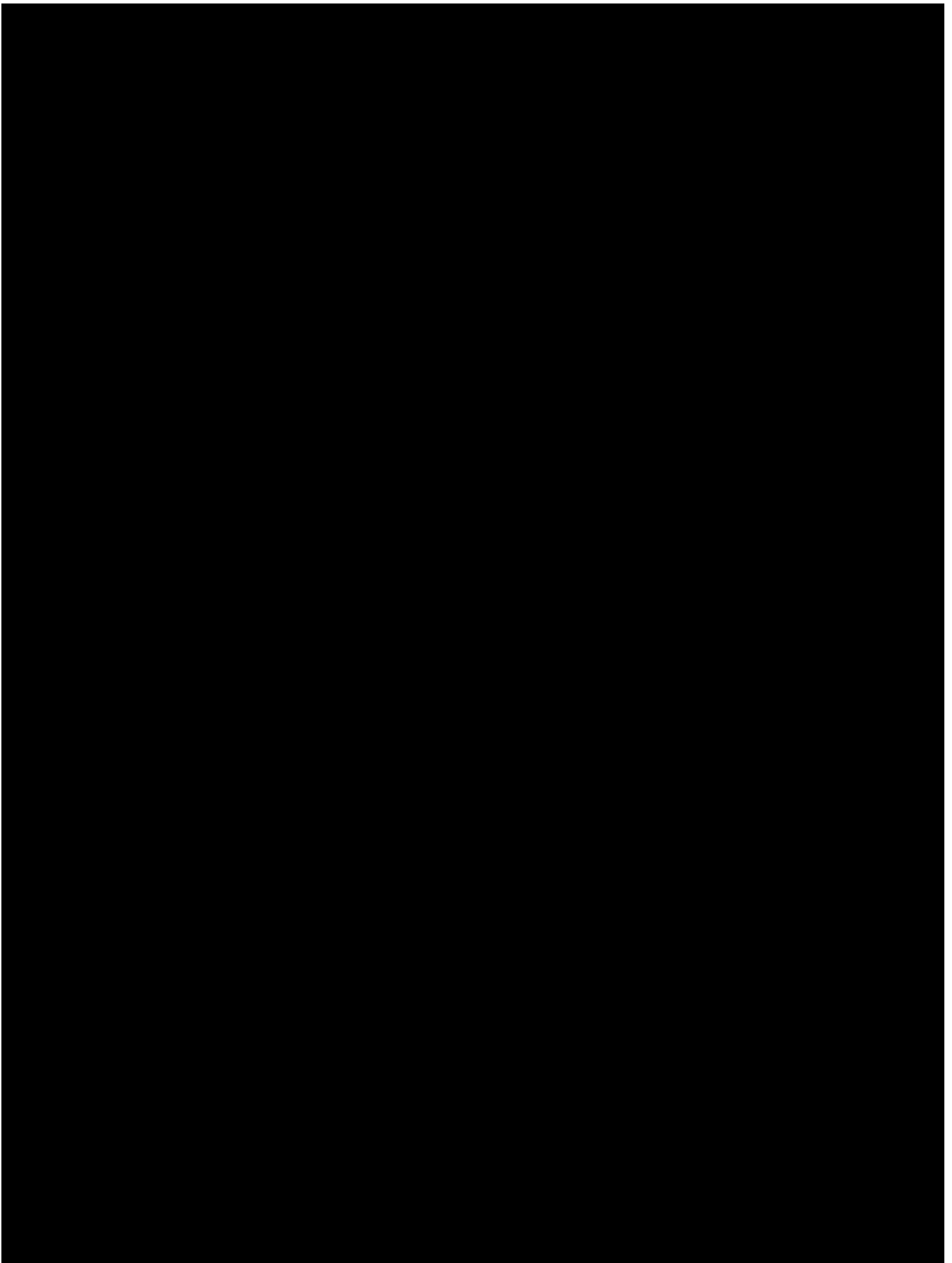
第1条（目的）

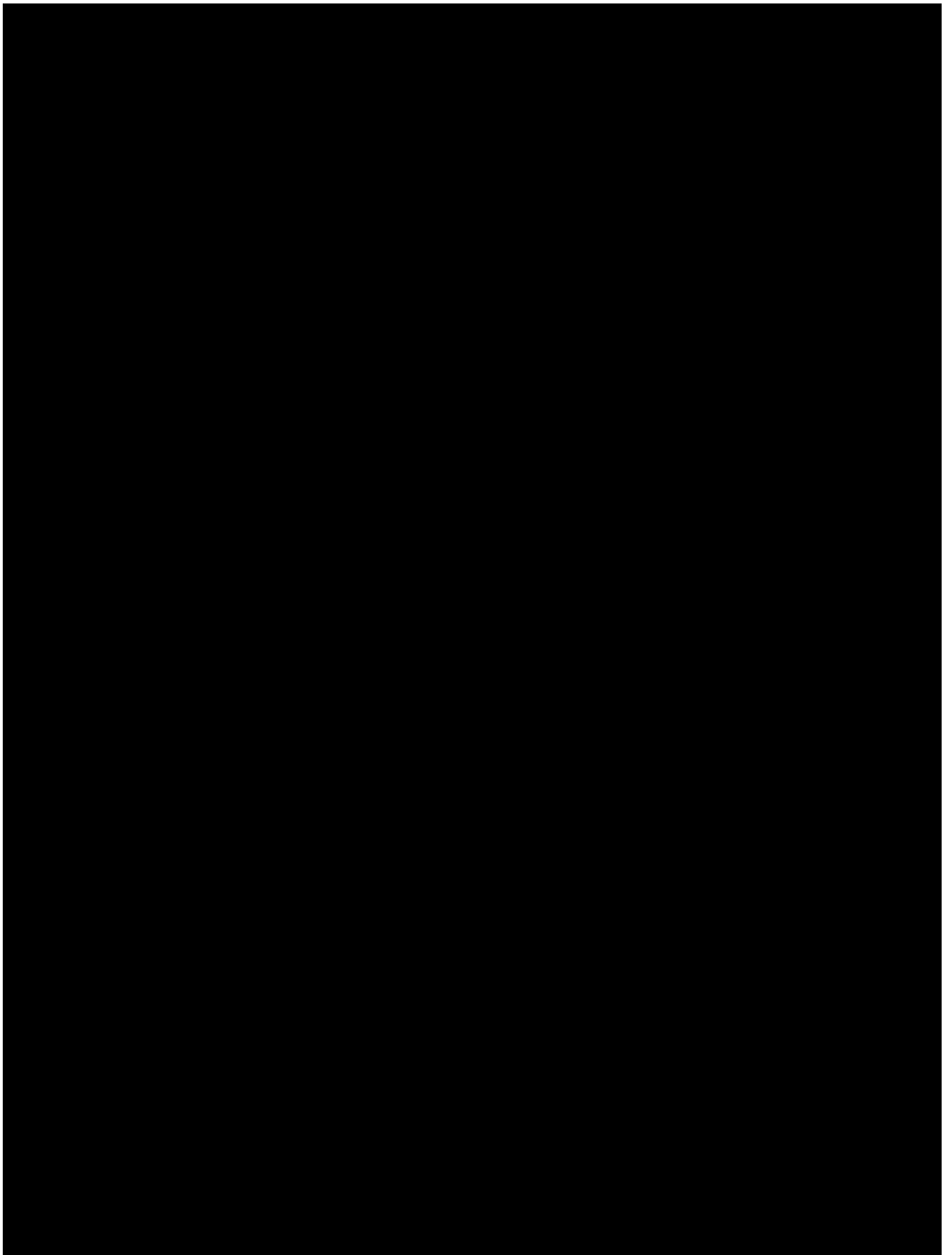
