

資金分配団体公募受付システムDB

1.助成申請情報

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。

■申請団体が申請に際して確認する事項

(1)欠格事由について	欠格事由について確認しました
(2)公正な事業実施について	公正な事業実施について確認しました
(3)規程類の後日提出について	規程類の後日提出について確認しました
(4)情報公開について（情報公開同意書）	情報公開について確認しました

■申請団体に関する記載

申請団体の名称

一般財団法人日本創造公益資本財団(24通1)

団体代表者 役職・氏名

代表理事 丸尾 好幸

法人番号

3290005017891

申請団体の住所

福岡市西区能古192番地7

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

福岡市中央区今川1丁目1番1号

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

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

1.助成申請情報欄の内容につき、誓約します

2.連絡先情報

担当者 部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

誓約する団体の名称	誓約する団体の代表者氏名	誓約する団体の役割

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又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請を行うに際
なお、誓約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。

- 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
- 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次の（１）～（４）の事項等

(1)欠格事由について

欠格事由について確認しました

(2)公正な事業実施について

公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）

情報公開について確認しました

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

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
該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

3.コンソーシアムに関する誓約欄の内容につき、誓約します

4.事業情報の登録・事業県連書類の提出

事業名

こども食堂・地域食堂+居住支援法人。ハイブリッド事業で地域を支える

複数選択

ソーシャルビジネス形成支援事業

休眠預金活用事業 事業計画書 【2024年度通常枠】

※採択された後の資金提供契約書別紙1の対象は、事業計画書の冒頭から「II. 事業概要」までとします。

必須		申請時入力不要	
任意			
基本情報			
申請団体		資金分配団体	
資金分配団体	事業名（主）	こども食堂・地域食堂＋居住支援法人。ハイブリッド事業で地域を支える	
	事業名（副）	こども食堂への要配慮者の参画による地域の見守り機能強化	
	団体名	一般財団法人日本未来創造公益資本財団	コンソーシアムの有無
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	
○	(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 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援
	⑨ その他
	○ (2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
	○ ④ 働くことが困難な人への支援
	○ ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	○ ⑥女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
	○ (3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
	○ ⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
	○ ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	⑨ その他
	○ その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_1.貧困をなくそう	1.5 2030年までに、貧困層や脆弱な状況にある人々の強靱性（レジリエンス）を構築し、気候変動に関連する極端な気象現象やその他の経済、社会、環境的ショックや災害に暴露や脆弱性を軽減する。	・こども食堂の参加でニーズ把握 ・居住支援法人の見守り支援から、こども食堂、居場所等を利用した社会参加を促す
_4.質の高い教育をみんなに	4.3 2030年までに、全ての人々が男女の区別なく、手の届く質の高い技術教育・職業教育及び大学を含む高等教育への平等なアクセスを得られるようにする。	・こども食堂、居場所事業等のサードプレイスを利用して老幼共生を図る ・こども食堂、居場所事業等のサードプレイスを利用して地域全体で子育てを目指す
_8.働きがいも経済成長も	8.6 2020年までに、就労、就学及び職業訓練のいずれも行っていない若者の割合を大幅に減らす。	・当初はこども食堂、サードプレイスを利用する立場から始めても、スタッフとして社会参加を図り、採用ニーズのある企業へ「お試し」就業機会を提供し、就業後も定着支援する職業紹介事業
_11.住み続けられるまちづくりを	11.1 2030年までに、全ての人々の、適切、安全かつ安価な住宅及び基本的サービスへのアクセスを確保し、スラムを改善する。	・こども食堂、居場所等のサードプレイスを利用しやすい環境づくり ・孤立しがちな生活困窮者を居住支援法人が見守り支援時に、サードプレイス参加を呼びかけ、社会参加を促す

I .団体の社会的役割

(1)団体の目的	169/200字
社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業、公益活動を行う団体に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業を2020年9月より開始。青少年支援、ひとり親支援、災害支援、住宅確保要配慮者支援を柱に活動を行っております。2023年9月より運営陣を一新し、民間公益活動を実施していきます。	
(2)団体の概要・活動・業務	192/200字
青少年育成支援で学生ボランティア活動（2023年600名動員）支援団体の（一社）アースプロジェクト福岡へ助成、ひとり親支援でシングルマザーシェアハウス事業を行っているNPO法人ぎんとももへ助成。能登半島地震で発災後すぐに活動した認定NPO法人日本レスキュー協会へ助成。居住支援法人の実態アンケート実施、及びこども食堂と居住支援法人を連携して九州の生活困窮へ食材等の物資支援活動の実施。	

II.事業概要					国外活動の有無		—	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)	2025/4/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	福岡県・佐賀県・熊本県・大分県		本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※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。		なし
直接的対象グループ	福岡県・佐賀県・熊本県・大分県のこども食堂と居住支援法人連携による生活困窮者へ包括的な食の支援・住まい支援・生活伴走支援・自立支援・就業支援・居場所事業									
最終受益者	福岡県・佐賀県・熊本県・大分県に住む生活困窮者・住宅確保要配慮者（ひとり親世帯、シングルマザー、高齢者、低額所得者、被災者、障がい者、子育て世帯）					(人数)		600世帯		
事業概要	本事業は今は生活困窮者でも、こども食堂やサードプレイスの利用から始めた後、スタッフとして社会参加し、①孤立化の解消②就業支援・自立支援③地域で子育て・老幼共生を目的に、こども食堂と居住支援法人の連携にて目指す事業です。こども食堂が2023年には9131箇所と2018年2286箇所に比べ急激に増加したが、①来てほしい家庭の子どもや親に来てもらう事が難しい②運営費の確保③スタッフの負担や確保が難しい④地域との連携⑤食中毒などのリスク⑥会場確保が難しいといった課題を抱えています。これらの問題を居住支援法人と連携する事で多世代、老幼共生の居場所事業、見守り事業と地域で子育てをする環境づくり、スタッフ確保を居住支援法人が担当するひとり親、高齢者等の住宅確保要配慮者の社会参加、就業支援に繋げる地域のコミュニティ参加を目指します。。また、こども食堂が持つ課題と居住支援法人が持つ課題を連携する事で解消に導き、居住支援法人がこども食堂と連携する事で①食と住環境の一体的支援②こどもの健全な成長支援③核家族等に関わる大人の少ない現況での大人の関わり④孤立の防止⑤見守り時の食材配布⑥こども食堂、居場所に出る事での社会活動参加などの効果を目指したいと思います。人手不足の企業にこども食堂協賛・視察を勧誘し、職を求める生活困窮者へ「お試し」の就業機会を増やし、ミスマッチを最小限にした就業機会の提供を目指します。									
599/600字										

