



申請枠区分

活動支援枠

申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2024 年	1	回



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)申請資格要件（欠格事由）について

申請資格要件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※緊急枠の場合なし

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

(5)役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意について

同意を得ました

(6)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について

兼職がないことを確認しました

■申請団体に関する記載

【申請団体の名称】

認定NPO法人サービスグラント

団体代表者 役職・氏名

代表理事 嵯峨 生馬

分類

法人番号	団体コード

申請団体の住所

東京都渋谷区渋谷1-2-10 中里ビル4F

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

■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

最終誓約

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

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し、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結
- 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更 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

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
団体名	該当なし	該当なし	該当なし

4.事業情報の登録・事業関連書類の提出

事業名

地域課題解決の推進と新たな担い手の社会参加機会創出に向けた中間支援組織の支援力強化事業

事業の種類_第一階層

活動支援団体

事業の種類_第二階層

資金支援の担い手

事業の種類_第三階層

支援の分野_文字列表示

事業実施（プロジェクト実施）,組織運営,広報・ファンドレイジング

支援分野_活動支援団体

A.事業実施（プロジェクト実施） B.組織運営 C.広報・ファンドレイジング

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	
活動支援団体	
活動支援団体	事業名（主）
	事業名（副）
	団体名
支援対象区分	①資金支援の担い手育成
支援内容分野1	B組織運営
支援内容分野2	C広報・ファンドレイジング
支援内容分野3	A事業実施
支援内容分野4	

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
○	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
	⑨ その他
○	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
	④ 働くことが困難な人への支援
	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	⑥女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
○	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	⑨ その他
○	その他の解決すべき社会の課題
	①特定の社会課題の解決や持続可能な地域づくりを目指すNPO法人や地域団体などの基盤強化
	②組織外の新たな協力者の発掘と巻き込みによる課題解決能力の向上
	③課題の関係人口最大化による、課題解決の加速

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
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。	多様な主体による協働を促進し、パートナーシップによる課題解決を目指すプロボノのあり方と重なるため。

I.団体概要

(1)設立目的・理念	195/200字
「社会参加先進国へ」をビジョンに「プロボノ（*1）を進化させる」をミッションに、社会課題を前に誰もが行動を起こし、違いや可能性を活かしあい協働できる社会を目指して、質の高いプロボノのノウハウの蓄積、他者との協働の可能性を広げている	
*1 社会的・公共的な目的のために、職業上の経験を活かし取組むボランティア活動。「公共善のために」を意味するラテン語「Pro Bono Publico」を語源	

(2)団体の主な活動	199/200字
プロボノの草分けとして、個人、企業、行政など多様なパートナーと協働し、NPO/地域活動団体の基盤強化に関わる仕組みづくりに取組む。 ・プロジェクト型協働の実現（企画・実施）6200名超の参加を得て、2000件超のプロジェクトを創出。 ・プロボノの普及啓発（講座、説明会） ・コーディネーター育成／研修 ・オンラインプラットフォーム「G R A N T」の開発 ・世界的プロボノネットワークの構築	

II.事業概要						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	全国、または、都道府県やそれに準ずる地域を活動拠点とする中間支援組織を対象に公募により選定する	
事業概要	本事業は、NPOや地域団体など（以下：実行団体と記載）の基盤強化に向けて、彼らを支援する中間支援組織の支援力向上、支援の担い手の拡大に取り組むことこそ社会的成果を高めるポイントと捉え、中間支援組織を対象に取組む。急速な人口減少、少子高齢化に伴う担い手不足により、地域内外の多様な主体を巻き込んだ課題解決の仕組みづくりが求められる中、2011年の東日本大震災なども契機に、民間公益活動の新たな支援者として企業人等が仕事の経験を活かして組織基盤の支援に取組む「プロボノ」が広がっている。団体の日常的活動の支援のみならず、事業計画、資金調達、業務改善、情報発信など組織や事業運営上の課題解決に新たな支援者が関わり、協働が広がる動きは、民間公益活動の課題解決、実行力の強化と市民の社会参加の拡大を両立するアプローチとして新しい。 従来のボランティア層に加え、地域内外の企業人等の実行力ある新たな支援者の拡充が課題解決に有効だと考える中間支援団体を対象に、取り巻く状況や今後の目標に寄り添いながら、成果目標と関わる時間を明確にしたプロジェクト型協働の仕組みや進め方、コーディネートを担う人材への実践研修、団体・支援者向けセミナー、団体の課題整理とプロジェクト設定、プロジェクト伴走など、これまでのサービスグラントが試行・実践してきた中から、支援先となる中間支援組織が新たに求める機能の獲得、補強を目指し伴走支援を行う。複数年をかけて、ビジネスとソーシャル、異なるセクター同士の具体的で効果的な手法が各地に根付き、民間公益活動の活性化に向けた協働が自律的に展開される状態を目指すことで、他地域においても、いつでもどこでも外部人材の力を得ながら地域を超えた課題解決に向かえる選択肢を社会に還元する。						
743/800字							

III.事業の背景・課題	999/1000字
(1)支援対象団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景	
支援対象となる中間支援組織の主たる役割に、実行団体の課題解決支援が挙げられる。R5年の実態調査（内閣府）では、認定・特例認定法人の課題上位3つは「人材確保や教育」70.6%、「収入源の多様化」54.8%、「後継者の不足」45.9%と人とカネに課題感が集中し、人的課題の解決に資する調整能力が中間支援組織にも強く求められている。また、中間支援組織の現状と課題に関する調査報告（内閣府）では、NPO・行政からの「NPOの資金面への支援事業」「企業とNPOの協力機会拡大のための支援事業」への期待に対し、中間支援組織が今後力を入れたい事業上位は一致しないギャップがある。 実行団体の資源不足は、福祉、教育、地域づくりなど、NPOの主たる活動領域では受益者負担が担保できない事情が起因し安定した収益確保が難しい。そのため目標実現に必要な雇用が難しく活動が思うように運ばないマイナス循環がある。 サービスグラントがNPOのニーズに基づき実施した約2000件のプロジェクトも事業戦略、情報発信、業務改善、ファンドレイジングなどに組織運営の改善に集約される。	
この実態に鑑み、組織経営、事業運営に実行力を持つ企業人材に注目すると、SDGsなど社会課題への関心の高まりや、副業、パラレルキャリアなど仕事以外にも活動の場を求める企業人の変化はプロボノ登録の増加とも重なる。団体が抱える課題の言語化、優先順位づけの技術不足を補い、企業人らに実行団体が向き合う社会課題への理解、団体が大切にしている価値観に学ぶ姿勢を促すなど、両者の協働を的確に調整するつなぎ手が機能することは、新たに働き盛りの世代の実行力を公益活動の組織基盤強化につなげるのみならず、結果、課題の関係人口の拡大、両セクターの共通言語を持った人材育成にも寄与する。	
JANPIAが企画、サービスグラントが結果集計した資金分配団体の企業連携に関するニーズ・実態調査（2021年）では、資金分配団体の82%、実行団体の80%がプロボノに関心を持つが、受け入れの課題上位3つは、1.プロボノに支援を依頼するニーズの整理が難しい（64%）2.プロボノに対応する時間的余裕がない（44%）3.プロボノを受け入れる体制が確保できない（44%）となった。中間支援組織の新たなコーディネーション技術の獲得支援と共に、外部につなぎ手となれる母集団の育成施策も望まれる。	

(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況	369/400字
都道府県・市町村単位の地域を限定したボランティアセンター、市（県）民活動支援センターなど、公設・民設の形態問わず設置された中間支援組織では、人材バンクに類するマッチングプラットフォームの展開もみられるが、該当地域内に閉じた人材循環だけでは人口減少時代における充足、継続性に課題がある。また、地域外からの人的資源の流入策として、地域おこし協力隊（総務省）や、関係人口拡大（内閣府）の施策が講じられているが、地域が抱える無数の課題に対して、解決の担い手となる支援者層の形成にまでは至る事例は十分ではなく、結果、課題解決を当事者や限られた支援者だけで抱え込み行き詰まるケースを耳にする。報酬が発生する副業の文脈では企業の副業解禁の流れなどからも人的資源の交流が加速しているが、経済性が成り立ちにくい社会的な現場への支援は置き去りにされている。	
(3)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	398/400字
NPOや地域団体の基盤強化に向けて、それを支える中間支援組織の支援力の向上こそ不可欠な課題との認識に立ち、中間支援組織が新たに、多様な主体の社会参加に応えられるプロジェクト型協働の仕組み、情報発信基盤（オンラインプラットフォーム）のインフラ、仕組みを支えるコーディネーター人材育成の機会などを獲得することで、支援該当地域内外の人的資源が循環できる社会の実現を目指す。経済合理性が成り立ちにくいために置き去りにされがちな公益的活動の維持継続や、報酬的な裏づけの確保がすぐには難しいが社会的に重要な活動の後押しに、企業人、フリーランス、公務員、子育て中のママ、学生、アクティブシニアなど、多様な人材の現実的に関われる手法（プロジェクト型協働）が地域に定着し、本来の互助の力の再生、住む地域を超えた社会関係資本の醸成、ウェルビーイング向上も含む良循環と波及効果が生み出されることに本事業の意義がある。	

IV.活動支援プログラムの内容

(1)支援対象団体の区分	①資金支援の担い手育成	(2)支援対象団体数	3地域
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容			392/400字
支援対象：中間支援組織を想定する。			
地域選定：企業人などの新たな活動の支援者の充実を求め、両者の協働手法としてプロジェクト型協働の仕組みに関心を寄せる団体を公募し決定する。特に、資金分配団体が存在しない空白地域や過去の応募が少ないエリアを優先に検討する。なお、地域を限定しない、特定の社会課題テーマに基づいて活動するネットワーク型の中間支援組織については活動拠点は特に問わない。			
分野や内容：支援プログラムの一環として、中間支援組織と共に取組むプロジェクト型協働の実践フェーズで、実行団体の参加を調整する。その際の実行団体の活動分野は、優先的に解決すべき社会の諸課題に列挙される経済的困窮、若者の体験格差の是正、引きこもりや発達障害の子どもたち、女性支援など、社会的な支援が絶対的に不足していたり、経済性の成り立ちにくい分野で活動し、現場を持って直接支援に取り組む団体を想定する。			
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ			303/400字
組織形態：官設(官設官営、官設民営)、民設民営に関わらず、NPO法人、地域団体など公益的公共的なテーマに取り組む活動主体の支援を目的とした中間支援組織で、営利企業は含まない。また、一般社団法人については活動の内容に応じて判断する。			
規模：有給職員が複数名在籍し、活動開始から3年以上の実績を有する団体を優先とする。			
組織の成長ステージ：創業期を経て成長初期以降のフェーズにある組織を想定している。			
本事業で実施予定のコーディネーター人材の育成について、同一組織から2名以上のコミットメントができ、プロジェクト型協働の機能を取り入れることで支援力の強化、企業などとの関係強化の実現に意欲的な団体を優先とする。			