本規程は、就業規則（給与等）に基づき、社員の賃金に関する事項を定めたものである。

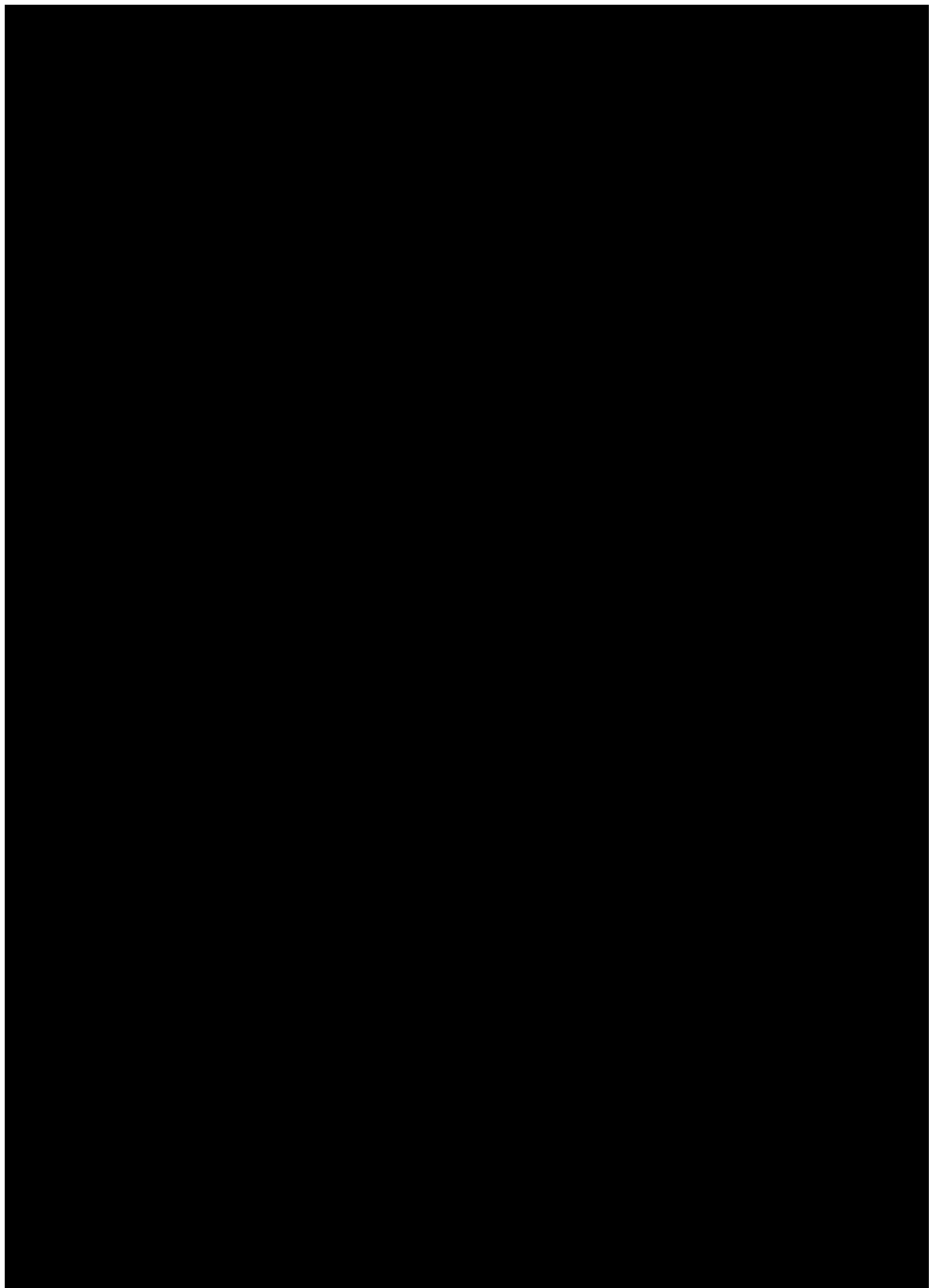
団体からの要請により
「第1条」のみを公開とした。
(JANPIA)