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	920/1000字
こども食堂が急激に増えた背景は、①こどもの貧困問題の深刻化②核家族・共働きの進行によるこどもの社会的孤立③地域のつながり希薄化による地域コミュニティの衰退が要因とされています。また、居住支援法人が2017年以降増えたのは①低所得者の増加、高齢化社会、障がい者の自立支援②家族形態の変化による社会的孤立の増加③地域のつながり希薄化による地域コミュニティの衰退が要因とされています。共に少子高齢化にたいする現代の社会課題といえる。こどもの7人に1人が貧困、2030年独居高齢者900万人問題等、この課題に対してこども・ひとり親・高齢者などの生活困窮者が安心して食と住居環境を確保し、生活の質を確保できる居場所（サードプレイス）の必要性の気運が高まっています。今回の申請はこども食堂を居住支援法人と連携する事で多世代受け入れの地域食堂として発展させ、多世代交流型の地域食堂で得られる老幼共生、具体的には①相互学習②孤立感の解消③交流による活力、世代を超えた交流による双方の精神的健康の向上④地域コミュニティ強化を目指します。そのための運営・サポート体制構築の為、経済的に脆弱なこども食堂・居住支援法人に資金的支援を行い、非資金的支援として不動産会社等の企業プロボノ、住宅確保要配慮者へ住まい提供を渋る大家さん等への社会的理解、協力、支援を求めます。また、地域企業においても社会課題解決に向けてのCSR活動として、こども食堂を多世代型地域食堂（大人にも訴求した）プログラムの多様化として参画を促すことで接点を増やします。具体的には食品製造会社の物資支援、生命保険会社の血管年齢測定や健康年齢測定等のプログラム等を資金分配団体として企業へ提案を行います。地域食堂や居場所に関与頂く機会を企業に増やしてもらう事で、社会参加を始め、職を求める生活困窮者と「お試し」の就業機会を増やし、ミスマッチを最小限にした就業機会の提供を目指します。地域コミュニティの充実として料理教室や読書会、体操教室といった活動も誘致し、地域食堂の利用者から始まる住宅確保要配慮者を地域活動のスタッフへと招待、社会活動の参加を促し、自立支援や就労支援へとつながる活動を目指します。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	129/200字
こども食堂設立は民間主導で、行政が場所提供、一部補助等行っている。居住支援法人については、都道府県では居住支援協議会が設立されているが、市町村ではまだ居住支援協議会設立が整っていない。両方とも必要性を認めているが、行政としてまだ手が行き届いていない状況です。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	81/200字
こども食堂と居住支援法人のシナジー効果を図るため、こども食堂に寄付された食材の一部を居住支援法人を通して生活困窮者へ支援する体制を2024年6月より実施しました。	
(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	108/200字
こども食堂と居住支援法人の連携による、生活困窮者への包括的な見守り事例、生活支援と就業支援実績を作ることで、全国居住支援法人協議会を通して全国へ横展開を図り、誰一人取り残さない社会を目指す実践例を示したいと存じます。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
こども食堂が多世代受け入れる地域食堂として運営され、居住支援法人と連携することで生活困窮者の食・住まい・生活・自立・就業支援が行える未来。子育てを多世代で交流し、老幼共生できる地域社会。生活困窮者から、自分に合った働き方や仕事を選択でき、地域社会の繋がりや関係を作りながら自立し、豊かで安心できる暮らしが送れる地域社会となっている。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体7100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
ひとり親が、ひとりで抱え込まない育児環境確保環境の仕組みができています。こどもが、親以外の大人と接点を持ち、地域で子育てできる環境ができています。		ひとり親及びそのこどもが地域食堂、居場所を継続して年5回以上利用している。 知り合いができ、親子がさまざまな年代の方と交流している	0組		30組
高齢者等の生活困窮者が、地域食堂や居場所に参加することで孤立化を防ぐ仕組みができています。老幼共生できる環境ができています。		高齢者等の生活困窮者が地域食堂や居場所を継続して年5回利用している（利用者、スタッフの回数）	0名		30名
こども食堂から、多世代間交流ができる地域食堂へ発展する仕組みができています。地域食堂の利用者だった生活困窮者が、地域食堂のスタッフとして社会参加できる仕組みができています。		こども食堂から地域食堂へと発展するための参加者年齢構成の推移をモニタリング。また居住支援法人が見守りする生活困窮者の地域食堂への勧誘、利用者からスタッフへの誘導	ひとり親・こども以外の利用者20%		ひとり親・こども以外の利用者40%
地域食堂へ地元企業から協賛や人的参加があり、地域食堂や居場所のスタッフとして社会参加している生活困窮者へ就業の機会を提供できる仕組みができています。		「お試し」の就業支援の機会を得て、その後に就業に繋がった生活困窮者の人数	0名		60名
実行団体が自ら組織基盤強化を図り、持続可能な事業運営ができています。		初年度は外部事例のインプットと実行団体でできる事のアウトプット・改善案を5点見つける。 次年度から実践。三年度より変化の推移と持続可能なビジネスプランを伴走して支援する。	初年度：他の地域食堂、居住支援法人の視察。		次年度：アウトプット・改善点5点 三年度：変化の推移と持続可能なビジネスプラン作成
全国のこども食堂、居住支援法人の事例を研修等で共有し、組織基盤強化の情報提供ができています		福岡県こども食堂ネットワーク、全国居住支援法人協議会を通して他団体の事例を学び、実地研修を行う	0回		6回

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配区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
こども食堂と居住支援法人の連携マッチングができている。社会資源の相互活用できるネットワーク体制/仕組みができている。		こども食堂と居住支援法人の人材交流による地域食堂・居場所への発展。 受益者の生活相談、子育て相談等の受け入れと解決に向けた伴走支援	0件		300件
地域食堂へ寄付する企業の誘致ができている。企業より採用ニーズを発掘し、社会参加を始めた生活困窮者の就業定着支援へつなげる仕組みができている。		企業の地域食堂への参加件数（物的参加、人的参加） 受益者に寄り添った職業紹介事業で就業定着支援	0 社		15社
本事業の事例を全国のこども食堂ネットワーク、居住支援法人へ成功事例として報告し、サービスの質を上げていく		福岡県こども食堂ネットワーク、全国居住支援法人協議会を通して他団体へ本事業の事例を報告し、ベンチマーク希望団体の受け入れも行う	0回		4 回

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
こども食堂へ地域食堂の発展と居住支援法人との連携セミナー実施	2024年 9 月～2025年 3 月	30/200字
居住支援法人へこども食堂と連携セミナー実施	2024年 9 月～2025年 3 月	21/200字
こども食堂と居住支援法人マッチング作業	2024年 9 月～2025年 3 月	19/200字
実行団体支援	2025年 4 月～2027年 1 0 月迄、 5 回に分けて支援	6/200字
事前評価研修	2025年6月～ 9 月	6/200字
中間評価研修	2026年 9 月～12月	6/200字
事後評価研修	2028年4月～ 5 月	6/200字
地域食堂、居住支援法人スタッフ向け研修	2024年 6 月～2028年 2 月の間 6 回実施	19/200字
地域食堂、居住支援法人スタッフ向け外部視察研修	2024年6月～2027年12月の間3回実施	23/200字
こども食堂と居住支援法人マッチング後の社会資源の相互活用を進捗確認、改善、アドバイス、伴走支援	2024年 9 月～2028年 2 月	47/200字