(4)活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）	200/200字
本事業を共にした人材を中心に、実行団体のニーズに合致したプロジェクト型協働のサポートが自律的に運営されている。 中間支援組織のサポートを介さず、実行団体自らが、自団体の課題解決につながるプロジェクト募集を行い他者と協働できる力を身につけている。 本事業に参加した社会人ボランティアが、支援先団体や他団体の課題の言語化や発信の伴走者となり、社会参加促進と地域の課題解決のつなぎ手として活躍している。	

(5)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）							96/100字		
活動支援プログラムの目的	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
中間支援組織が、具体的な成果目標、関わる期間を定めたプロジェクト型協働の支援の選択肢を新たに獲得する事で、実行団体の担い手の拡充、協力者の確保、課題解決力の向上、組織の基盤強化などに寄与する。		・プロジェクト型協働の手法を獲得することで、支援先団体が実行団体に対する課題解決の選択肢が増えたと実感している。 ・コーディネーター研修の受講メンバーが、実行団体の課題解決に資するプロジェクトに年間3件以上何らか関わっている。		・企業人等が公益活動の担い手として捉えられていない。 ・実行団体の組織運営にビジネスセクターの人材が一定期間コミットする事例が少ない。 ・実行団体が課題は認識しているが、外部には発信できていない。 または相当する取り組みを行ったが実現していない/成果が出ていない/継続できていない				中間支援組織がコーディネートする協働プロジェクト 3件以上	

(5)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）										
短期アウトカム	100字	指標	100字	モニタリ ング指標	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
1. 実行団体の課題把握が深まり、外部人材の関わりしろの特定ができる		・コーディネーター研修の受講メンバーが、実行団体の課題整理に関わった件数 3件以上 ・実行団体の課題解決に資するプロジェクト組成に関わった件数 3件以上 ☒		○	・企業人等とNPOの協働プロジェクトの組 成のノウハウや経験がない				2025年11-12月 実行団体向けの課題整理ワークショップの 実践を通じて、外部人材との関わりしろに ついて見通しが立てられるようになる	

2. 実行団体と外部人材とが協働するプロジェクトの組成・運営の経験を獲得し、募集プロジェクト創出、マッチング、プロジェクト伴走の実体験からコーディネートポイントの理解が進む	・コーディネーター研修の受講メンバーが、実行団体の課題解決に資するプロジェクトに何らか関わった件数 3件以上 ・中間支援組織がプロジェクト型協働における進め方、ポイントを理解し、実践経験を持っている	○	・企業人等とNPOの協働プロジェクトの組成のノウハウや経験がない		2026年3月頃 企業人等とNPOの協働プロジェクトの進め方について見通しを持てる
3. 実行団体への支援の選択肢が増える 中間支援組織、その先の実行団体を含め、課題を整理し、関わりしろを発信、共有を図ることで、新たな知見や解決の選択肢が増える手応えを感じている。	・中間支援組織が課題整理や、募集支援を行った件数 3件以上 ・実行団体自らがプロジェクト募集を実行した件数	○	・企業人などと協働するプロジェクト型協働が課題解決の有効な選択肢として認知されていない		2026年春 中間支援組織が、実行団体の組織運営上の課題の理解が深まり、プロジェクト募集のサポートができる
4 企業人や企業の論理が理解できる	・プロジェクト1件につき、最大3名程度の企業人など組織外の人材と実行団体の課題を共有できている ・企業人や企業との接点が増えている		・企業と寄付や物品以外の以外の人的支援の具体事例、実行団体の課題解決にコミットする事例が乏しい		2026年春 1地域に3件以上、実行団体と企業人等との協働事例が伝えられる状態になっている

(5)-3 アウトプット (活動の実施により生み出された結果)	100字	指標	100字	モニタリング指標	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
1-1コーディネーター研修の受講		コーディネーター研修の受講回数 サービスグラントスタッフとの打ち合わせ回数					コーディネーター研修の受講者数	
2-1 実行団体と企業人等とのプロジェクト型協働の実現 団体の課題整理、外部人材の関わりしろの特定（スコープ設定）、募集発信内容の確認・改善		プロジェクトの完了件数 参加した企業人ボランティアの人数					プロジェクトの完了件数 1地域3件以上 参加ボランティアの人数 1件最大3名参加×3件×3地域＝27名程度	
2-2 地域団体に課題解決につながる成果物の提供		最終成果物数					9件以上	
3-1 プロジェクト型協働の実績の広報、周知		実績紹介件数					4件以上	
4-1 プロジェクトに参画した企業人など外部人材との接点、アクセス先の確保		プロジェクトの応募数、参加者数					参加ボランティアの人数 1件最大3名参加×3件×3地域＝27名程度	

(5)-4 活動（誰がどのような形態で何をするか）		200字	時期・期間	
1-1-1 兼 2-1-1 企業人とNPOなど異なる主体同士のプロジェクト型協働に関心がある地域、中間支援組織を公募し3団体（3地域）を決定する			2025年4-6月	73/200字
1-1-2 兼 2-1-2 支援先の中間支援組織が抱える課題や中長期的に目指す姿を確認し、支援内容のスキープの確定、実践計画を合意する			2025年 -8月	68/200字
1-1-3 兼 2-1-3 コーディネーター向け研修を実施する 内容例）企業人ボランティアに関するコーディネーション、事例研究、企業ニーズ、プロボノセミナー、多様な主体の社会参加の可能性 など			2025年8月ー12月	97/200字
1-1-4 支援プログラムを共にしている各地の中間支援組織同士の情報交換、学び合いの場を設定する 支援対象団体同士が集まり、事業や注カプロジェクトの進捗状況を紹介するとともに、成果の共有やトラブル発生時の対処方法等についてざっくばらんに情報交換を行う。			半期に一度程度	128/200字
4-1-1 研修の一環として、企業人等に向けたプロボノセミナーの開催、参加機会としての課題整理ワークショップの実施 仕事の経験を活かしたボランティアに関する啓蒙・啓発とプロジェクト参加の機会提供を行うことで、新たな支援者の拡充、公益活動の将来的な担い手との接点とする			2025年10月	134/200字
1-1-4 研修の一環として、実行団体の課題の棚卸し整理、優先順位の高い課題特定、外部人材との関わりしろの検討、解決策の提案を実践する 実行団体向けに課題整理ワークショップを開催する。同時に中間支援組織以外の一般の方から繋ぎ手となる研修受講者を募り、コーディネートの一部を担える母集団の形成につなげる			2025年11月	150/200字
2-1-4 実行団体の最終決定に沿って、外部人材が関わりやすい効果的な募集情報の作成、修正を行う			2025年11月	48/200字
2-1-5 オンラインプラットフォームGRANTを活用し、地域団体による実際のプロジェクト募集、マッチング、プロジェクト実施を伴走する			2025年11月ー2026年2月	67/200字
2-1-6 プロジェクト完了時に関係者からのフィードバックを確認し、次に向けた改善点がないかを検証したり、好事例の共有や横展開を検討する			2026年3月	68/200字
3-1-1 2年目の支援内容について、支援先団体と協議し合意を行う 支援先団体が実感を持って、プロジェクト型協働を支援メニューの1つに位置付け、実施できる規模、範囲の確定の上で実現のサポートを行う			2026年4月ー	107/200字
				0/200字

(5)-5 インプット	
人材	人材等の人数を記載してください。投入する人材等の専門性については、「VI.主な実績と実施体制」で詳述してください。 例：合計〇人（事業責任者、A担当、B担当） 外部：合計〇人（〇〇専門家〇人、評価アドバイザー〇人） 合計10人 事業責任者 1名、伴走支援担当コーディネーター 6名、広報 1名、経理 2名 + 評価アドバイザー1名（検討中）
資機材、その他	購入を予定している資機材やその他インプットがありましたら、記載してください。

(6)-1 支援対象団体が抱える課題の把握・検証方法（組織診断方法等）	579/1000字
過去、行政や中間支援組織との協働において、協働先の主体の戦略によってプロジェクト型協働（プロボノ）の導入の位置付け、及び、求める社会人ボランティアのメインターゲットにも幅があることから、改めて、各地域の支援対象団体が抱える課題の解決の1手段として、企業人等との関わりしるの増加によって実現したい上位目的について確認、共有を行う。 公募の上確定した各地域の支援対象団体とのキックオフミーティングにおいては、自団体の分析による課題認識について共有を受ける他、サービスグラントが実行団体を対象に実施している「課題整理ワークショップ」の枠組みなどを援用し、中長期的な目標に対する現状把握と、重要度と優先度を軸とした整理を試みる。その上で、本事業の目的や位置付けや、伴走支援中、または、伴走支援終了時までに獲得した支援力強化がもたらす課題解決との結びつきについて、組織の意思決定者、コーディネーター研修の受講対象者とは必ず確認を行う。 同時に、支援対象団体が拠点とする地理的環境や、企業・企業人、アクティブシニア、子育て中のママ、学生など、周辺の外部資源の環境把握、団体自身の過去の取り組み状況などを含め現在地の把握に努める。 適宜、評価アドバイザーからの客観的なアドバイスをもとに、目的設定、目標設定、評価指標、アセスメントの妥当性などについては確認しながら進める。	
(6)-2 支援対象団体が抱える課題に対する支援内容の組み立て方法（支援対象団体との関係構築や支援内容合意のプロセス等）	555/1000字
支援対象団体の選定後は、2025年4月から四半期の時間をチームビルディングに充てる。 本事業の本旨となる、地域内外の企業人などの新たな支援者の拡大や、異なる主体との協働を効果的に進めるためのプロジェクト型協働の手法を該当地域に取り込むことの目的や意味を関係者が正しく理解できるよう、全体の目標設定書など書面にて事業範囲の合意を行う。合意にあたっては、対象地域の特性の確認、団体がこれまでに培ってきた知見、構築してきたリソース、今後の中長期の目標計画などをヒアリングし現状把握を行う。 また、本事業のステークホルダーとなる主要な関係者メンバーとのワークショップにより、スタッフが捉えているニーズ、課題の抽出を行い、支援計画、目標設定について調整を図る。 ワークショップの実施にあたっては、支援対象団体に訪問し、宿泊を伴う状況理解、関係構築を通じてその後の支援の土台づくりを行う。 支援計画については、計画を下書きとしながら地域ごとの実情に合わせて取捨選択、時期についても柔軟に据えるように配慮する。	
目標の実現につながる中核的な取り組みの洗い出しと具体的なスケジュールの目安について、両者の取り組み範囲も明らかにしたスコープ設定をゴールとし、双方の認識のずれがないか確認を行なった上で研修事業をスタートさせる。	

V.支援対象団体の募集/選定

(1) 募集方法や案件発掘の工夫	104/200字
過去、当該団体の中間支援組織のステージアップを望んで問い合わせがあった行政や、サービスグラントへの助成申請、セミナーへの参加があった中間支援組織への呼びかけを基本に、SNS広告などを通じた拡散を予定している。	
(2) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保	106/200字
公募時のチェックポイントとして、休眠預金にかかる各事業の採択情報の記載を必須として設置する。プロジェクト型協働の実践において、実行団体へアウトリーチを行う際にも同様にリーチの段階で透明性の確保にかかる確認を行う。	