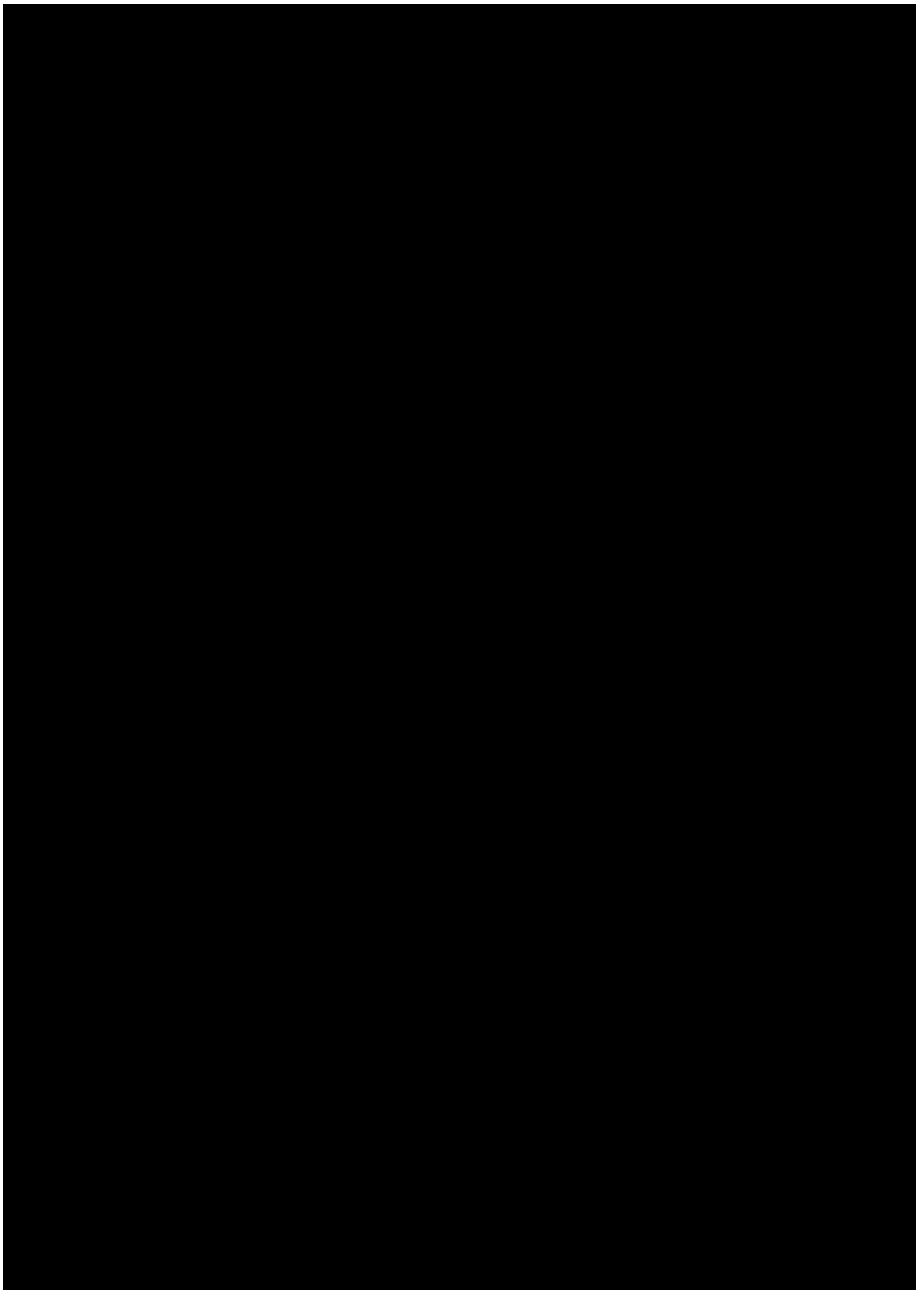


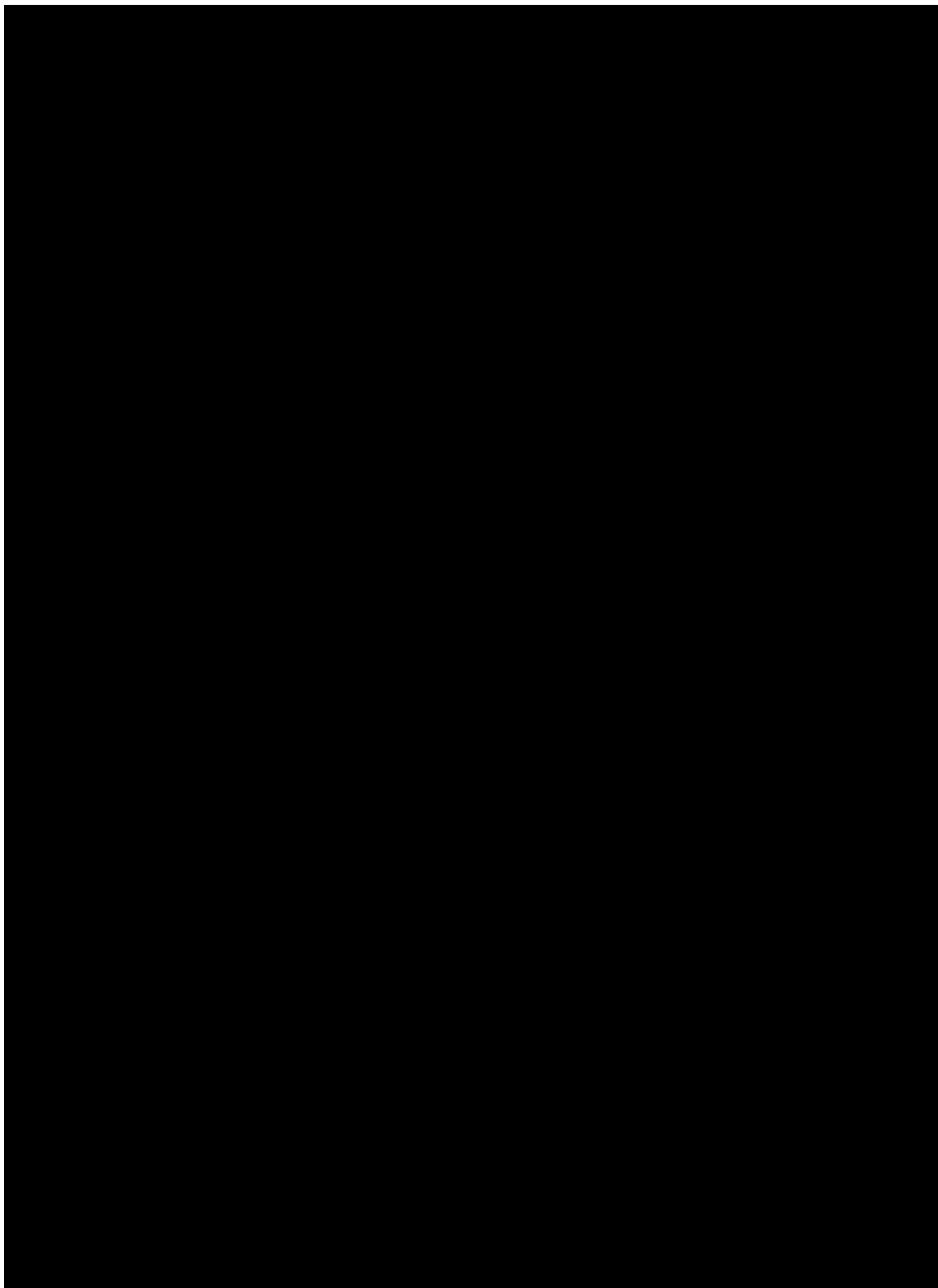


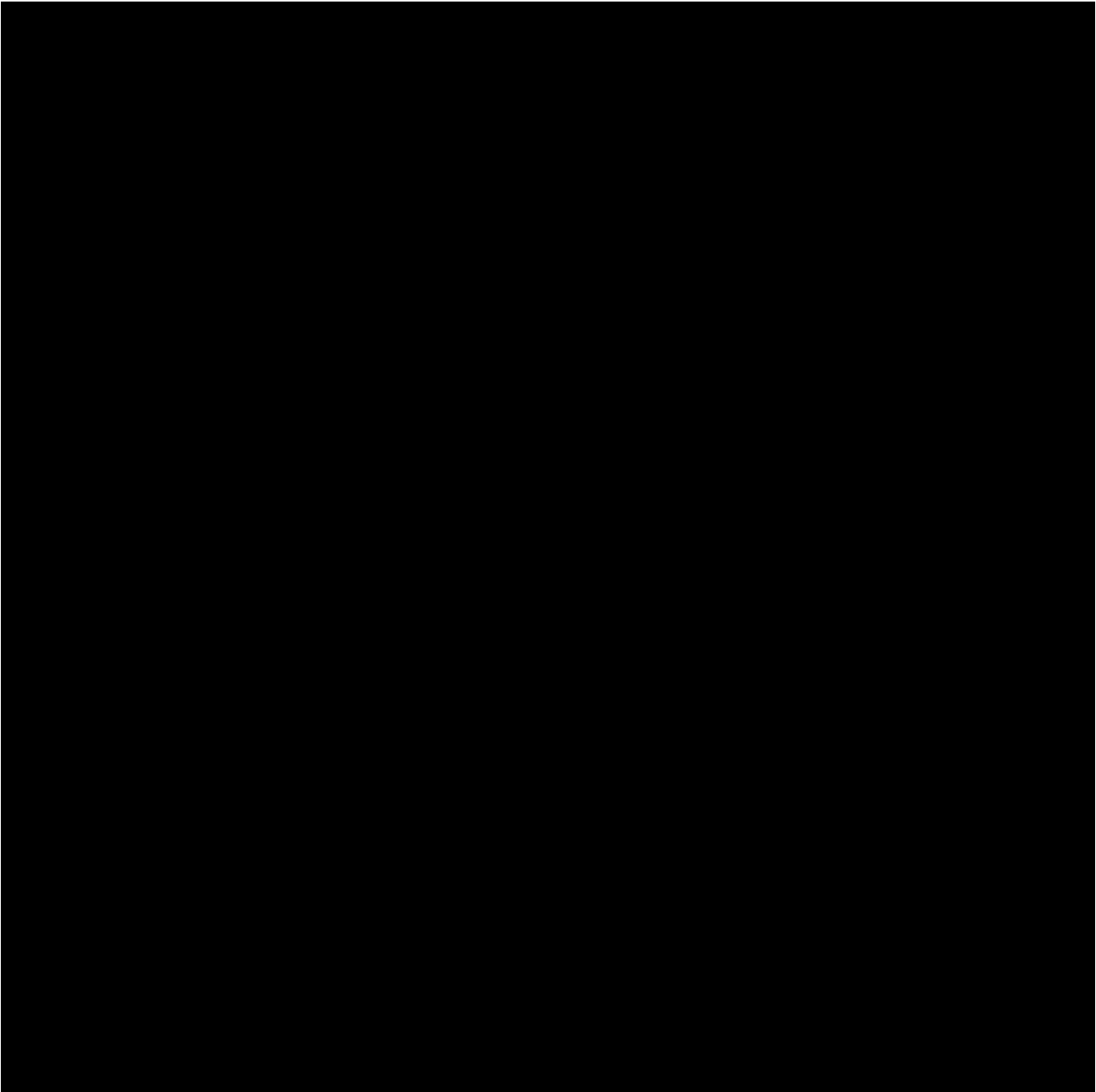












付則

この規程は、令和４年５月１日から施行する。

（令和４年１０月１日改訂）

履歴事項全部証明書

東京都千代田区内幸町一丁目3-1幸ビルディング9階
株式会社Dooox

会社法人等番号	0104-01-160689
商号	株式会社Dooox
本店	東京都千代田区内幸町一丁目3-1幸ビルディング9階
公告をする方法	電子公告により行う。 