地域企業のこども食堂、居場所事業の支援（物的・人的・資金）継続と雇用創出のネットワークづくり	2024年 9 月～2028年 2 月	46/200字
実行団体の組織強化に向けたビジネスモデル作成支援（人材紹介業、A型作業所と連携、地域の雇用ニーズ発掘等）	2024年 9 月～2028年 2 月	52/200字
		0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
企業向けに本事業のセミナー、支援依頼活動	2024年 9 月～2027年12月の間 6 回実施	20/200字
生活困窮者のセーフティネット住宅確保のための不動産管理会社・大家さん向けのセミナー実施（福岡県・佐賀県・大分県・熊本県）	2024年 9 月～2027年12月の間 6 回実施	60/200字
こども食堂ネットワークとの事例共有、相互実地研修の手配	2024年6月～2027年12月の間3回実施	27/200字
全国居住支援法人協議会との事例共有、相互実地研修の手配	2024年6月～2027年12月の間3回実施	27/200字
福岡県・佐賀県・大分県・熊本県の各居住支援協議会とこども食堂と居住支援法人の連携事例報告・情報共有会議実施	2024年6月～2027年12月の間3回実施	53/200字
実行団体所在地の行政、社会福祉協議会へこども食堂と居住支援法人の連携事例報告・情報共有会議実施	2024年6月～2027年12月の間3回実施	47/200字
こども食堂と居住支援法人マッチング後の社会資源の相互活用を進捗確認、改善、アドバイス、伴走支援のツール作成	2024年 9 月～2028年 2 月	53/200字
地域企業のこども食堂、居場所事業の支援（物的・人的・資金）継続と雇用創出のネットワークづくりのツール・チラシ作成	2024年 9 月～2028年 2 月	56/200字
実行団体の組織強化に向けたビジネスモデル作成支援（人材紹介業、A型作業所と連携、地域の雇用ニーズ発掘等）のツール・チラシ作成	2024年 9 月～2028年 2 月	62/200字
		0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	協力企業のメディア（新聞社・TV局）にも参画を促し、活動の記事・放送。協力企業のSDG s ・ C S R 実践としてのH P 掲載 行政の市報、社会福祉協議会の広報等。こども食堂ネットワーク、全国居住支援法人協議会のHP等に成功事例報告	111/200字
連携・対話戦略	平時より行政・社会福祉協議会・NPOとボランティア活動を通して接点を持ち、ニーズを確認し、連携する企業と自社資源の有効活用により企業プロボノにつながる内容を協議・つなげる活動を行う。企業はCSR・SDG s 活動の実践を模索している為、自社資源でどう活用できるかのコンサルティング、できる事の確認を行う。受益者への対応を通して「誰一人取り残さない」活動の実践。	178/200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	・こども食堂、居住支援法人の支援を通して住宅確保要配慮者の地域の包括的な支援、またひとり親支援、青少年支援、災害支援を継続して協賛頂く企業を集めて寄付を得る事 ・プロボノ企業、居住支援を通して空家等の有効活用で社会課題の解決を図ります。 ・不動産に関連した遺贈事例を作り、他財団へ社会課題解決事例を継続します。	155/400字
実行団体	こども食堂と居住支援法人は地域密着型の団体として行政、社会福祉協議会と連携して組織基盤強化を果たします。 生活困窮者へ伴走支援して就業定着支援のビジネスモデルを確立し、地域で子育てできる事例を作りたいと思います。	106/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	150/800字
2023年11月 ひとり親支援のNPO法人ぎんとももへ助成 2023年11月 住宅確保要配慮者を支援する居住支援法人様向けアンケート 実施。 77法人中23法人回答。 2024年 6 月 認定NPO法人チャイルドケアセンター様と連携して九州の居住支援法人へ食材等の物資提供のご案内。12団体より受入表明。	
(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	109/800字
2024年 6 月 認定NPO法人チャイルドケアセンター様と連携して九州の居住支援法人へ食材等の物資提供受入表明した12団体へ今後の連携、要望、改善点等を協議して今後の調査研究、連携、マッチング、事業事例に繋げていきます。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	3	
(2)実行団体のイメージ	①こども食堂を1年以上、居住支援法人で10件支援を既に同一団体で実施している団体 ②こども食堂を1年以上実施実績ある団体と居住支援法人で10件支援実績のある団体のコンソーシアム ③こども食堂を1年以上実施実績ある団体と居住支援法人で10件支援実績ある団体と居場所事業等を実施している団体（株式会社含む）のコンソーシアム	160/200字
(3)1実行団体当り助成金額	年1,000～2,000万円　3年総額　3,000～6,000万円	34/200字
(4)案件発掘の工夫	・福岡県こども食堂ネットワーク経由で該当4件のこども食堂ネットワークへ告知、案内 ・全国居住支援法人協議会、福岡県・佐賀県・大分県・熊本県の居住支援協議会を通して告知、案内 ・既に案内済みの居住支援法人への物資提供ご案内リスト、該当県の居住支援法人へのアナウンス	132/200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	日本未来創造公益資本財団：こども食堂と居住支援法人実行団体と実動。同時に企業寄付と就業機会のニーズ発掘。行政、社会福祉協議会へ広報。 株式会社三好不動産：企業プロボノとして広報・コンプライアンスチェック・人員提供・車両等機材提供を行う。また関係取引先企業、業界団体へ企業寄付、就業機会のニーズ発掘、他地域で同様の事業創出を図る。							165/200字	
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定 ※資金分配団体用	人数		内訳			他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載		
	3	名	新規採用人数 (予定も含む)	2	名	予定あり(詳細は右記のとおり)	本事業：8　プロボノ企業：2　（プロボノ企業で広報/CSR/SDG s /他企業連携を担当しており、本事業の業務はプロボノ企業の業務に密接に関係しております)		
			既存PO人数	1	名	予定あり(詳細は右記のとおり)	他団体でプログラム・オフィサー経験者をサブ・プログラム・オフィサーとして配置予定。		
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	当団体は非営利性が徹底された一般財団法人で、活動において理事会主導のもと利益相反取引を伴わない活動を行い、会計・コンプライアンスをプロボノ企業に分離し透明性と客観性を図ると共に、顧問税理士・顧問弁護士の指導を仰いでおります。また、月次決算を実施し、不正が起こらない牽制を行う体制を保っております。								148/200字
(4)コンソーシアム利用有無	なし								

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2025/04/01 ~ 2028/03/31	
資金分配団体	事業名	こども食堂・地域食堂＋居住支援法人。ハイブリッド事業で地域を支える	
	団体名	一般財団法人日本未来創造公益資本財団	

	助成金
事業費	175,668,000
実行団体への助成	150,000,000
管理的経費	25,668,000
プログラムオフィサー関連経費	22,020,000
評価関連経費	15,120,000
資金分配団体用	7,920,000
実行団体用	7,200,000
合計	212,808,000

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
事業費 (A)	0	58,556,000	58,556,000	58,556,000	175,668,000
実行団体への助成		50,000,000	50,000,000	50,000,000	150,000,000
—					
管理的経費	0	8,556,000	8,556,000	8,556,000	25,668,000

2. プログラム・オフィサー関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	0	7,340,000	7,340,000	7,340,000	22,020,000
プログラム・オフィサー人件費等	0	4,920,000	4,920,000	4,920,000	14,760,000
その他経費	0	2,420,000	2,420,000	2,420,000	7,260,000