VI.主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み		376/400字
2005年の活動開始以来、仕事で培ったスキルや経験をボランティアとして提供することで社会的課題の解決に成果をもたらす「プロボノ」に特化した中間支援組織として、新たな担い手を開拓し、NPOの組織基盤の強化に取り組んできた。ビジネスとソーシャル、異なるセクター間が価値観や言語の違いを乗り越えて課題解決に成果を見出していくため、常に新たなプログラムを開発し、関わりのデザインの多様化、仕組みの進化にチャレンジしてきた。30名弱のスタッフの約半分が、プロボノ参加経験者で構成され、実感を持ってプロジェクト型協働の価値を全国に広めるコーディネート業務を専門とする。行政をはじめ、企業のCSR、ESG、SDGs、人材育成、組織開発など企業文脈を理解してNPOの課題解決に取り組む繋ぎ手として国内最大規模。プロボノ登録者数、プロジェクト件数も国内最大の実績を持つ。		
(2) 支援実績と成果		797/800字
中間支援組織として、企業協働24社、行政協働29社、財団・中間支援組織9団体と多様な主体とパートナーシップを組みながら、NPOや地域団体の基盤強化を実現するプロボノプロジェクトの実績数1958件、プロボノ登録者約9750人は国内最大規模となる（2023年度までの実績）。		
団体のニーズに応じた支援メニュー開発数は21種類を数え、NPOや地域団体の課題解決に資する成果物を提供してきた。支援先満足度 99%、参加者満足度 98%の満足度の高い協働を実現している。		
加えて、プロジェクト単位の協働に最適化した独自のオンラインプラットフォームG R A N Tを開発し、各地の中間支援組織や団体に無償で提供している。		
これまでの運営で得た知見をもとに、各地域の中間支援組織を対象に、異なる主体による協働のノウハウを移転し、自律的なプロジェクト型協働を実現できるよう、広島県、佐賀県、鳥取県、神奈川県、川崎市、神戸市などでコーディネーターの育成に取り組んだ。この内、鳥取県では、公益財団法人 とっとり県民活動活性化センターが主体となり平成26年、平成27年の2 か年をサービスグラント伴走。それ以後は、活性化センターが主体的にプロボノ参加者、支援先公募など一連の運営を行なっている。川崎市では、川崎プロボノ部が組成され、市民有志が主体となってプロジェクト型協働の機会が提供され続けている。		
昨今は、深刻化する公益活動の「担い手不足」「支援者不足」を鑑み、中間支援組織などのコーディネートを本業とする人材以外に、「社会参加オープナー」という社会課題解決に取り組む団体支援と新たな担い手の参加機会創出を同時に実現する新たな役割を設定し、プロボノ経験者を軸に団体の課題整理と外部人材の関わりしろの特定、募集実施をサポートできる人材育成にも着手することで、コーディネーター人材の次の担い手づくりにも挑戦している。		
(3) 支援ノウハウ		392/400字
中間支援組織が自立してプロジェクト型協働を実現するために、プロボノコーディネートの仕組みを学べるコーディネーター研修を実施する。		
研修内容は、プロボノの基礎的な理解をはじめ、プロボノを希望する社会人像や参加動機の把握、支援先団体の課題特定、スコープ設定書の作成など募集情報の作成、複数名で取り組むチーム型の協働における事前オリエンテーション、プロジェクト伴走、事後のアセスメントまでの一連の協働の流れ、介入のポイント、よくある回避すべきトラブルの事例などを想定している。		
その他、企業側のニーズに合わせてサービスグラントが主催する参加者向けセミナー、約1日で実行団体の課題整理に取り組むワークショップ（スコーパソン）の運営など、企業との接点も研修として活用する。		
地域内外の担い手を募集するためのオンラインプラットフォーム（G R A N T）の活用ができるよう使い方の共有も行う。		

(4) 実施体制		230/400字
事業責任者	1名	事業の進捗を見ながら全体の調整を行う。
伴走支援担当	6名	公募で確定した3地域に対して、1地域2名体制で支援対象団体の目標共有、具体的な伴走支援を担当する。
広報	1名	本事業の対外的な情報発信を担当する。
経理	2名	経費の管理など、会計経理を担当する。
評価アドバイザー1人（検討中）		NPO支援などの知見を有し、プロジェクト評価、社会的インパクト評価などに知見を持ってアドバイスを行う。
(5) コンソーシアム利用有無		なし

事業評価シート

事業名： 地域課題解決の推進と新たな担い手の社会参加機会創出に向けた中間支援組織の支援力強化事業
課題の関係人口最大化プロジェクト

評価の目的： 活動支援プログラムを実施したことによる支援対象団体の目標達成度を把握し、環境的な「変化」や「便益」等の「アウトカム（短期・中期・長期）」を定量的・定性的に検証することで、プログラムの有効性など活動支援団体自身の活動も含めて、総合的に評価を行う。

評価のスケジュール

評価時期・内容		課題ニーズ分析	事業設計分析	実施状況分析	アウトカム分析	評価体制
申請前	事前評価	実施		—	—	自団体内
2025年9月	中間評価	経過把握と見直し			—	支援対象団体＋自団体
2026年3月	事後評価	2025年度振返り				同上＋評価アドバイザー
2026年4月		前年度の評価をもとに、支援対象団体と目標設定、取組み概要を確定				支援対象団体＋自団体
2026年9月	中間評価	経過把握と見直し			前年度再検証	同上
2027年3月	事後評価	2026年度振返り				同上＋評価アドバイザー
2027年4月		前年度の評価をもとに、支援対象団体と目標設定、取組み概要を確定				支援対象団体＋自団体
2027年9月	中間評価	経過把握と見直し			前年度再検証	同上
2028年3月	事業最終評価	本事業による取組み目的の結果検証、自立的な運営程度の把握など				支援対象団体＋自団体＋評価アドバイザー
2028年9月	追跡評価	—	—	—	事業評価	支援対象団体＋実行団体 参加プロボノメンバーにもヒアリング

※上記予定に限らず、支援対象団体のニーズと状況に合わせて事業設計や実施内容は見直しをかけ、アウトカムの最大化を目指します。

評価表 (2024.12 ver)

地域課題解決の推進と新たな担い手の社会参加機会創出に向けた中間支援組織の支援力強化事業

※評価項目については随時、状況に応じて見直しを行う。

事業名:

課題の関係人口最大化プロジェクト

評価対象エリア: 3地域 (希聖)

評価項目	評価項目	評価結果	1.中期評価	2.中期評価
評価結果	評価結果	評価結果	評価結果	評価結果
課題分析	1 特定課題の妥当性	1-1. 想定する支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握しているか 1-2. 組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながるか	課題の数字的根拠	1-1.活動計画書に記載済み 1-2.中間支援組織への支援は、その先の実行団体への支援にもつながることから、課題解決の担い手育成支援の推進も生むと判断できる。
	2 支援対象の妥当性	2-1. 想定する支援対象団体はどのような問題・関心・期待・懸念などを持っているか 2-2. 想定する支援対象団体以外への波及性はあるか	支援対象団体の関心・期待の数字的根拠 支援対象団体以外のステークホルダー観	2-1.事業計画書に記載済み 2-2. 中間支援組織への支援を通じて、その他の実行団体、及び、支援に参加予定の地域内外の企業人ボランティア、アクティビスト等、多様な関係者への波及効果も生む環境が認められる。
事業設計分析	3 事業設計の妥当性	3-1.最終的に達成したい目標や中間的なアウトカムの明示 3-2. 支援対象団体への期待は明確に設定され公表されているか	目標、アウトカム記載内容	3-1. 3-2.ともに事業計画書に記載済み
	4 事業計画の妥当性	4-1. 支援対象団体がそれぞれ抱える組織・活動上の課題に応じた活動計画が提示されているか 4-2. 支援対象団体から活動支援プログラムに対するフィードバックを得ることが繰り返されているか	課題の数字的根拠 支援対象団体からの活動計画へのフィードバックの機会設定の有無	4-1.資金分配団体、実行団体への企業などとの連携にかかわるアンケート結果から得られた課題を踏まえたプログラム設定により、妥当性はあると判断できる。 4-2.事業計画書に記載済み 支援対象団体とのチームビルディングの中で調整を行うことと併記、スタッフを体制で関係構築、後継事業に就き込み、支援対象団体からのフィードバックを受けやすい環境配慮があると判断できる
実施状況分析	5 実施状況の適切性	5-1.活動支援プログラムの運営管理体制(連絡管理の仕組み、人員体制、意思決定過程の整理など)の計画に問題はないか 5-2.活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有することが検討されているか 5-3.支援対象団体が組織・活動上の課題解決に取り組むに当たって必要な環境づくりは検討されているか。		2-3-1.活動は計画どおりに実施されているか ・計画に沿って活動を行うために、適さない量・質のインプットがタイミング良く実施されたか。実施されているか 2-3-2.アウトプットは計画どおり産出されたか(目標値、及び目標時点との比較) 2-3-3.事業目標の達成の見込みはあるか(目標値との比較) 2-3-4.活動を実施する上で支障となる問題は起きていないか 2-3-5.関係組織との連携は十分か 2-3-6.活動支援プログラムの運営管理体制に問題はないか(連絡管理の仕組み、人員体制、意思決定過程など) 2-3-7.支援対象団体による組織・活動上の課題解決は計画どおりに実施されているか 2-3-8.支援対象団体から活動支援プログラム内容や伴走支援についてのフィードバックが得られているか
	6 知見共有・活動改善			2-3-9.活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有することが検討されているか 2-3-10.活動支援プログラムの運営管理体制に問題はないか(連絡管理の仕組み、人員体制、意思決定過程など) 2-3-11.支援対象団体からの活動支援プログラム内容や伴走支援についてのフィードバックが得られているか
アウトカム分析	7 組織基盤強化			
	8 アウトカムの達成度			2-3-1.活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標や期待・中間的なアウトカムが達成される見込みはあるか 2-3-2.支援対象団体に与えられた変化は活動支援プログラムの実施に起因するものか 2-3-3.活動支援プログラムを通して活動支援団体が最終的に達成したい目標や中間的な成果は達成されたか(アウトプットを産出するための十分な環境、インプットがあったか)
アウトカム分析	9 波及効果			
	10 事業の効率性			