https://k.secure.freee.co.jp/companies/535942/announces ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。
会社成立の年月日	令和3年6月3日
目的	(1) 事業承継に関するコンサルティング業務 (2) 企業戦略の立案、企業革新、企業情報システムの構築及びM&Aに関する支援事業 (3) 求人、求職情報提供サービスの企画、運営及び管理業務 (4) 資産運用及び管理並びにそれらに関するコンサルティング業務 (5) 各種ウェブサイトの企画、制作、販売、配信、運営及び管理 (6) 不動産に関するコンサルティング業務 (7) 前各号に附帯関連する一切の事業
発行可能株式総数	■
発行済株式の総数並びに種類及び数	■
資本金の額	■
株式の譲渡制限に関する規定	■
役員に関する事項	取締役 久保寺亮介
	■ 代表取締役 久保寺亮介

東京都千代田区内幸町一丁目3-1 幸ビルディング9階
株式会社Dooox

登記記録に関する 事項	令和5年3月1日東京都港区新橋1-12-9 新橋プレイス802から本店移 転 令和 5年 3月 9日登記
----------------	--



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

令和 5年11月28日
東京法務局
登記官

佐藤美智代



第1期 事業報告書

自 令和3年06月03日
至 令和4年05月31日

株式会社Dooox

株式会社の現況

1.事業の経過及びその成果

①経済環境

[Redacted text block]