3. 評価関連経費

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
評価関連経費 (C)	0	5,040,000	5,040,000	5,040,000	15,120,000
資金分配団体用	0	2,640,000	2,640,000	2,640,000	7,920,000
実行団体用		2,400,000	2,400,000	2,400,000	7,200,000

4. 合計

[円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B+C)	0	70,936,000	70,936,000	70,936,000	212,808,000

資金計画書資料 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	24,500,000	87.8%

(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。

年度	予定額[円]	調達方法	調達確度	説明（調達元、使途等）
2024年度	8,000,000	自己資金	A:確定済	
2025年度	5,500,000	企業寄付	A:確定済	既存寄付企業 6 社
2026年度	5,500,000	企業寄付	A:確定済	既存寄付企業 6 社
2027年度	5,500,000	企業寄付	A:確定済	既存寄付企業 6 社

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/活動支援団体
団体名		一般財団法人日本未来創造公益資本財団	
郵便番号		819-0012	
都道府県		福岡県	
市区町村		福岡市西区能古	
番地等		192番地7	
電話番号		092-722-2211	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://jafpic.com/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2020/09/24	
法人格取得年月日		2020/09/24	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	マルオ ヨシユキ
	氏名	丸尾 好幸
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	7
理事・取締役数 [人]	3
評議員 [人]	3
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	5
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	
無給 [人]	3
非常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	
無給 [人]	2
事務局体制の備考	プロボノ企業にて事務局体制を構築

(5)会員

団体会員数 [団体数]	4
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	4
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	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	※現在、株式会社大賀薬局の冠基金事業でひとり親助成事業を予定。

(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	なし
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]

●記戦例（倉子1～3）は削除のり入倉子1より入刀しくたさい。

●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。

・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 任

[illegible]

※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:	こども食堂・地域食堂・居住支援法人。ハイブリッド事業で地域を支える
団体名:	一般財団法人日本未来創造公益資本財団
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週間以内に提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第11条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第12条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第3条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第13条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第15条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第15条2	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第17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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第7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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第15条4	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第15条5	
● 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	定款	第25条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第26条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第26条2	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第26条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第28条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第29条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第13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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第15条1, 2, 3	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第21条	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	定款	第16条、第24条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	定款	第24条	

● 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	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第31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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第32条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第34条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第35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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第36条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第33条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第37条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第38条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第28条3
(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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第28条3
(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		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第28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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第16条、第24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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第23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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第18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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第20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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第22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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第66条
(2) 職制		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第66条
(3) 職責		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第67条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第68条
● 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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第19条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第21条
● 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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第53条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第54条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第55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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第55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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第57条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第58条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第59条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第61条
● 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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第39条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第40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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第41条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第43条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第42条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第45条
(7) 決算		公募申請時に提出	定款	第6条

一般財団法人日本未来創造公益資本財団

定 款

第1章 総 則

(名称)

第1条 当法人は、一般財団法人日本未来創造公益資本財団と称する。

(主たる事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を福岡市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、社会課題の解決や地域の活性化などの公益活動を広く支え、公益活動に必要な資金等の資源の募集と、必要な資源の仲介および分配を行い、社会を構成する全ての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。

(1) 社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業

(2) 公益活動を行う団体等に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業

(3) その他前各号に定める事業に付帯又は関連する事業

(公告)

第4条 当法人の公告方法は、官報に掲載して行う。

第2章 財産及び会計

(設立者の氏名及び住所並びに拠出する財産及びその価額)

第5条 設立者の氏名及び住所並びに当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。

住所

設立者 川畑恵太

拠出財産及びその価額 現金 100万円

住所

設立者 椿山寛信

拠出財産及びその価額 現金100万円

住所

設立者 下地宏和

拠出財産及びその価額 現金100万円

(事業年度)

第6条 当法人の事業年度は、年1期とし、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。

第3章 評議員及び評議員会

(評議員)

第7条 当法人に、評議員3名以上を置く。

(選任及び解任)

第8条 評議員の選任及び解任は、評議員会の決議により行う。

(任期)

第9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、前任者の残存期間と同一とする。

(権限)

第10条 評議員会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）に規定する事項並びにこの定款に定める事項に限り決議する。

(開催)

第11条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催し、臨時評議員会は、必要に応じて開催する。

(招集権者)

第12条 評議員会は、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。

2 理事長に事故があるときは、予め理事会の定めた順序により他の理事が招集する。

(招集の通知)

第13条 理事長は、評議員会の開催日の1週間前までに、評議員に対し、会議の日時、場所、目的及び審議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。

2 前項にかかわらず、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14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選定する。

(決議)

第15条 評議員会の決議は、議決に加わることのできる評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

2 一般法人法189条2項の決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(評議員の報酬)

第16条 評議員は無報酬とする。

(議事録)

第17条 評議員の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

第4章 役員及び理事会

(役員)

第18条 当法人に、次の役員を置く。

理事 3名以上

監事 1名

2 理事のうち1名を代表理事とし、理事会の決議により選定する。

3 代表理事を理事長とする。理事のうちから、副理事長、専務理事及び常務理事若干名を選定することができる。

(選任等)

第19条 理事及び監事は、評議員会の決議により選定する。

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

(理事の職務・権限)

第20条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、当法人の業務の執行を決定する。

2 理事長は、当法人を代表し、その業務を執行する。

(監事の職務・権限)

第21条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めることにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(任期)

第22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了の時までとする。

2 監事の任期は、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了の時までとする。

3 任期の満了前に退任した理事又は監事の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。

(解任)

第23条 理事又は監事が次の一に該当するときは、評議員会の決議により解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議に基づいて行わなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を懈怠したとき。

(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。

(報酬等)

第24条 理事及び監事の報酬、賞与その他職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、評議員会の決議によって定める。

(権限)

第25条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 当法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 代表理事の選定及び解職

(招集)

第26条 理事会は、法令に別段に定めがある場合を除き、理事長がこれを招集する。

2 理事会の招集通知は、会日の1週間前までに各理事及び監事に発する。ただし、緊急の必要があるときは、この期間を短縮することができる。

3 理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第27条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(決議)

第28条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、議決に加わることができる理事の過半するが出席し、その過半数をもって行う。

(議事録)

第29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し、出席した理事及び監事は、これに署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。

第5章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第30条 この定款は、評議員会において、議決加わることのできる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

2 当法人の目的並びに評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(解散)

第31条 当法人は、基本財産の滅失による当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。

第6章 附則

(残余財産の帰属)

第32条 当法人が清算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、地方公共団体に贈与するものとする。

(剰余金の処分制限)

第33条 当法人は、剰余金の分配をすることができない。

(最初の事業年度)

第34条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から2021年3月末日までとする。

(設立時評議員)

第35条 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員 下地宏和、川畑真美、荒木栄二、椿山寛信

(設立時役員)

第36条 当法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 川畑恵太、東向勲、富田信雄、近田直人、宝徳健、平山利子

設立時代表理事 川畑恵太

設立時監事 大塚祐介

(法令の準拠)