3.事後評価		4.追跡評価	
評価小項目	評価結果	評価小項目	評価結果
3-1-1 支援対象団体のニーズに合致していたか。 3-1- 2 支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握していたか 3-1- 3 組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながる見込みがあるか			
3-2-1 支援対象団体の想定は適切だったか(対象、規模など) 3-2-2 支援対象団体以外への波及性はあったか			
3-5- 1.計画に沿って活動を行うために、過不足ない量・質のインプットがタイミング良く実施されたか。実施されているか。 3-5-2.アウトプットを産出するために十分な活動であったか 3-5-3.アウトプットは計画どおり産出されたか(目標値との比較) 3-5-4.アウトプットは事業目標を達成するために十分であったか 3-5- 5.アウトプットから事業目標に至るまでの外部要因は想定できていたか。外部要因の影響はあったか 3-5- 6.中間評価以降の事業を取り巻く環境(実施体制、支援対象団体側の体制や事業、政策、経済、社会など)の変化はあったか 3-5- 7.支援対象団体の活動支援で取り組む組織・活動上の課題解決に向けた取組に対する認識は高いか 3-5-8.支援対象団体が必要とする伴走支援を提供できたか 3-5-9.関係組織との連携は十分であったか 3-5- 10.支援対象団体による課題解決は計画どおりに実施されたか 3-5- 11.支援対象団体が課題を解決する上で又は活動支援プログラムでの取組結果を持続していく上で、支障となる問題は起きていないか。			
3-6-1.アウトプット産出に影響を与えた阻害・貢献要因は何か 3-6- 2.活動支援プログラムの進捗によって必要な支援対象団体への伴走支援等の見直しが行われたか 3-6- 3.事業設計の実行が計画どおり行われなかった場合、原因の分析はされているか 3-6-4.活動支援プログラムを通して新たなアイデアが生まれたか 3-6- 5.活動支援団体は支援対象団体への支援を通じて得た情報を十分に活かし学びにつなげることができているか 3-6- 6.活動支援団体は支援対象団体の組織・活動上の課題解決について、その知見を広く共有できるように整理・蓄積しているか 3-6- 7.活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有しているか			
3-7- 1.総合的な判断として、支援対象団体の組織基盤はどの側面での程度強化されたか。それは何のためにやるものと考えられるか 3-7-2.新たに構築された人や団体との協力・連携関係はあるか 3-7-3.当該分野や地域を取り巻く環境に変化は生じているか		4-7- 1.支援対象団体は活動支援プログラムの企画した取組を継続しているか。 総合的な判断として、支援対象団体の組織基盤はどの側面での程度強化されたか。それは何のためにやるものと考えられるか。	
3-8- 1.支援対象団体の課題解決の取組を通して活動支援団体が最終的に達成したいアウトカムは達成されたか 3-8- 2.もたらされた変化は活動支援プログラムの実施に起因するものか 3-8- 3.もたらされた変化は多様な関係者間で納得のいく水準のものだったか 3-8-4.想定したアウトカム以外の正負の影響は生じたか		4-8- 1.中長期アウトカムは明確で関係者に理解されているか 4-9- 2.短期アウトカムから中長期アウトカムに至るまでの外部要因の影響はなかったか 4-8- 3.中長期アウトカムは達成されているか(目標値との比較) 4-8.3.中長期アウトカム達成の阻害・貢献要因は何か 4-8- 4.事業の次のステージ(継続的取組)に向けて必要とな	
3-9- 1.支援対象団体の組織・活動上の課題解決の取組により、当初想定していた目標やアウトカムは確認されたか 3-9-2.地域や課題を取り巻く環境の変化は確認されたか 3-9- 3.活動支援団体が対象とする地域や分野等を超えて、同様の手法による取組が始まるといった変化が確認されたか 3-9- 4.活動支援プログラムへの参加により、支援対象団体の活動は促進されたか		4-9- 1.中長期アウトカム以外の波及効果は生じているか 4-9-2.波及効果が生じた理由は何か	
3-10- 1.類似事業と比較してアウトプットはインプットに見合ったものか 3-10- 2.事業実施のためのインプットに対して成果の規模や質は妥当であったか 3-10-3.他の類似事業と比較して効率性は高かったか 3-10- 4.全く使われなかった(あまり使われなかった)資源はなかったか			

事業期間		2025/04/01 ~ 2028/03/31	
活動支援団体	事業名	地域課題解決の推進と新たな担い手の社会参加機会創出に向けた中間支援組織の支援力強化事業	
	団体名	認定NPO法人サービスグラント	

		助成金
事業費		52,135,200
	直接事業費	49,316,400
	管理的経費	2,818,800
評価関連経費		300,000
合計		52,435,200

1. 事業費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
事業費 (A)	0	19,967,280	16,083,960	16,083,960	52,135,200
直接事業費	0	18,958,320	15,179,040	15,179,040	49,316,400
管理の経費	0	1,008,960	904,920	904,920	2,818,800

2. 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 (B)	0	100,000	100,000	100,000	300,000

3. 合計 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B)	0	20,067,280	16,183,960	16,183,960	52,435,200

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	2,435,200	95.54%

(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]

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格		団体種別	認定NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名			認定NPO法人サービスグラント	
郵便番号			150-0002	
都道府県			東京都	
市区町村			渋谷区渋谷	
番地等			1-2-10 中里ビル4F	
電話番号			03-6419-4021	
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	https://www.servicegrant.or.jp	
		その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/servicegrant	
			https://x.com/helloprobono	
			https://www.instagram.com/doitprobono/	
設立年月日			2005年 1月	
法人格取得年月日			2009年 5月13日	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	サガ イクマ
	氏名	嵯峨 生馬
	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]	6
評議員 [人]	
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]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	25
常勤職員・従業員数 [人]	8
有給 [人]	8
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	17
有給 [人]	17
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 thể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	9,808
ボランティア人数(前年度実績) [人]	9,753
個人正会員 [人]	55
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	嵯峨 生馬	常勤
通帳管理者 氏名／勤務形態		
経理担当者 氏名／勤務形態		

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(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]	352
申請前年度の助成総額 [円]	
助成した事業の実績内容	NPOの基盤強化に向けて、複数名の多彩なスキルを持つプロボノワー カーを編成する「チーム型支援」で113件。団体のニーズに対し、支援 者とのスピーディーなマッチングの場を提供する「GRANT」では239件 の支援が実現。 活動開始以降のプロボノプロジェクト運営実績は、1958件にのぼる・

(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	▼日本財団(2016) 「ママボノ」(職場復帰を目指す子育てママたちが、復職に向けたウォーミングアップと同時に社会貢献活動行うプロジェクト) ▼農林水産省(2020) 農山漁村振興交付金(地域活性化対策(人材発掘事業)) 課題解決型地域交流プログラム ふるさとプロボノ(チーム型) ▼農林水産省(2022) 農山漁村振興交付金(地域活性化対策(農山漁村関わり創出事業)) 課題解決型地域交流プログラム ふるさとプロボノ(コーディネーター支援、プラットフォーム型) ▼内閣府(2024) 孤独孤立対策支援 ママ達チームによるNPOスタッフのメンタリング支援プログラム

(12))休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[illegible]

役員名簿

- [各欄の入力方法と注意点]
- ・記載例（番号1〜3）は削除のうえ番号1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、兼職有無の申告欄には、過去6か月の兼職状況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

- [役員情報の第三者提供について]
- ・役員名簿に記載いただいた情報は、申請資格要件（休眠預金等活用法の第17条第3項4号及び5号に定める活動を行う団体であることを）を確認するために、[JANPIAを経由して警察庁へ提供](#)します。
詳細は、助成申請書または資金提供契約書でご確認ください。

・役員名簿をJANPIAに提出するにあたり、[上記を役員本人に説明し、役員本人が第三者提供（上記）に関して同意したかを必ず確認](#)してください。

・役員名簿記載の提供者全員から同意を得たら、以下にチェックして提出ください。

必須入力セル

任意入力セル

☒ 役員名簿に記載されている全員から第三者提供に関する同意を得ました。

兼職はありません

番号	入力確認欄	氏名 ^{カナ}	氏名漢字	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考	JANPIA役員及び審査委員との兼職関係の有無（公募申請時においては過去6か月から申請時点までの期間について）
1	OK	サガ イクマ	嵯峨 生馬						認定NPO法人サービスgrant	代表理事				
2	OK	イイダ ヨシコ	飯田 芳子						認定NPO法人サービスgrant	理事				
3	OK	カワブチ エリコ	川渕 恵理子						認定NPO法人サービスgrant	理事				
4	OK	ナカジマ サヨコ	中島 祥公子						認定NPO法人サービスgrant	理事				
5	OK	イシハラ ヒデキ	石原 英樹						認定NPO法人サービスgrant	理事				
6	OK	ナカムラ アキエ	中村 天江						認定NPO法人サービスgrant	理事				
7	OK	イケヤマ ミツヒロ	池山 允浩						認定NPO法人サービスgrant	監事				
8	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:	地域課題解決の推進と新たな担い手の社会参加機会創出に向けた中間支援組織の支援力強化事業
団体名:	認定NPO法人 サービスグラント
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(間に合わず後日提出する)とした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
 ◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
 ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款		第22条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款		第23条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款		第22条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款		第23条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款		第26条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款		第26条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款		第28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		第27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13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		内定後1週間以内に提出			
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款		第32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款		第32条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款		第31条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款		第32条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款		第34条
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款		第34条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款		第36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		第35条
● 理事の職務権限					
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	内定後1週間以内に提出			
● 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	特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類	4 役員等に対する報酬又は給与の状況	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程		第8条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	・倫理規程 ・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		公募申請時に提出	就業規則	第29条
(7) 情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報取扱規程	第3条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	定款	第53条
(2) 職制		公募申請時に提出	定款	第53条
(3) 職責		公募申請時に提出	定款	第53条
(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	給与規程	第2章、第3章、第4章、第5章
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第2章
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3) 保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3) 緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4) 緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4) 勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5) 金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6) 収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7) 決算		内定後1週間以内に提出		

特定非営利活動法人サービスグラント定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人サービスグラントという。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都渋谷区渋谷1丁目2番10号に置く。

(目 的)

第3条 この法人は、特定非営利活動法人をはじめ、市民活動団体、公益法人、行政、学校、医療・福祉施設、社会起業家等、社会課題解決の担い手となる団体および個人（以下、「NPO等」という。）を対象に、NPO等に不足するスキルやノウハウ等を提供する「プロボノ」の活用により、NPO等の情報発信、資金調達、業務改善、事業戦略構築等を支援し、NPO等の基盤強化を推進することを通じて、日本における健全で開かれた市民社会の文化の醸成に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、特定非営利活動促進法（以下、「法」という。）第2条第1項別表に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動を行う。

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。

- (1) サービスグラントの提供を通じたNPO等支援事業
- (2) 企業・行政等との連携によるプロボノプログラムの運営事業
- (3) プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業
- (4) プロボノの普及・広報・社会的制度化に関する事業
- (5) その他目的を達成するために必要な事業

第2章 会 員

(種 別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって法上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し賛助するために入会した個人及び団体

(入 会)

第7条 会員の入会について、特に条件は定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとする。
- 3 理事長は、前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 4 理事長は、第2項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、若しくは失そう宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退 会)

第10条 会員は、書面または電子メールにより退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除 名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを除名することができる。

- (1) この定款に違反したとき。
 - (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

第3章 役 員

(種別及び定数)

第12条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事3人以上15人以内
 - (2) 監事1人以上3人以内
- 2 理事のうち1人を理事長とする。

(選任等)

第13条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。
- 5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねてはならない。

(職 務)

第14条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって理事がその職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会または理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人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た場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(任期等)

第15条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解 任)