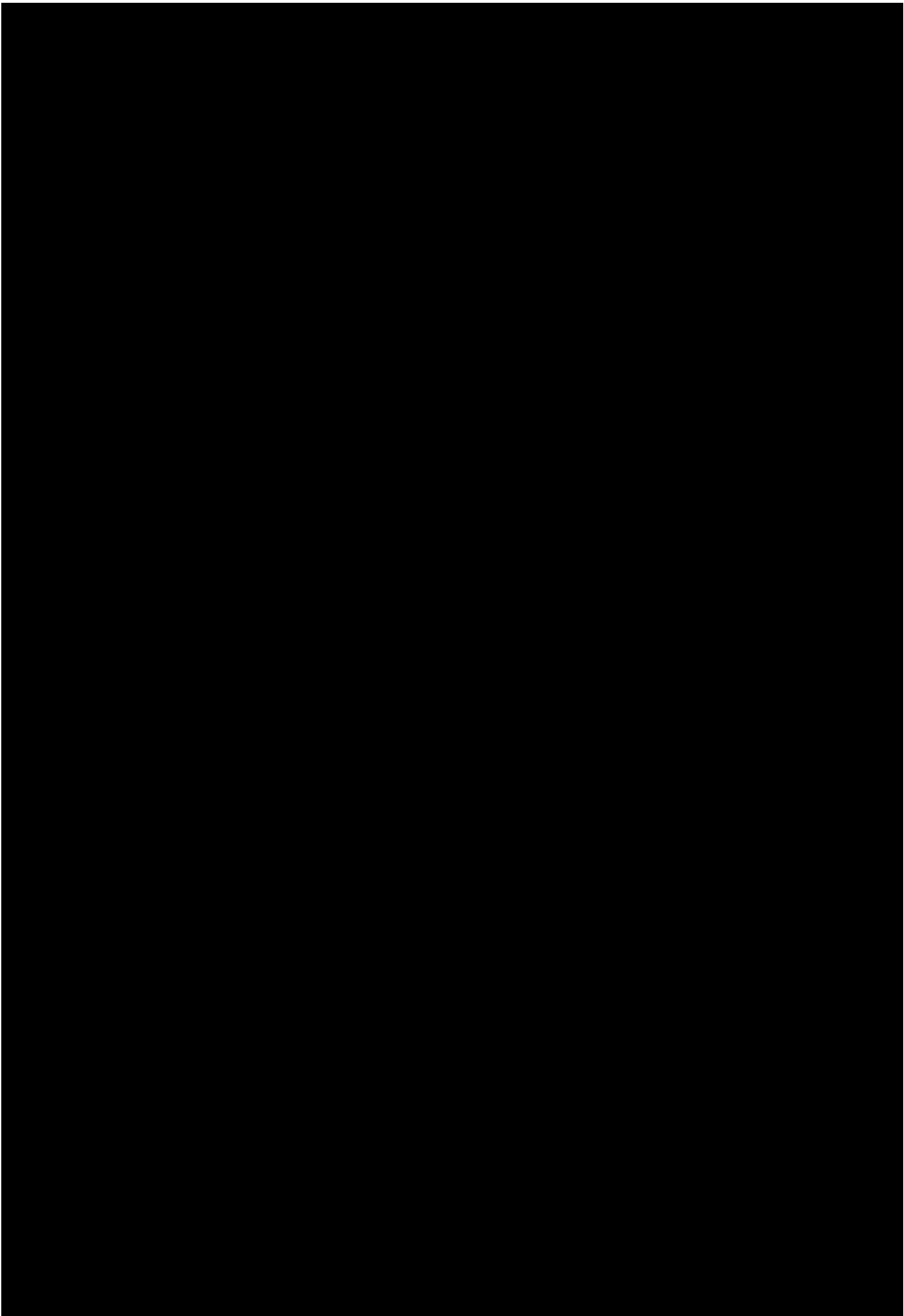
②業界の状況

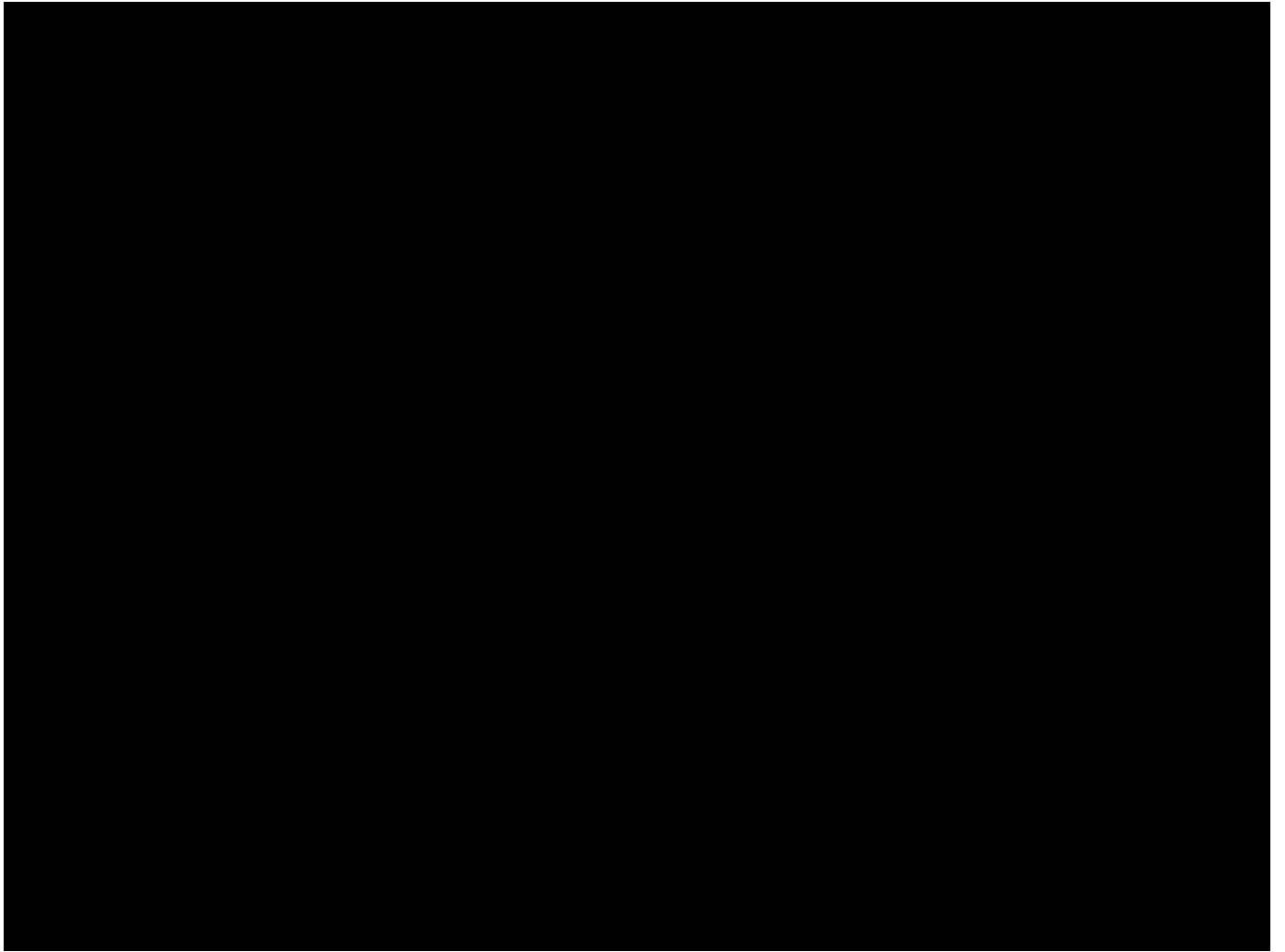
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