第 3 7 条 本定款に定めのない事項は、全て一般法人法その他の法令に従う。

職 員 給 与 規 定

一般財団法人日本未来創造公益資本財団

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人日本未来創造公益資本財団（以下、「当財団」という。）の 職員給与について定めたものである。嘱託職員・パートタイマー職員等就業形態の異なる者については、これを適用しない。

(給与の原則)

第2条職員に支給する給与は、その職務の要求する知識と責任の度合に基づき、かつ勤務時間その他の勤務条件を考慮したものでなければならない。

(給与の区分)

第3条職員の給与は、月給制とする。

(超過勤務・休日勤務・深夜勤務割増手当)

第4条 超過勤務手当及び休日勤務手当は、職員・就業規則第9条に定めるところにより正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員及び法定休日に勤務した職員に対して支給する。ただし、職務手当を支給されている職員（主任を除く）には支給しない。

2

超過勤務割増手当の額は、法定労働時間を超えて勤務した時間について本俸の 100 分の 25、法定休日に勤務した時間について本俸の 100 分の 35、その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間にある場合は本俸の 100 分の 25 とする。3前項に規定する勤務時間 1 時間当たりの給与額は、本俸に 12 を乗じ、その額を、週平均所定労働時間に 52 を乗じたもので除した額とする。

(給与の締切り及び支払日)

第5条 給与は毎月 1 日から起算し当月の末日に締め切って計算し、当月の 25 日（この日が当財団又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の営業日）に支払う。ただし、超過勤務割増手当及び欠勤控除等については、毎月1日から起算し当月の末日に締め切って計算し、翌月の 25 日に支払い、又は減じる。

2

新たに職員となった者には、その日から給与を支払い、月の中途から昇給、降給等により給与額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給与を支給する。

3

給与を月の中途から支給するとき、又は中途まで支給するときは、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

(給与の支払方法)

第6条 給与は、所得税その他法令等により控除すべき金額を控除し、その残額を原則給与は、所得税その他法令等により控除すべき金額を控除し、その残額を原則としとして通貨をもって直接本人に支給する。ただし、本人の申し出により、指定する金融機関で通貨をもって直接本人に支給する。ただし、本人の申し出により、指定する金融機関の本人の本人名義

の口座に振り込むことができる。名義の口座に振り込むことができる。

(給与の減額)

第7条 職員が遅刻、早退、欠勤等により勤務しないときは、その勤務しないことにつ職員が遅刻、早退、欠勤等により勤務しないときは、その勤務しないことにつき特き特に承認があった場合を除くほか、その勤務しない時間につき、本俸の1時間当たりの金に承認があった場合を除くほか、その勤務しない時間につき、本俸の1時間当たりの金額を乗じた金額を減俸して支給する。額を乗じた金額を減俸して支給する。

2 前項により減額する本俸の1時間当たりの金額は、本俸に前項により減額する本俸の1時間当たりの金額は、本俸に1212を乗じた額を、週平を乗じた額を、週平均所均所定労働時間に定労働時間に5252を乗じたもので除した額とする。を乗じたもので除した額とする。

(休職者の給与)

第8条 職員の休職期間については、給与の支給は、原則としてしない。ただし、休職職員の休職期間については、給与の支給は、原則としてしない。ただし、休職の理の理由が業務上の負傷及び疾病によるものである場合は、労働基準法及び労働者災害補償保由が業務上の負傷及び疾病によるものである場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法の規定に基づき支給する。険法の規定に基づき支給する。

(雑則)

第9条 本規程の実施に関し、必要な事項については、理事長が定める。規程の実施に関し、必要な事項については、理事長が定める。

(附則)

本規程は、2020年9月23日より施行する。

一般財団法人日本未来創造公益資本財団
ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程

(前文)

一般財団法人日本未来創造公益資本財団（以下、この法人という。）は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この法人のすべての役員及び職員（以下、役職員という。）は、これを遵守するものとする。

第1章 評議員会の運営に関する規程

(種別)

第1条 この法人の総会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

(構成)

第2条 総会は、正会員をもって構成する。

- 2 理事は、止むを得ない事由がある場合を除き、社員総会に出席しなければならない。
- 3 監事は、総会に出席し、意見を述べるものとする。

(権能)

第3条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算
- (5) 役員の選任又は解任
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (8) 事務局の組織及び運営
- (9) その他運営に関する重要事項

(開催)

第4条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事が必要と認め招集の請求をしたとき。
 - (2) 正会員総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
 - (3) 監事が理事の業務執行の状況又はこの団体の財産の状況を監査した結果、この団体の業務又は財

産に関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ことを発見し、社員総会に当該事実を報告する必要があると認めた場合において、監事から招集があったとき。

(招集)

第5条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

(議決)

第6条 総会の議事は、定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第7条 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第8条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数（書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、記名又は押印しなければならない。

第2章 理事会の運営に関する規程

(権能)

第9条 理事会は、定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第10条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 定款の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第 11 条 理事会は、代表理事が招集する。

(議決)

第 12 条 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第 13 条 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 14 条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面又は電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名、記名又は押印しなければならない。

第 3 章 理事の職務権限に関する規程

(理事)

第 15 条 理事は、理事会を構成し、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

2 理事のうち、1 人を代表理事、1 人を専務理事とする。

3 専務理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるとき又は代表理事が欠けたときは、その職務を代行する。

4 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 を超えないこととする。なお、監事についても同様とする。

5 他の同一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 を超えないこととする。なお、監事についても同様とする。

第 16 条 代表理事の職務権限は、法令及び定款に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 代表理事としてこの団体を代表し、その業務を総理する。

(2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

2 代表理事以外の理事は、団体の業務について、この団体を代表しない。

第4章 役員及び評議員の報酬等に関する規程

（役員の報酬額）

第17条 理事及び監事のうち、この法人を主な勤務場所とする者（以下、「常勤の役員」という。）の報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が1名当たり300万円を超えない範囲で、理事会において定める。代表理事は、理事会において定めた常勤の役員の報酬等の額を、通常総会に報告するものとする。

2 常勤の役員を除く役員は、無報酬とする。

（報酬の支給）

第18条 報酬は、年間報酬額を定める場合も含め、月額をもって支給するものとし、当月の25日（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直前《もしくは直後》の営業日）に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

第5章 職員の給与等に関する規程

（賃金の構成）

第19条 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

（1）基準内賃金

ア 基本給

イ 諸手当（職務手当、管理者手当）

（2）基準外賃金

ア 各種時間外手当

イ 通勤手当

ウ 特別な手当

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に定める。

3 基本給は、日給月給制、日給制、時間給制のいずれかから定める。

（賞与）

第20条 賞与は、原則として理事会の承認を得た上で支給する。

2 前項の賞与の額は、法人の業績及び職員の人事考課結果等を考慮して各人毎に決定する。

（給与の支払い）

第21条 給与及び賞与は、月額をもって支給するものとし、当月の25日（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直前《もしくは直後》の営業日）に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

第6章 コンプライアンスに関する規程

(コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者)

第22条 役職員は、この法人におけるコンプライアンス（この法人又は役職員等がこの法人の業務遂行において法令（この法人の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ。）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 代表理事を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とし、コンプライアンス体制及びその整備に関わる施策等を統括する。

(コンプライアンス委員会)