第17条 役員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
 - (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
- 2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

- 第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。
- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
 - 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第4章 会 議

(種 別)

- 第19条 この法人の会議は、総会及び理事会の2種とする。
- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

- 第20条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

- 第21条 総会は、以下の事項について議決する。
- (1) 定款の変更
 - (2) 解散及び合併
 - (3) 会員の除名
 - (4) 事業計画及び予算並びにその変更
 - (5) 事業報告及び決算
 - (6) 役員の選任及び解任
 - (7) 役員の職務及び報酬
 - (8) 入会金及び会費の額
 - (9) 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。第47条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
 - (10) 解散における残余財産の帰属
 - (11) 事務局の組織及び運営
 - (12) その他運営に関する重要事項

(総会の開催)

- 第22条 通常総会は、毎年1回開催する。
- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - (1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。
 - (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。

(3) 監事が第14条第4項第4号の規定に基づいて招集するとき。

(総会の招集)

第23条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電子メールにより、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第24条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第25条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

(総会の議決)

第26条 総会における議決事項は、第23条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この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。

(総会での表決権等)

第27条 各正会員の表決権は平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって、若しくは書面による表決に代えて電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、前2条及び次条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。
- 4 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ができない。

(総会の議事録)

第28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、議長及び総会において選任された議事録署名人 2 人が、記名押印又は署名しなければならない。

(理事会の構成)

第29条 理事会は、理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第30条 理事会は、この定款に別に定める事項のほか、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業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第31条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の 2 分の 1 以上から理事会の目的である事項を記載した書面により招集の請求があったとき。

(理事会の招集)

第32条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第 2 号の規定による請求があったときは、その日から 1 4 日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電子メールにより、開催の日の少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第 33 条 理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

(理事会の議決)

第34条 理事会における議決事項は、第32条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 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。

(理事会の表決権等)

第35条 各理事の表決権は、平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 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。

(理事会の議事録)

第36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人が記名押印又は署名しなければならない。

第5章 資 産

(構 成)

第37条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(区 分)

第38条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の1種とする。

(管 理)

第39条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第6章 会 計

(会計の原則)

第40条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

い。

（会計区分）

第41条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業会計の1種とする。

（事業年度）

第42条 この法人の事業年度は、毎年10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

（事業計画及び予算）

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度ごとに理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

（暫定予算）

第44条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

（予算の追加及び更正）

第45条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

（事業報告及び決算）

第46条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

（臨機の措置）

第47条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第7章 定款の変更、解散及び合併

（定款の変更）

第48条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項については、所轄庁の認証を得なければならない。

2 この法人の定款を変更（前項の規定により所轄庁の認証を得なければならない事項を除く。）したときは、所轄庁に届け出なければならない。

（解 散）

第49条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
 - (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
 - (3) 正会員の欠亡
 - (4) 合併
 - (5) 破産手続開始の決定
 - (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。
- 3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

（残余財産の帰属）

第50条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、総会において議決した者に譲渡するものとする。

（合 併）

第51条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第8章 公告の方法

（公告の方法）

第52条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページにおいて行う。

第9章 事務局

（事務局の設置）

第53条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び必要な職員を置く。

（職員の任免）

第54条 事務局長及び職員の任免は、理事長が行う。

（組織及び運営）

第55条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第10章 雑 則

(細則)

第 56 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

理事長	嵯峨 生馬
理 事	飯田 芳子
理 事	兼元 謙任
理 事	川渕 恵理子
理 事	中野 宗
監 事	吉岡 直樹

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第15条第1項の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成22年5月31日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業年度は、第42条の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成22年3月31日までとする。
- 5 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第43条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 入会金 0 円
 - (2) 年会費 正会員 (個人) 5, 0 0 0 円
賛助会員 (個人) 1 口 5, 0 0 0 円 (1 口以上)
賛助会員 (団体) 1 口 1 0, 0 0 0 円 (1 口以上)
- 7 この定款の変更は、所轄庁の認証の日 (平成25年9月25日) から施行する。
- 8 この定款の変更は、平成30年4月1日から施行する。
- 9 この定款の変更は、所轄庁の認証の日 (平成30年5月1日) から施行する。



給 与 規 程

第 1 章 総 則

(定義)

第 1 条 この規程は、就業規則第 27 条に基づき、従業員の給与および賞与に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、就業規則第 2 条に定める従業員に適用する。また、嘱託社員、契約社員、およびパートタイマーまたはアルバイト等臨時に採用された者の給与に関する項目は、個別に定める他、特定の定めをした場合を除き、この規程を準用する。

(支払形態)

第 3 条 給与は日給月給制とする。

2. 前項にかかわらず、パートタイマーあるいはアルバイト等臨時に採用された者については時給とし個別に定める。

第 2 章 給 与

(給与項目)

第 4 条 給与は以下の項目よりなる。

- (1) 基本給
- (2) 時間外勤務手当
- (3) 休日勤務手当
- (4) 夜間勤務手当
- (5) 休業手当
- (6) 特別手当

(基本給)

第 5 条 基本給は各人の能力・経験等をもとに、個別に決定する。

(給与の計算期間および支払日)

第 6 条 給与の計算期間は、毎月 1 日から末日までの 1 ヶ月とし、毎月末日に締切り、当月 25 日に支払う。ただし、給与支払日が金融機関の休日に当たるときは、前日に繰り上げて支払う。

2. 前項にかかわらず、日給または時給による者については、毎月 1 日から末日までの 1 ヶ月を給与の計算期間とし、毎月末日に締切り、翌月 25 日に支払う。ただし、給与支払日が金融機関の休

日に当たるときは、前日に繰り上げて支払う。

（給与の支払方法）

第7条 給与は、従業員の指定する本人名義の銀行口座に振り込む。

（給与の控除）

第8条 次の各号に該当するものは、給与支払の際にその額を控除する。

- (1) 源泉所得税、住民税
- (2) 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料
- (3) あらかじめ従業員より申し出があるか、または協定により法人が認めたもの。

（中途入社者、退職者及び復職者、休業者の給与計算）

第9条 給与計算の中途において入社、退職及び復職、休職した者についての給与の計算は、日割計算とし、給与計算期間中の在籍日数相当額を支給する。

（日割単価の計算）

第10条 日割単価は、次の算式により計算する。

$$\text{日割単価} = \text{基本給} \div 21.5$$

（時間単価の計算）

第11条 遅刻、早退等により控除を行う場合および時間外手当を算出する場合等の時間単価計算は次の算式による。

$$\text{時間単価} = \text{基本給} \div (21.5 \times 8)$$

（端数計算）

第12条 日割計算の算定に当たり1円未満の端数が生じたときは、各給与項目ごとにその端数を切り上げて計算する。

（年次有給休暇の取扱い）

第13条 従業員が、年次有給休暇を取得した場合には、通常の給与を支払う。

（基本給の決定）

第14条 基本給は、従業員の職務内容、勤務成績等を評価し決定する。

（昇給・給与改定）

第15条 昇給または給与の改定は、毎年1回を原則として1月1日に行う。

2. 昇給または給与の改定に関する査定期間は、毎年1月1日より9月末日までの9ヵ月間とし、査定期間内の勤務実績が8ヵ月以上ある者を対象とする。
3. 前項にかかわらず、成績等が特に優秀なものの、あるいはその他の事情により必要を認めたものについては、臨時に改定することがある。

第3章 手 当

(時間外勤務手当)

第16条 法定労働時間を超えて勤務した場合には、勤務1時間につき時間単価または時給額の25%を上乗せして支給する。ただし、管理監督する職務上の地位にある者については、時間外手当を支給しない。

(休日勤務手当)

第17条 休日勤務手当は、休日に勤務することを命じ、その勤務に服した従業員に支給する。ただし、1週につき1日の休日、あるいは4週を通じて4日の休日が確保されている場合は、この限りではない。

2. 休日勤務手当の額は、勤務1時間につき時間単価または時給額の35%を上乗せした額とする。
3. 前条に定める時間外勤務手当と休日勤務手当は併給しない。

(夜間勤務手当)

第18条 午後10時より午前5時まで勤務した場合には、勤務1時間につき時間単価または時給額の25%を上乗せして支給する。

(休業手当)

第19条 従業員が法人の責に帰すべき事由により休業した場合は、休業1日につき労働基準法第12条に規定する平均給与の100分の60を支給する。

(特別手当)

第20条 法人は、業務上必要と認めた場合は、特別手当を支給することがある。

第4章 賞 与

(賞与の支給)

第21条 賞与は、法人の業績と個人の成績を勘案して支給する。但し、原則として入社後6ヵ月を経過しない者および支給日に在籍しない者については賞与を支給しない。

(支給時期)

第22条 支給時期は原則として6月および12月とする。但し、状況によっては支給時期を変更、もしくは支給しないことがある。

(各人の賞与の決定)

第23条 各人の賞与の決定については以下の各号に定める事項を勘案して行う。

- (1) 役職
- (2) 成績評価
- (3) その他特別の事項

第5章 報 奨 金

(報奨金の支給)

第24条 報奨金は、従業員による所定の行動を奨励する目的のために支給する。但し、原則として入社後6ヵ月を経過しない者および支給日に在籍しない者については報奨金を支給しない。

(支給時期)

第25条 支給時期は原則として9月とする。但し、状況によっては支給時期を変更、もしくは支給しないことがある。

(各人の報奨金の決定)

第26条 各人の報奨金の決定については以下の各号に定める事項を勘案して行う。

- (1) 講演・取材・視察対応等、法人の対外的情報発信への貢献
- (2) その他特別の事項

(付則)

1. この規程は、平成25年6月3日から実施する。
2. この規程を改廃する場合は、従業員代表者の意見を聞いて行う。
3. この規程の第4条及び第18条を変更し、平成28年6月30日から実施する。
4. この規定の第18条を変更し、令和元年6月1日から実施する。



個人情報取扱規程

(目的)

第1条 本規程は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）を踏まえ、特定非営利活動法人サービスグラント（以下「法人」という。）が取得し、保有し、利用し、または提供する個人情報について、その取扱いに関して法人および従業員等が遵守すべき基本的な事項を定めることにより、個人情報の適正な取扱い確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 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) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、次の①又は②のいずれかに該当するものをいう。

① 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の近くによっては認識できない方式をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、その他の方法を用いて評された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

② 個人識別符号が含まれるもの

(2) 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(基本原則)

第3条 法人は、個人情報保護法その他関連法令等の規定を遵守し、個人情報を適正に取扱うものとする。

(利用目的の特定・目的外利用の禁止)

第4条 個人情報を取扱うに当たって、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

2. 個人情報は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない。ただし、次の各号に掲げる場合はこの限りでない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の

- (4) 同意を得ることが困難であるとき。
 - (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
3. 前各項に関わらず、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(適正な取得)