ソーシャルビジネス形成支援では、「決算報告書類」は参考資料となり公開対象外書類となるため、決算報告に係る部分について非開示処理をした。また、団体からの要請により公開することにより事業実施に影響を及ぼす恐れがある部分について非開示処理をした。





第2期 事業報告書

自 令和4年06月01日
至 令和5年05月31日

株式会社Dooox

株式会社の現況

1.事業の経過及びその成果

①経済環境

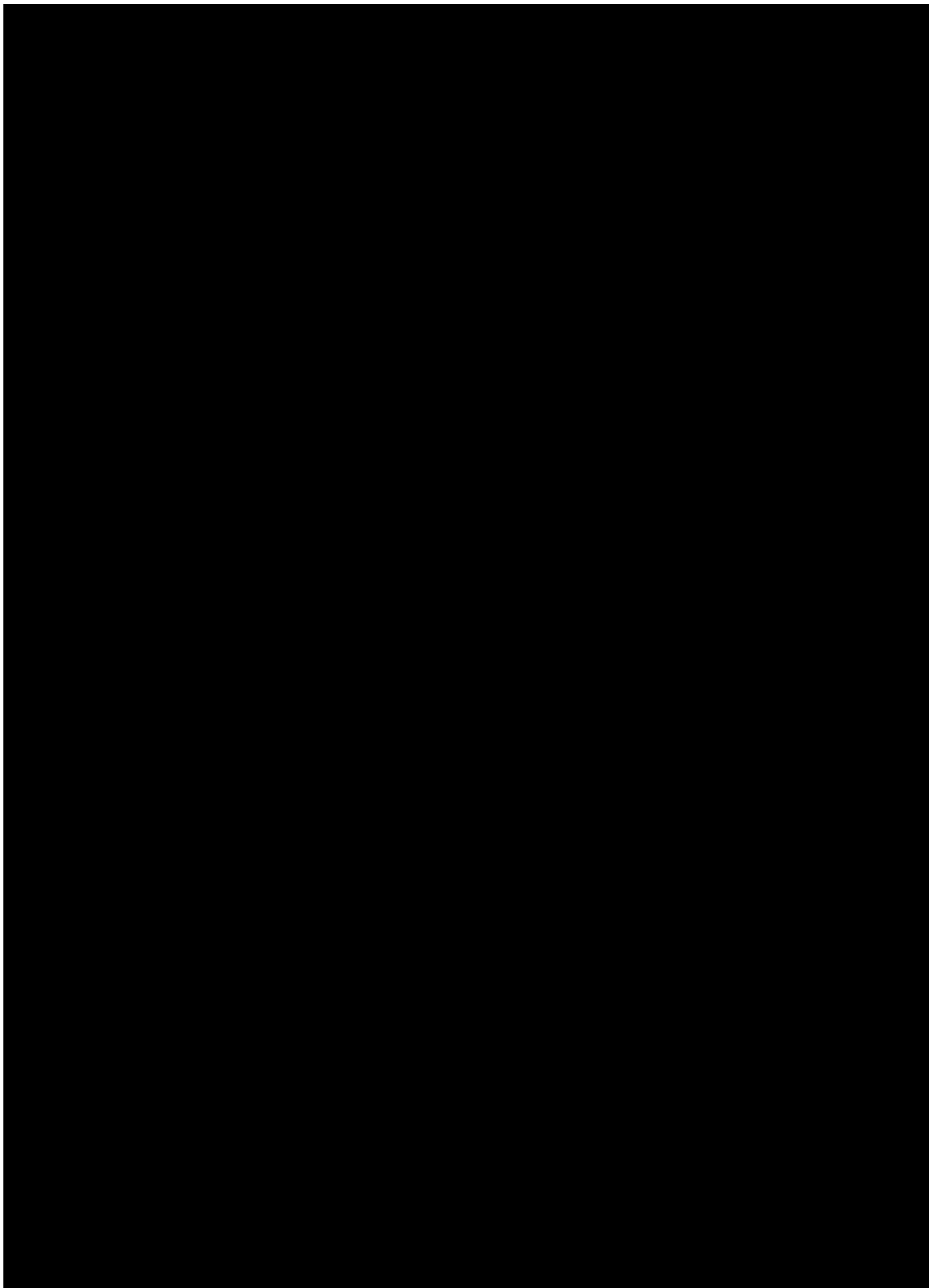
[Redacted text block]