第23条 コンプライアンス委員会は、代表理事を委員長とし、役職員及び複数の外部有識者を委員として構成する。

2 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により毎年6月に開催する。委員長は、必要があると認めるときは、臨時委員会をいつでも招集することができる。

(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表)

第24条 代表理事は、コンプライアンス違反事件又はそのおそれのある事象が発生した場合は、迅速に次の対応を行う。

- (1) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた調査、分析及び検討
- (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表

第7章 内部通報（ヘルプライン）に関する規程

(公益通報制度)

第25条 この法人は、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この法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

(相談窓口及び通報窓口)

第26条 この法人は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により、相談・通報することができる。

- (1) 代表理事
- (2) 監事
- (3) JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン
- (4) 事務局長

(不利益処分等の禁止)

第27条 この法人の役職員は、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等に基づ

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、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第 8 章 利益相反防止に関する規程

(自己申告)

第 28 条 役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人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、事前に代表理事に書面で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する（兼職等を除く。）こと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。）に関しても前項と同様とする。

3 役職員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に代表理事に書面で申告するものとする。

(1) この法人が、休眠預金等交付金（休眠預金活用法第 8 条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。）に係る助成金を受ける場合、その助成金の支給に関わる団体（以下「助成金関係団体」という。）又はこれになり得る団体の役職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) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、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。）をすること。ただし、この法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、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したものとみなす。

(3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を行うこと。

(4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、未公開株式を譲り渡すこと。

(5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、供応接待を行うこと。

(6) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に遊技又はゴルフをすること。

(7) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に旅行（業務のための旅行を除く。）をすること。

(定期申告)

第 29 条 役職員は、毎年 1 月と 7 月に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、代表理事に書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第 30 条 前 2 条の規定に基づく申告を受けた代表理事は、役職員と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には代表理事と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化の

ために必要な措置を求めるものとする。

第9章 倫理に関する規程

(基本的人権の尊重と法令等の遵守)

第31条 この法人は、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。

(法令等の順守)

第32条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 評議員及び役職員は、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（以下、「休眠預金活用法」という。）第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

4 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、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第33条 この法人は、ハラスメント防止を宣言し、相談窓口を設ける。

(私的利益追求の禁止)

第34条 この法人の評議員及び役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

2 この法人は、社員総会又は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評議員又は理事を除いて行わなければならない。

(利益相反の防止及び開示)

第35条 この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反（自己又は第三者に金銭・地位・利権などに利益をもたらすこと）が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、評議員会又は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正社員又は理事を除いて行わなければならない。

3 この法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第36条 評議員及び役職員は、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。

(情報開示及び説明責任)

第 37 条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第 38 条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第 10 章 経理に関する規程

(会計区分)

第 39 条 この法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計処理の原則)

第 40 条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められる会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(経理責任者及び会計責任者)

第 41 条 この法人の経理責任者は、代表理事が指名する。

2 金銭の出納、保管については、経理責任者が任命する会計責任者が行う。

(金銭の出納)

第 42 条 金銭の出納は、経理責任者が確認した会計伝票に基づいて行わなければならない。

(勘定科目の設定)

第 43 条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計帳簿)

第 44 条 この法人の会計帳簿は、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 基本財産台帳
- オ 特定資産台帳
- カ 会費台帳
- キ 指定正味財産台帳
- ク その他必要な勘定補助簿

(収支予算書の作成)

第 45 条 収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の議決により定める。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第 46 条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(決算整理事項)

第 47 条 代表理事は、毎会計年度終了後 2 か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成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) 計算書類（貸借対照表及び正味財産増減計算書をいう。）の付属書類
- (4) 財産目録

(計算書類等の確定)

第 48 条 代表理事は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、評議員会において承認を得て、決算を確定する。

第 11 章 情報公開に関する規程

(情報公開の対象)

第 49 条 この法人は、別表に定めるとおり、活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開する。

(責務)

第 50 条 この規程の解釈及び運用にあたっては、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しなければならない。

2 情報公開の対象書類の閲覧またはコピー（以下、「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないように努めなければならない。

(情報公開の方法)

第 51 条 この法人は、法令の規定に基づき情報の公開を行うほか、この規程及び個人情報管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備え置きまたはインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

別表

情報公開の対象書類
定款、規程等に関する文書
事業計画書
収支予算書
事業報告書
貸借対照表及び正味財産増減計算書
財産目録

第 12 章 文書管理に関する規程

(事務処理の原則)

第 52 条 この法人の事務は、軽微なものを除き、文書及び電子文書により処理するものとする。

- 2 前項の規定に基づき文書によらないことができる場合を除き、文書によらないで事務を処理したときは、遅滞なく当該事務の内容に応じて適切な内容の文書を作成及び保管し、事後に支障を来さないようにしなければならない。

(決裁手続き)

第 53 条 起案した文書（以下、「起案文書」という。）は、代表理事の決済を受けるものとする。

- 2 決済を経た起案文書については、事務局において編綴して保管する。

(整理及び保管)

第 54 条 文書の整理及び保管は、この規程に別途定める場合を除き、原則として当該法人文書に係る業務を行う部署において行う。

(保存期間)

第 55 条 文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存期間が定められているものは、当該法規の規程に従う。

- 2 前項の保存期間は、当該文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。
- 3 保存期間を経過した文書は、廃棄する。ただし、代表理事または事務局員が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

別表：文書保存期間

保存期間	文書の種類
永久	定款、規程等に関する文書
	民間公益活動推進業務規程
	財務諸表
10年	理事会、評議員会等の議事録
	計算書類等(貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録)
	事業報告書、監査報告書、付属明細書等
	証憑書類
5年	理事及監事並びに評議員の名簿
	理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類
	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
	各種委員会に関する文書
	事業計画書、収支予算書
	資金調達、設備投資の見込書
	役員等名簿、報酬等の支給基準

第 13 章 リスク管理に関する規程

(定義)

第 56 条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、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 「具対的リスク」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、自然災害の発生その他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。

(具体的リスク発生時の対応)

第 57 条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、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内で、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、その回避等措置も併せて講ずる。

2 職員は、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は関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。

3 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。

4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒が内部通報（ヘルプライン）である場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報(ヘルプライン)規程に基づく対応を優先する。

(緊急事態の範囲)

第 58 条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

- ① 地震、風水害等の災害

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
- ② この法人の活動に起因する重大な事故
- ③ 役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

- ① 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
- ② この法人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
- ③ 内部者による背任、横領等の不祥事

(5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正アクセス

(6) その他上記に準ずる団体運営上の緊急事態

(緊急事態への対応)

第 59 条 この法人は、前条に定める緊急事態が発生した場合、代表理事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。

(緊急事態の対応の基本方針)

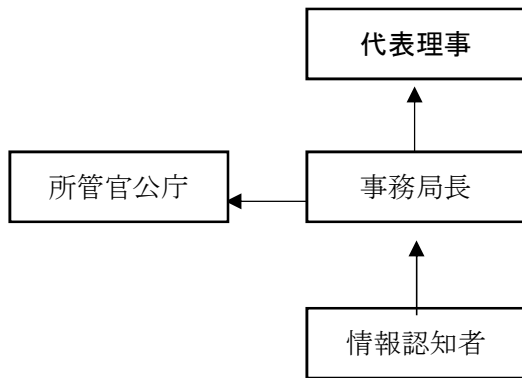
第 60 条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応は、生命及び身体の安全を最優先とし、必要に応じ所管官庁へ連絡するものとする。