第5条 個人情報を取得する場合には、適法かつ公正な手段により行うものとし、偽りその他不正な手段を用いてはならない。

2. 当法人は、以下の各号に掲げる場合を除き、本人の同意を得ずに要配慮個人情報（法第2条第3項に定めるものをいう。）を得てはならない
- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - (5) 当該要配慮個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、法76条1項各号に掲げる者、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関、外国における法第76条第1項各号に掲げる者に相当する者により公開されている場合
 - (6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
 - (7) 法第23条第5項各号において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第6条 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. 前項の規定にかかわらず、本人から直接契約書その他の書面（電子的方式・磁気的方式により作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。
3. 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、または公表するものとする。
4. 前3項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。
- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(正確性の確保)

第7条 個人情報については、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たなければならない。

(安全管理措置)

第8条 個人情報については、その漏洩、滅失またはき損（以下「漏洩等」という。）の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

(従事者等の義務)

- 第9条 個人情報を取扱う業務に従事する法人の従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト等）、理事、監事、派遣社員（以下これらを総称して「従事者等」という。）は、法の規定を遵守し、個人情報を適正に取扱わなくてはならない。
- 2. 個人情報を取扱う業務に従事する従事者等は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に開示若しくは漏洩し、または、不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後においても同様とする。
 - 3. 従事者等が本規程に違反したときは、就業規則その他の規程に基づき処分の対象とするものとする。

(委託先の監督)

- 第10条 個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合は、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 個人情報を適正に取扱うと認められる者を選定すること。
 - (2) 当該委託に係る契約において、安全管理措置、秘密保持、再委託の条件（再委託を許すかどうかならびに再委託を許す場合は再委託先の選定および再委託先の監督に関する事項等）、その他の個人情報の適正な取扱いに関する事項について定めること。
 - (3) 取扱いを委託された個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

(個人情報保護管理者)

- 第11条 法人に、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な管理・監督を行う全社的責任者として事務局長がその任に当たる。
- 2. 各組織における個人情報の適正な取扱いを図るため、組織単位においては、各組織の長がその任に当たり、個人情報の適正な取扱いに努めることとする。
 - 3. 事務局長は、個人情報を取扱う業務に従事する従事者等に対する指導および監督その他の個人情報の適切な取扱いを確保するために必要な措置を講じるものとし、その具体的事項等について

は、別に定めるものとする。

（指導）

第12条 個人情報を取扱う業務に従事する従事者等に対しては、個人情報の重要性を理解させ、かつ、個人情報保護の確実な実施を図るために必要な指導を行うものとする。

（第三者提供の制限）

第13条 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得た場合または次の各号に掲げる場合を除き、第三者に提供してはならない。

- （1） 法令に基づく場合
 - （2） 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - （3） 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - （4） 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
2. 前項の規定にかかわらず、法第23条2項乃至4項の規定に従って行う場合には、前項の規定にかかわらず個人情報を第三者に提供できるものとする。
3. 1項の規定の適用において、以下の各号に規定する者は、第三者には該当しないものとする。
- （1） 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
 - （2） 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - （3） 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であってその旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

（第三者提供に係る記録等）

第14条 当法人は、個人データを第三者に提供したときは、以下の事項を記録するものとする。

- （1） 本人の同意を得ている旨
 - （2） 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
 - （3） 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - （4） 当該個人データの項目
2. 前項の規定により作成した記録は、以下の場合に応じて、当該記録を作成した日から所定の期間保存するものとする。

場合	保存期間
----	------

① 本人を当事者とする契約書等に基づく個人データの提供の場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
② 個人データを継続的に若しくは反復して提供する場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間
③ 上記①又は②以外の場合	当該記録を作成した日から3年間

(第三者提供を受ける際の確認及び記録等)

第15条 当法人は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第13条第1項各号に該当する場合又は同条第3項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるもの）にあっては、その代表者又は管理人の指名
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
2. 当法人は、第三者から個人データの提供を受ける際の確認を行う方法は、確認を行う事項の区分に応じて、それぞれ次のとおりとする。

場合	方法
① 前項1号に該当する事項	個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法
② 前項2号に該当する事項	個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法

3. 前項にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して前項の方法による確認（当該確認について記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項の確認を行う場合は、当該事項の内容と当該提供に係る確認事項の内容が同一であることの確認を行う方法によるものとする。

4. 当法人は、前3項に基づく確認を行ったときは、以下の各号に定められた事項を記録しなければならない。

一、法第23条第2項から第4項までの方法により個人データの提供を受けた場合

- ① 個人データの提供を受けた年月日
- ② 当該第三者の氏名又は名称
- ③ 当該第三者の住所
- ④ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるもの）にあっては、その代表者又は管理人の氏名

- ⑤ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- ⑥ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- ⑦ 当該個人データの項目
- ⑧ 法第 23 条第 4 項に基づき個人情報保護委員会による公表がされている旨

二. 本人の同意を得て第三者から提供を受ける場合

- ① 本人の同意を得ている旨
- ② 当該第三者の氏名又は名称
- ③ 当該第三者の住所
- ④ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- ⑤ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- ⑥ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- ⑦ 当該個人データの項目

三. 個人情報取扱事業者ではない第三者から提供を受けた場合

- ① 当該第三者の氏名又は名称
- ② 当該第三者の住所
- ③ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- ④ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- ⑤ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- ⑥ 当該個人データの項目

5. 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。

6. 当法人は、前項により作成した記録を、以下の場合に応じて、当該記録を作成した日から所定の期間保存するものとする。

場合	保存期間
① 本人を当事者とする契約書等に基づく個人データの提供の場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して 1 年を経過する日までの間
② 個人データを継続的に若しくは反復して提供する場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して 3 年を経過する日までの間
③ 上記①又は②以外の場合	当該記録を作成した日から 3 年間

（個人情報に関する事項の公表等）

第 16 条 個人情報に関しては、次に掲げる事項について公表するなど、本人の知り得る状態に置かなければならない。

- (1) 個人情報取扱事業者の情報
- (2) 利用目的

- (3) 次条第1項から第3項までの規定による求めに応じる手続
- (4) 個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

(個人情報の開示および訂正等)

第17条 本人またはその代理人から、当該本人が識別される個人情報の利用目的の通知を求められたときは、遅滞なく、当該利用目的を通知しなければならない。ただし、以下の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 当該個人情報の利用目的が明らかな場合
 - (2) 法第18条第4項第1号から第3号までに該当する場合
2. 本人または、その代理人から、当該本人が識別される個人情報の開示を求められたときは、遅滞なく、当該個人情報を開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部について開示しないことができる。
- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
3. 本人またはその代理人から当該本人に関する個人情報の訂正等（訂正、追加若しくは削除または利用の停止若しくは第三者への提供の停止をいう。以下同じ。）を求められたときは、遅滞なく調査を行うものとする。この場合においてその求めに係わる個人情報に関して誤りがあること、保存期間を経過していることその他の訂正等を必要とする事由があると認めるときは、遅滞なく訂正等を行わなければならない。
4. 前3項の規定による利用目的の通知、開示または訂正等の求めを受け付ける方法その他これらの求めに応じる手続については、別に定めるものとする。

(苦情の処理)

第18条 個人情報の利用、提供、開示または訂正等に係わる苦情その他個人情報の取扱いに関する苦情については、これを適切かつ迅速に処理するよう努めるものとする。

(漏洩等が発生した場合の対応)

第19条 個人情報の漏洩等が発生した場合は、別に定めるところに従い、適切に対処するものとする。

(改廃)

第20条 本規程の改廃は、事務局長の決定により行うものとする。

(附則)

- 1. この規程は、平成25年6月3日から実施する。
- 2. この規程は、令和3年1月1日から改定する。



就 業 規 則

第 1 章 総 則

（目的）

- 第 1 条 この規則は、特定非営利活動法人サービスグラント（以下「法人」という）の従業員の服務規律・労働条件・その他の就業に関する事項を定めるものである。
2. 従業員の就業に関する事項で、この規則またはこの規則に付随する諸規程に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（適用範囲）

- 第 2 条 この規則は、第 2 章の定めるところにより法人に採用された従業員に適用する。
2. 採用内定者にはこの規則を適用しない。
3. 嘱託社員、契約社員、およびパートタイマーまたはアルバイト等臨時に使用されるものについては、この規則に準じ、個別に定める。

（規則の遵守）

- 第 3 条 法人および従業員はこの規則を遵守し、誠実にその業務を履行して、法人の発展に努めなければならない。

第 2 章 採 用

（採用手続）

- 第 4 条 法人は、入社を希望する者の中から、選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を従業員として採用する。
2. 従業員として採用された者についても、採用に際して氏名、年齢、住所、経歴その他の届出事項、または第 5 条に定める提出書類に偽りがあった場合、あるいは不正な方法を用いて採用された場合は、その者の採用自体を取り消すことがある。

（採用決定者の提出書類）

- 第 5 条 選考試験に合格し、従業員として採用された者は、採用の日から 2 週間以内に以下の書類を法人に提出しなければならない。ただし、選考に際し既に提出した書類についてはこの限りではない。
- (1) 履歴書（最近の写真を貼付したもの）
 - (2) 誓約書
 - (3) 住民票記載事項の証明書または運転免許証の写し
 - (4) 健康診断書（入社日より 3 カ月以内のもの）
 - (5) 技能、資格等の証明書
 - (6) 扶養控除等申告書
 - (7) 年金手帳・雇用保険被保険者証
 - (8) 源泉徴収票（採用された年内に前職のある者）

(9) 通勤届 (通勤経路地図添付)

(10) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載されている事項がその者に係るものであることを証するものとして「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則」で定める書類

(11) その他法人が必要と認め、提出を求めた書類

2. 従業員は、前項の提出書類の記載事項に異動のあったときは、その都度速やかに法人に届け出なければならない。
3. 前項に定める異動に関する届出が行われなかった、または遅延したことにより、社会保険等の請求、または受給額に従業員の不利が生じた場合には、法人はその責を負わない。
4. 第1項に定める提出期限を過ぎ、法人の提出の督促にも応じない場合は、既往の労働に対する賃金を支払い、採用を取り消す。

(正規雇用への転換)

第6条 勤続6か月以上の契約社員について、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換させることがある。

2. 転換は、所属長の推薦に基づき随時行うものとする。

3. 転換させる場合の基準は次の各号のとおりとする。

(1) 本人が正規雇用で就労することを希望していること。

(2) 所属長の推薦があり、直近6か月間の出勤率が80%以上の者

(3) 代表理事を委員長とする審査委員会により、人事評価および昇格試験等を踏まえ、正規雇用へ転換させることがふさわしいと判断された者

(無期雇用への転換)

第6条の2 勤続6か月以上の契約社員について、本人が希望する場合は、無期雇用へ転換させることがある。

2. 転換は、所属長の推薦に基づき随時行うものとする。

3. 転換させる場合の基準は次の各号のとおりとする。

(1) 本人が無期雇用で就労することを希望していること。

(2) 所属長の推薦があり、直近6か月間の出勤率が80%以上の者

(3) 代表理事を委員長とする審査委員会により、人事評価および昇格試験等を踏まえ、無期雇用へ転換させることがふさわしいと判断された者

(試用期間)

第7条 新たに採用した者については、採用の日から3か月間以内を試用期間とする。ただし、特殊の技能・資格、経験を有する者等、法人が認めた場合には、試用期間を短縮し、あるいは設けないことがある。