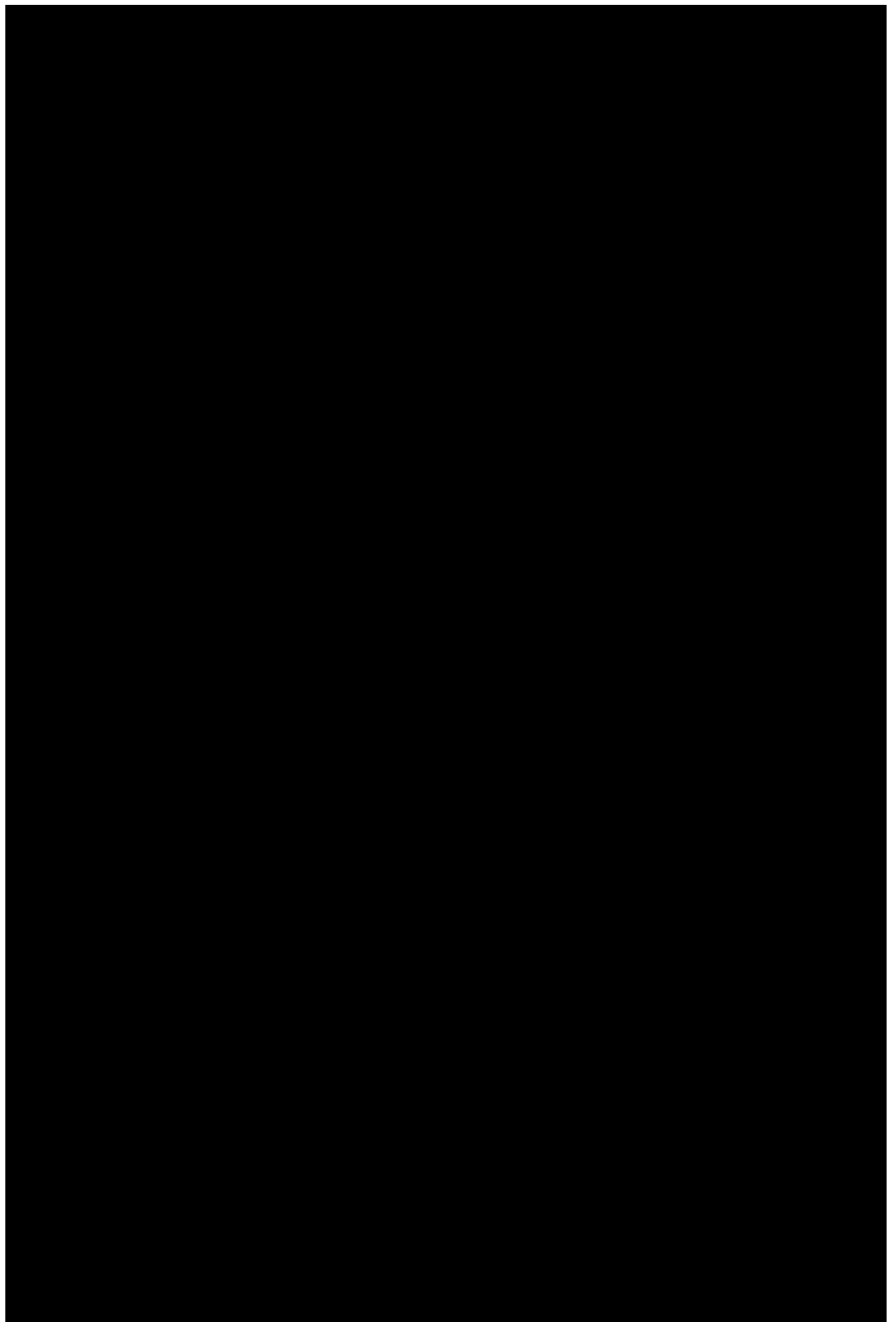
ソーシャルビジネス形成支援では、「決算報告書類」は参考資料となり公開対象外書類となるため、決算報告に係る部分について非開示処理をした。また、団体からの要請により公開することにより事業実施に影響を及ぼす恐れがある部分について非開示処理をした。

②業界の状況

[Redacted text block]

[Redacted text block]





以上

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(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		株式会社Dooox	
郵便番号		100-0011	
都道府県		東京都	
市区町村		千代田区内幸町	
番地等		1－3－1 幸ビルディング9F	
電話番号		03-6775-4548	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://dooox.co.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2021/06/03	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	クボデラ リョウスケ
	氏名	久保寺 亮介
	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]		
	理事・取締役数 [人]	
	評議員 [人]	
	監事/監査役・会計参与数 [人]	
	上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

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

(5)会員

団体会員数 [団体数]		
	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		
	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	
----------------	--

(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	
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	
-------------------	--

(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	
申請前年度の助成件数 [件]	
申請前年度の助成総額 [円]	
助成した事業の実績内容	

(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	

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]