2 必要に応じて、緊急事態の再発防止、対策の強化及び適切な対応を検討する。

(緊急対応の手順)

第 61 条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2 緊急事態が発生した場合の通報（以下、「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



第 14 章 監事の監査に関する規程

(職責)

第 62 条 監事は、理事の職務の執行を監査する。

(監査の実施)

第 63 条 監事は、次に掲げる監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 起案書その他の重要な文書
 - (2) 重要又は特殊な取引、債券の保全又は回収及び債務の負担
 - (3) 財産の状況
 - (4) 財務諸表等
 - (5) その他法令、定款又はこの法人の規程に定める事項
- 2 監事は、いつでも役職員に対して事業の報告を求め、又は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。
- 3 監事は、第 1 項の規定について監査を経て、監査報告を作成する。

(会議への出席)

第 64 条 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。

- 2 監事は、社員総会及び重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

(報告)

第 65 条 監事は、監査結果を理事会及び社員総会に報告する。

- 2 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正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、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 3 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告しなければならない。

第 15 章 事務局に関する規程

(事務局)

第 66 条 事務局には、事務局長の他、次に掲げる職員を置くことができる。

(1) 事務局次長

(2) 事務局員

(職印の責務)

第 67 条 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

2 事務局員は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は欠けたときは、事務局次長が職務を代行する。

3 事務局長以外の職員は、上級者の命を受けて、事務に従事する。

4 職員の任免は、代表理事が行う。また、職員の職務は、代表理事が指定する。

(事務処理)

第 68 条 事務の処理は、文書又は電磁的記録によって行うことを原則とする。

2 事務は、原則として担当者が文書又は電磁的記録によって立案し、事務局長を経て、代表理事の決裁を受けて実施する。

2 前項の規定は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。

4 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく代表理事の承認を得なければならない。

第 16 章 雑則

(改廃)

第 69 条 この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

(附則)

この規程は、2024 年 6 月 10 日から施行する。(2024 年 6 月 10 日理事会議決)

以上

履歴事項全部証明書

福岡市西区能古192番地7
一般財団法人日本未来創造公益資本財団

会社法人等番号	2900-05-017891		
名 称	一般財団法人日本未来創造公益資本財団		
主たる事務所	福岡県那珂川市中原二丁目161番地		
	福岡市西区能古192番地7		令和 5年 9月 1日移転
			令和 5年 9月 6日登記
法人の公告方法	官報に掲載して行う。		
法人成立の年月日	令和2年9月24日		
目的等	目的 当法人は、社会課題の解決や地域の活性化などの公益活動を広く支え、公益活動に必要な資金等の資源の募集と、必要な資源の仲介および分配を行い、社会を構成する全ての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。 (1) 社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業 (2) 公益活動を行う団体等に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業 (3) その他前各号に定める事業に付帯又は関連する事業		
役員に関する事項	評議員 下 地 宏 和		
			令和 3年 4月26日辞任
			令和 3年 5月19日登記
	評議員 川 畑 真 美		
			令和 3年 9月10日辞任
			令和 3年11月 1日登記

	<u>評議員</u>	<u>荒 木 栄 二</u>	令和 3 年 4 月 2 6 日 辞任
			令和 3 年 5 月 1 9 日 登記
	<u>評議員</u>	<u>下 地 敦 子</u>	令和 3 年 4 月 2 7 日 就任
			令和 3 年 5 月 1 9 日 登記
			令和 3 年 9 月 1 0 日 辞任
			令和 3 年 1 1 月 1 日 登記
	<u>評議員</u>	<u>椿 山 真 佐 美</u>	令和 3 年 4 月 2 7 日 就任
			令和 3 年 5 月 1 9 日 登記
			令和 3 年 9 月 1 0 日 辞任
			令和 3 年 1 1 月 1 日 登記
	<u>評議員</u>	<u>嶋 末 貢</u>	令和 3 年 9 月 1 0 日 就任
			令和 3 年 1 1 月 1 日 登記
			令和 4 年 5 月 3 1 日 辞任
			令和 4 年 7 月 7 日 登記
	<u>評議員</u>	<u>津 田 智 久</u>	令和 3 年 9 月 1 0 日 就任
			令和 3 年 1 1 月 1 日 登記
			令和 5 年 8 月 3 1 日 辞任
			令和 5 年 9 月 6 日 登記
	<u>評議員</u>	<u>山 下 啓 一 郎</u>	令和 3 年 9 月 1 0 日 就任
			令和 3 年 1 1 月 1 日 登記
			令和 5 年 8 月 3 1 日 辞任
			令和 5 年 9 月 6 日 登記

	評議員	清 水 広 明	令和 4 年 6 月 1 日就任
			令和 4 年 7 月 7 日登記
			令和 5 年 8 月 31 日辞任
			令和 5 年 9 月 6 日登記
	評議員	添 田 恵 一	令和 5 年 9 月 1 日就任
			令和 5 年 9 月 6 日登記
	評議員	坂 根 正 晴	令和 5 年 9 月 1 日就任
			令和 5 年 9 月 6 日登記
	評議員	松 本 佑 介	令和 5 年 9 月 1 日就任
			令和 5 年 9 月 6 日登記
	代表理事	川 畑 恵 太	令和 4 年 5 月 23 日就任
			令和 4 年 7 月 7 日登記
			令和 5 年 8 月 31 日退任
			令和 5 年 9 月 6 日登記
	代表理事	椿 山 寛 信	令和 2 年 12 月 15 日就任
			令和 2 年 12 月 16 日登記
			令和 3 年 8 月 23 日辞任
			令和 3 年 11 月 1 日登記
	代表理事	丸 尾 好 幸	令和 5 年 9 月 1 日就任
			令和 5 年 9 月 6 日登記

	理事	川 畑 恵 太	
	理事	川 畑 恵 太	令和 4年 5月28日重任
			令和 4年 7月 7日登記
			令和 5年 8月31日辞任
			令和 5年 9月 6日登記
	理事	東 向 勲	
	理事	東 向 勲	令和 4年 5月28日重任
			令和 4年 7月 7日登記
			令和 5年 8月31日辞任
			令和 5年 9月 6日登記
	理事	富 田 信 雄	
	理事	富 田 信 雄	令和 4年 5月28日重任
			令和 4年 7月 7日登記
			令和 5年 8月31日辞任
			令和 5年 9月 6日登記
	理事	近 田 直 人	
	理事	近 田 直 人	令和 4年 5月28日重任
			令和 4年 7月 7日登記
			令和 5年 8月31日辞任
			令和 5年 9月 6日登記
	理事	實 徳 健	
			令和 3年 8月20日辞任
			令和 3年11月 1日登記