2. 試用期間中または試用期間の満了の際、引き続き従業員として勤務させることが適当であると認められない者については、試用期間を延長することがある。また、引き続き従業員として勤務させることが不適当であると認められる者については、第7章の手続きに従い解雇する。

3. 試用期間中または試用期間の満了の者について、職務に関する意識が、職務の遂行上または業務の運営上支障があると法人が判断した場合は、第7章の手続きに従い解雇する。

4. 試用期間は勤続年数に通算する。

第3章 勤 務

第1節 勤務時間・休憩・休日

(勤務時間)

第8条 所定労働時間は、休憩時間を除き、賃金計算期間の開始日を起算日とする1ヵ月を平均して、1週につき40時間を超えない範囲とする。

2. 始業・終業の時刻および休憩時間は次のとおりとする。

始業時刻 午前10時

終業時刻 午後7時

休憩時間 午後12時から1時まで

3. 前項の定めにかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・終業の時刻または休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある。

4. 第2項に定める休憩時間については、交替休憩制をとることがある。

5. 本条第2項の規定にかかわらず、従業員が、労働時間の全部又は一部を在宅勤務など、事業場外において業務に従事し、労働時間を算定し難い日については、休憩時間を除いて1日当たり所定労働時間、労働したものとみなす。

(休日)

第9条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日（法定休日）

- (2) 国民の祝日およびその振替休日

- (3) 1暦月のうち、各従業員が指定する4日（土曜日が5日ある月については、5日）

- (4) その他法人の定める休日

2. 業務の都合、その他やむを得ない場合は、前項の休日を他の日と振り替えることがある。この場合、前日までに振替日を指定して従業員に通知する。

3. 第1項第3号による従業員の休日の指定は、原則として、毎月25日までに次月の休日を指定しなければならない。

(フレックスタイム制)

第10条 第8条の規定にかかわらず、法人が指定した従業員については、始業及び就業の時刻を本人の決定に委ねるフレックスタイム制を適用する。

2. 前項に規定するフレックスタイム制の詳細は、労使協定により別に定めるものとする。

(時間外労働)

第11条 業務の都合により、第8条に定めた所定労働時間以外の時間に勤務（以下「時間外労働」という）を命ずることがある。

2. 前項の時間外労働は、従業員の過半数を代表する者との協定の範囲内とする。

3. 災害その他避けられない事由により臨時の必要のある場合は、所轄労働基準監督署長の許可を得て、または事後の届出により時間外労働をさせることがある。

4. 第1項の時間外労働を行う場合は、事前に所属長の許可を得るものとする。

5. 第1項、第3項に定める時間外労働については、別に定める給与規程により割増賃金を支払う。

(休日労働)

第12条 業務の都合により、第9条に定めた所定労働日以外の日に勤務（以下「休日労働」という）を命ずることがある。

2. 前項の休日労働は、従業員の過半数を代表する者との協定の範囲内とする。

3. 災害その他避けられない事由により臨時の必要のある場合は、所轄労働基準監督署長の許可を得て、

または事後の届出により休日労働をさせることがある。

4. 第1項、第3項に定める休日労働については、別に定める給与規程により割増賃金を支払う。ただし1週につき1日以上、あるいは4週につき4日以上の日が確保されている場合はこの限りではない。

(適用除外)

第13条 管理監督する職務上の地位にある者については、労働時間、休憩および休日に関する規定は適用しない。

(妊娠婦の制限)

第14条 妊娠中および産後1年を経過しない女性従業員が請求した場合は、その者に時間外労働、および休日労働をさせることはない。

2. 妊娠中の女性従業員が請求した場合は、他の軽易な業務に就かせる。
3. 妊娠中および産後1年を経過しない女性従業員が請求した場合は、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるための通院休暇を与え、それに基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合は、適宜その措置を講じる。
4. 前各項の定めによる不就労時間は、無給とする。

(育児時間)

第15条 生後1年未満の子を養育する女性従業員が請求した場合は、休憩時間の他に1日2回以内、各々30分以内の育児時間を与える。

2. 妊娠中および産後1年を経過しない女性従業員が前条第1項の請求せずに時間外労働をする場合は、情状を考慮し、第8条に定める休憩時間、または前項に定める育児時間の他に、休憩時間または育児時間を設ける。
3. 前各項の育児時間は無給とする。

(欠勤の手続)

第16条 従業員が欠勤しようとするときは、事前に所属長に出て、法人の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより申し出て、事後速やかに届出て、法人の承認を得なければならない。

2. 前項の手続きを怠ったときは、無断欠勤とする。
3. 傷病のため欠勤が引き続き3日以上に及ぶときは、医師の診断書の提出を求めることがある。
4. 欠勤の日から起算して3日以内に従業員が請求し、法人がこれを認めた場合には、第17条に定める年次有給休暇へ振り替えることができる。ただし、無断欠勤の場合はこの限りではない。

(遅刻・早退・外出・面会等)

第17条 従業員は、やむを得ない事由により遅刻、早退または就業時間中に私用外出しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

2. 従業員が所定労働時間中に宗教活動、労働運動、政治運動、集会その他法人の業務に関係のない事由で、法人の許可を受けずに就労しないときは、これを欠勤、遅刻、早退または私用外出として取り扱う。

第2節 休暇等

(年次有給休暇)

第18条 従業員に対し、毎年7月1日を年次有給休暇の基準日として、前年1年間の所定労働日の8割以

上勤務した者に勤続年数に応じて、次の表のとおり年次有給休暇を与える。なお、勤続年数 1 年未満の端数は、1 年に切り上げるものとする。

勤続年数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年以上
付与日数	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が 30 時間未満であって、週所定労働日数が 4 日以下又は年間所定労働日数が 216 日以下の従業員に対しては、次の表のとおり年次有給休暇を与える。なお、勤続年数 1 年未満の端数は、1 年に切り上げるものとする。

週所定労働日数	1 年間の所定労働日数	勤続年数					
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年
4 日	169 日～216 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日～120 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日～72 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

（年次有給休暇の法人による時季指定）

- 第 18 条の 2 第 18 条により法人が付与した年次有給休暇が 10 日以上（前年度からの繰り越し分を除く）ある者については、そのうち 5 日については、年次有給休暇付与日より 1 年以内に法人が時季を指定することにより付与することができるものとする。ただし、時季指定前に従業員本人が時季を指定して取得した日数は、5 日分から控除する。
- 法人は、前項の規定により、年次有給休暇の時季を定めるときは、その時季について、当該従業員の意見を聴くものとし、会社は、当該意見を尊重するよう努めるものとする。
 - 前項の意見聴取は、年次有給休暇付与日から半年を経過した時点において、年次有給休暇取得日数が、5 日に満たない者に対して行う。意見聴取の方法は、上司との面談とする。
 - 前項にかかわらず、取得希望日に沿った時季指定が困難な時は従業員との面談の上、法人が時季を決定する。また、法人が指定した日に、年次有給休暇を取得することが困難な 事情が生じたときは、改めて従業員と面談の上、代替の日を決定する。
 - 従業員は、原則として、法人が時季指定した日を変更することはできないものとする。ただし、やむを得ない事情があると法人が認めるとき は、その限りではない。この場合には、従業員との面談の上、代替の日を決定するものとする。

（産前・産後の休暇）

- 第 19 条 6 週間以内（多胎妊娠の場合は 14 週間以内）に出産する予定の女性社員が請求した場合は、産前休暇を与える。
- 産後 8 週間を経過していない女性社員は就業させない。ただし、産後 6 週間を経過した女性社員が請求した場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
 - 前 2 項に定める産前・産後の休暇は無給とする。

（特別休暇）

第20条 従業員が次の各号の一に該当し、事前に事由を明示して請求した場合には、それぞれに定める日数の限度において特別休暇を与える。

事 由	休暇日数
(1) 本人が結婚するとき	3日
(2) 妻が出産するとき	3日
(3) 父母、配偶者及び子が死亡したとき	5日
(4) 兄弟姉妹、祖父母、孫、伯叔父・伯叔母、及び 配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき	2日 喪主のときは5日
(5) 女性社員で、生理日の就業が著しく困難なとき	就業が困難な期間
(6) その他前各号に準じ、法人が必要と認めたとき	必要と認めた期間

- 前項に定める第1号、第2号、または第6号による特別休暇の請求は、当該特別休暇を希望する日の5日前までに文書により行わなければならない。
- 第1項の定めにかかわらず、業務上の都合により、社員との協議の上、特別休暇の取得を認めない、あるいはその日数を減じることがある。
- 第1項第1号から第4号までの休暇については通常の賃金を支払い、第5号および第6号の休暇については無給とする。ただし、アルバイト等臨時に使用されるもの、あるいは時給または日給による者については、第1項第1号から第4号までの休暇についても無給とする。

(育児休業)

第21条 勤続年数が1年以上の従業員で、生後1年（配偶者が1歳到達日以前に育児休業を取得している場合は1歳2ヵ月。以下これを「パパ・ママ育休プラス」という。）未満の子と同居し、養育する者が申し出た場合は、申し出た期間育児休業を認める。

- 育児休業の申し出は、1子につき1回とし、原則として子が満1歳（子の満1歳の誕生日の前日）、パパ・ママ育休プラスの場合は1歳2ヵ月までの範囲とする。ただし、育児介護休業法により必要と認められる一定の場合で、その子が満1歳に達する日から起算して2週間以前に従業員が請求した場合には、その子が満1歳6ヵ月に達する日までの範囲で延長する。また、育児介護休業法により必要と認められる一定の場合で、その子が満1歳6ヵ月に達する日から起算して2週間以前に従業員が請求した場合には、その子が満2歳に達する日までの範囲で延長する。
- 育児休業に関する詳細は、育児・介護休業規程に定めるところによる。

出生時育児休業（産後パパ育休）

第21条の2

育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあつては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から6ヵ月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

- 出生時育児休業に関する詳細は、育児・介護休業規程の定めるところによる。

(介護休業)

第22条 勤続年数が1年以上の従業員が、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態（以下、「要介護状態」という）にある家族を介護するために申し出た場合は、介護休業を認める。

ただし、本条にいう家族とは、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫、同性婚・事実婚等の配偶者に相当するパートナー、および、そのパートナーの父母をいう。

2. 介護休業の申し出は、特別な事情がない限り対象となる家族1人につき、3回まで、通算して93日を限度とし、原則として従業員が申し出た期間とする。
3. 介護休業の申し出は、介護休業を開始しようとする日の2週間前迄にしなければならないこととし、これに遅れた場合は、法人は、従業員が介護休業を開始しようとした日から、従業員が申し出をした日の翌日から起算して2週間を経過する日までの、いずれかの日を休業を開始する日として指定できる。
4. 介護休業期間中の給与は、支給しない。
5. 介護休業が終了したときは、原則として休業直前の職務に復職するものとする。
6. 第2項に定める介護休業期間が満了しても復職できないときは、休業期間満了日をもって自然退職とする。ただし法人が特に認めた場合は、その限りではない。
7. 次に掲げる各号のいずれかに該当する者には、介護休業を適用しない。
 - (1) 申し出の日の翌日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - (2) 期間を定めて雇用される者で、介護休業開始予定日から起算して93日を経過した日から6ヶ月を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかである者
 - (3) 介護休業終了後、引き続き勤務する意思のない者
8. 介護休業期間は、勤続年数に通算しない。
9. 法人は介護休業を申し出た従業員に対し、申し出に係る対象家族が要介護状態にあること等を証明する書類を求めることができる。
10. 介護休業に関する詳細は、育児・介護休業規程に定めるところによる。