	理事	平山利子	
	理事	平山利子	令和4年5月28日重任
			令和4年7月7日登記
			令和5年8月31日辞任
			令和5年9月6日登記
	理事	椿山寛信	令和2年12月15日就任
			令和2年12月16日登記
			令和4年5月28日退任
			令和4年7月7日登記
	理事	下地宏和	令和3年4月27日就任
			令和3年5月19日登記
	理事	下地宏和	令和4年5月28日重任
			令和4年7月7日登記
			令和5年8月31日辞任
			令和5年9月6日登記
	理事	荒木栄二	令和3年4月27日就任
			令和3年5月19日登記
	理事	荒木栄二	令和4年5月28日重任
			令和4年7月7日登記
			令和5年8月31日辞任
			令和5年9月6日登記
	理事	丸尾好幸	令和5年9月1日就任
			令和5年9月6日登記
	理事	前田徹也	令和5年9月1日就任
			令和5年9月6日登記

福岡市西区能古1,9,2番地7
一般財団法人日本未来創造公益資本財団

	理事	山崎幸子	令和5年9月1日就任
			令和5年9月6日登記
	監事	大塚祐介	令和5年8月31日辞任
			令和5年9月6日登記
	監事	星原和洋	令和5年9月1日就任
			令和5年9月6日登記
			令和5年12月31日辞任
			令和6年1月4日登記
	監事	御池智哉	令和5年12月31日就任
			令和6年1月4日登記
登記記録に関する事項	設立		令和2年9月24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。

(福岡法務局管轄)

令和6年7月4日

福岡法務局
登記官

永田敦子



第2期（令和3年4月～令和4年3月）事業報告

2021/4/1～2022/3/31

1. 事業実施の基本方針（定款より）

（目的）第3条 当法人は、社会課題の解決や地域の活性化などの公益活動を広く支え、公益活動に必要な資金等の資源の募集と、必要な資源の仲介および分配を行い、社会を構成する全ての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。（1）社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業（2）公益活動を行う団体等に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業（3）その他前各号に定める事業に付帯又は関連する事業

2. 今年度の事業概要

休眠 2020 年度新型コロナウイルス対応緊急支援助成

「新型コロナ禍における緊急被災者支援事業」【副題】九州全県の被災者の緊急・復旧・復興支援
預金事業をコンソーシアムで採択し、災害団体12団体に、総額1億2千万円の助成を実施し、
資金的・非資金的支援を実施。

3. 今年度の活動報告

九州防災減災対策協議会（通称：九災対）に参画。 <https://q-saitai.jp/>

6月22日 九災対合同キックオフ会議 参加

10月8日 九災対合同会議 参加

11月1日 九州SDGs経営推進フォーラムSDGs×防災減災ネットワーキング #2 参加

12月6日 九州SDGs経営推進フォーラムSDGs×防災減災ネットワーキング #3 参加

1月17日 九州SDGs経営推進フォーラムSDGs×防災減災ネットワーキング #4 参加

2月8日 九州SDGs経営推進フォーラムSDGs×防災減災ネットワーキング #5 参加

第3期（令和4年4月～令和5年3月）事業報告

2022/4/1～2023/3/31

1. 事業実施の基本方針（定款より）

（目的）第3条 当法人は、社会課題の解決や地域の活性化などの公益活動を広く支え、公益活動に必要な資金等の資源の募集と、必要な資源の仲介および分配を行い、社会を構成する全ての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。（1）社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業（2）公益活動を行う団体等に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業（3）その他前各号に定める事業に付帯又は関連する事業

2. 今年度の事業概要

休眠 2021 年度新型コロナウイルス対応支援助成

「継続するコロナ禍におけるオンライン/SNS 学習支援モデル構築事業」にコンソーシアムで採択し、教育団体 8 団体に、総額 4,890 万円資金的・非資金的支援を実施。

3. 今年度の活動報告

4 月 19 日 九州 SDG s 経営推進フォーラム SDG s ×防災減災ネットワーキング #7 参加

第4期（令和5年4月～令和6年3月）事業報告

2023/4/1～2024/3/31

1. 事業実施の基本方針（定款より）

（目的）第3条 当法人は、社会課題の解決や地域の活性化などの公益活動を広く支え、公益活動に必要な資金等の資源の募集と、必要な資源の仲介および分配を行い、社会を構成する全ての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。（1）社会課題解決を行う公益的な団体、企業及び個人の支援に必要な資金等の資源を募り確保する事業（2）公益活動を行う団体等に対し、助成・資源の提供・コンサルティング等を行う事業（3）その他前各号に定める事業に付帯又は関連する事業

2. 今年度の事業概要

2023年8月まで新しい助成テーマを検討した。

2023年9月1日より体制刷新し活動を開始。（別紙参照）

3. 今年度の活動報告

10月27日 「社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援」として、一般社団法人アースプロジェクト福岡へ助成。 https://jafpic.com/2023/10/27/josei_report-202310/

11月10日 「女性の経済的自立への支援」として、NPO法人ぎんとももへ助成
https://jafpic.com/2023/11/10/josei_gintomomo/

11月24日 生活困窮者である住宅確保要配慮者を支援する居住支援法人様向けアンケート 実施
https://jafpic.com/2023/11/24/kyojusien_enquet/
77団体中 23団体回答

1月15日 「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関する活 <https://jafpic.com/2024/01/15/>

一般財団法人日本未来創造公益資本財団の運営体制の刷新

2024年7月10日

2023年9月1日より、以下の通り、理事及び評議員を刷新致しました。

1. 背景

一般財団法人日本未来創造公益資本財団（以下「JAFPIC」という）は2020年9月に設立され、民間公益活動の支援を行っていましたが、コロナ禍もあり当時の運営陣の本業を優先したいとの意向があり、株式会社三好不動産が企業プロボノとして社会貢献事業の継続を支援することになりました。

2. 運営体制の刷新

運営体制を刷新し、コンプライアンスを強化した体制で、青少年支援、ひとり親支援、災害支援、住宅確保要配慮者支援を行ってまいります。

役 職	名 前	経 歴	本事業の役割
代表理事	丸尾 好幸	（株）ワース代表取締役 元（公社）福岡県宅地建物取引業協会 事務局長 福岡県宅地建物取引士法定講習講師 （コンプライアンス・マネーロンダリング防止・人権担当）	・財団のガバナンス・コンプライス責任者。 ・不動産事業者へ居住支援法人の住宅確保に向けての啓蒙活動推進 ・居場所事業の確保支援
理事	前田 徹也	元（株）三好不動産 執行役員 賃貸管理部部長	・居住支援法人の民間賃貸住宅の活用相談、事業アドバイス
理事	山崎 幸子	福岡市 居住の安定確保支援事業 支援員	・実行団体へ生活困窮者対応の対応アドバイス
監事	御池 智哉	（株）三好不動産 内部監査室	・コンプライアンスアドバイス
評議員	添田 恵一	司法書士法人トウキ 代表司法書士	・実行団体、生活困窮者の登記相談
評議員	坂根 正晴	天神北法律事務所 弁護士	・実行団体、生活困窮者の法律相談
評議員	松本 佑介	（株）ウェビストコンサル 代表取締役	・実行団体のIOT アドバイス、Web 支援
事務局	（株）三好不動産 社長室	企業プロボノ	・事務局・PO 派遣 ・関係者間連携・調整

以 上