(子の看護休暇)

- 第23条 勤続期間が6ヵ月以上の従業員で高等学校卒業前の子を養育する者が、その子の傷病につき看護するために休暇を請求した場合は、1年間に5日（子が2人以上の場合は10日）以内の範囲で休暇を与える。
2. この休暇の請求は、当該休暇として請求する日の始業時刻前までに行うものとし、事後の請求は認めない。
 3. 第1項に定める1年間とは、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。
 4. 子の看護休暇は、無給とする。
 5. 子の看護休暇の詳細は、育児・介護休業規程に定めるところによる。

(介護休暇)

- 第23条の2 第22条の対象家族の介護その他の世話をする従業員は介護、通院の付き添い等のための休暇を、就業規則第18条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間に5日（対象家族が2人以上の場合は10日）を限度として取得することができる。
2. この休暇の請求は、当該休暇として請求する日の始業時刻前までに行うものとし、事後の請求は認めない。
 3. 第1項に定める1年間とは、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。
 4. 介護休暇は、無給とする。
 5. 介護休暇の詳細は、育児・介護休業規程に定めるところによる。

(公民権の行使)

- 第24条 従業員が勤務時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、権利の行使を妨げない範囲において、その時刻を変更することがある。
2. 前項の時間については、無給とする。

第 3 節 出向・休職・復職

(配置転換・出向)

第 2 5 条 業務上必要がある場合または従業員の健康状態により、従業員に対して就業場所、あるいは従事する職務の変更または出向を命ずることがある。従業員は正当な理由なくしてこれを拒否することはできない。

2. 前項の配置転換または出向に当たっては、従業員本人に転換後の職場、職務、出向先およびその時期等を伝達し、それに関する意向を聴取して行なう。

(休職・復職)

第 2 6 条 従業員が次の各号の一に該当するときは、それぞれの期間を限度として休職とする。ただし、法人は事情によりその期間を延長することができる。

(1) 業務外の傷病により欠勤が満 1 カ月に及んだとき、 あるいは満 1 カ月以上に及ぶことが明らかなとき	1 年 ただし、入社 1 年未 満の場合は 6 カ月
(2) 自己都合による欠勤が満 1 カ月以上に及ぶことが 見込まれるとき	1 年以内の範囲で法 人が認めた期間
(3) 法人の承認を得て公職に就任し、通常の業務が できなくなったとき	1 年以内の範囲で法 人が認めた期間
(4) 法人の都合により、法人外の業務に就任したとき	その期間
(5) 刑事事件に関して起訴されたとき	その期間
(6) その他、特別の事情により休職させることが適当 であると法人が認めたとき	必要と認められる 期間

2. 休職開始の期日は、当該事由により最初に出勤できなくなった日とする。
3. 法人に無断での、または正当な理由のない欠勤が 3 日を超えたときは、第 1 項第 1 号に該当する休職の申し出があったものとみなす。この場合の休職開始の日は、当該最初の欠勤日とする。法人が出勤できないことについての医師の証明を求めた場合で、その証明を提出しない場合も同様に扱う。
4. 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として休職直前の職務に復職させる。ただし、もとの職務に就くことが困難なとき、あるいは不適当と法人が判断したときは、他の職務に就かせることがある。
5. 第 1 項第 4 号に該当する場合を除き、休職期間が満了しても復職できないときは、休職期間満了の日をもって自己都合退職とする。ただし、第 3 項に定めるところにより休職とみなされた場合で、その欠勤が、休職とみなされた日を含めて、暦日で 3 日以上に及んだ場合は、第 4 3 条に定めるところにより、懲戒解雇とする。
6. 休職期間中は無給とし、勤続年数に通算しない。
7. 復職後、1 年以内に同一または類似の事由により欠勤または休職した場合は、その前後の欠勤および休職の期間は通算する。
8. 第 1 項第 1 号に該当する場合、法人は休職事由または現況等について医師の証明の提出を求めることができる。
9. 復職の判断は法人が行う。

第 4 章 賃 金

(賃金)

第27条 従業員に対する給与、昇給等、および賞与に関する事項については、別に定める「給与規程」による。

第5章 服 務 規 律

(服務心得)

第28条 従業員は、常に次の事項を守り、服務に精励しなければならない

- 1) 常に健康に留意し、明朗澆刺たる態度をもって勤務すること
- 2) 常に職場の風紀秩序の維持に心掛け、職場環境の維持向上に努めること
- 3) 協調性を保ち、不当に人を中傷するようなこと等、あるいは他の従業員に対して暴行、脅迫を加えるようなことをしないこと
- 4) 私生活においても自己管理を怠らず、職務の遂行に支障をきたさぬように努めること
- 5) 常に品位を保ち、法人の名誉を害したり、あるいは信用を傷つけるようなことをしないこと
- 6) プロボノ、NPO、社会的課題等に関する知識の向上に努めること
- 7) 技術の習熟および向上に努め、能率の増進を図ること
- 8) 対人コミュニケーション能力の向上に努め、ステークホルダーに快い印象を与えるように努めること
- 9) 業務上の指揮命令は速やかに遂行し、業務の能率を阻害したり、または業務の遂行を妨げるようなことをしないこと
- 10) 勤務、または業務に関しての報告、申告、手続き、または届出は速やかに行い、誤りあるいは誤解の生じないようにすること
- 11) 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
- 12) 業務の運営上に支障のある事態が発生したときには、必ず法人に速やかに報告すること
- 13) 法人が貸与した携帯電話の発信記録、法人の設備等を利用した電子メールの送受信の記録およびその内容、およびインターネットを介した閲覧の記録等について、法人が請求したときは、速やかに報告すること
- 14) 法人の許可なく、法人の物品、文書、帳簿、その他のデータまたは資料等、あるいは製品・原材料、荷物等を持ち出さないこと
- 15) 法人の施設・設備、車両、機械・器具その他の備品を大切にし、消耗品等の節約に努め、書類は丁寧に取扱い、その保管を厳にすること
- 16) 業務上の機密・ノウハウ等、または不利益となる事項を他に洩らさないこと、また洩れないように細心の配慮をすること
- 17) 個人情報、特定個人情報、匿名加工情報の取り扱いには細心の配慮をし、社外に洩れることのないようにするとともに業務以外の目的で利用せず、その扱いについて別途定める規程を遵守すること
- 18) 支援先 NPO 等、プロボノワーカー、取引先等のプライバシーの保護に留意し、業務上知り得た個人情報等を他に洩らしたり、業務以外の目的で利用せず、その扱いについて別途定める規程を遵守すること
- 19) 記録書類、システム、記録媒体、またはデータあるいは資料等の管理・保全、あるいはセキュリティには細心の配慮を怠らないこと
- 20) 法人の許可なく、法人の文書、帳簿、またはデータあるいは資料等を部外者に閲覧させ、またはこれに類する行為が行われないようにすること

- 21) 業務等に関して行われる会議、あるいは打合せ等を録音または録画等により記録するときには、法人、および必要に応じては出席者の許可を得た上で行うこととし、その記録された内容を利用するときには、法人の許可を得ること
 - 22) 法人の許可なく、法人の施設または附属施設内に第三者を立ち入らせないこと
 - 23) 法人の発行した証明書類を他人に貸与し、または流用しないこと
 - 24) 職務または職位に関し、自己もしくは他人の利益を図り、または不当な金品の借用、贈与の利益、もしくは饗応等を受けないこと、および受けることのないように配慮すること。
 - 25) 職務または職位に関し、不正な行為を行わないこと
 - 26) 在籍のまま法人の許可なく他に就職または兼業しないこと
 - 27) 法人およびその附属施設、あるいは取引先において、自己の営業行為を行わないこと
 - 28) 法人の許可なく、法人内で集会し、または文書、図面等を配付、貼付、掲示、販売し、あるいは煽動し、またはこれに類する行為をしないこと
 - 29) 就業時間中のみならず、就業時間外においても、法人およびその附属施設、あるいは取引先において、または法人の施設・設備等を利用して、政治的、思想的、あるいは宗教的なことに関する、またはそれに類する事項、それらの外部団体に関する勧奨、宣伝、強要、その他の活動をしないこと
 - 30) 酒気を帯びて勤務しないこと
 - 31) 第 29 条に規定する、ハラスメント行為をしないこと
2. 前項第 5 号、第 16 号から第 18 号については、在職中のみならず、退職後（第 34 条に定めるすべての場合を含む）も同様とする。

（ハラスメントの禁止）

第 29 条 ハラスメントとは、相手方を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、または、脅威を与えたりする行為や言動をさす。すべての従業員は、次の各号に掲げるハラスメントをしてはならない。

（ア）セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメントとは、相手方の望まない性的言動により職務遂行上、一定の不利益を与えるもの、または就業環境を悪化させるものをいい、以下に掲げる行為およびこれらに類する行為をさす。

- 1) 職場での性的な言動によって他人に不快な思いをさせることや就業環境を悪くすること
- 2) 他従業員のみならず全ての就業者の業務に支障を与えるような性的な関心を示したり、性的な行為をしかけること
- 3) 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要すること

（イ）パワーハラスメント

パワーハラスメントとは社会的身分や職権等権威又は権力を背景として、業務の適切な範囲を超えて継続的に人格や尊厳を侵害する言動を行い、職場環境を悪化させ、又は他の就業者に雇用不安を与える行為等をいい、以下に掲げる行為およびこれらに類する行為をさす。

- 1) 暴行、暴言、脅迫、名誉を毀損する行為
- 2) 業務に必要なことを命令したり、明らかに遂行不可能なことを命令する行為
- 3) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
- 4) 私的なことに過度に立ち入ること
- 5) その他前各号に準じる言動をすること

（ウ）妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント

妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントとして、以下に掲げる行為および

これらに類する行為をさす。

- 1) 女性職員による産前産後休業その他の妊娠または出産に関する制度または措置の利用に関して就業環境を害する言動、女性職員が妊娠したこと、出産したことその他の妊娠または出産に関して就業環境を害する言動
 - 2) 育児休業その他の育児に関する制度または措置の利用に関して就業環境を害する言動
 - 3) 介護休業その他の介護に関する制度または措置の利用に関して就業環境を害する言動
- 2 法人は担当者を任命し、ハラスメントに関する報告・相談の窓口とする。
 - 3 従業員は、他の就業者によって第1項に掲げる行為により被害を受けた場合、または受ける可能性がある場合には、担当者、もしくは法人の指定する相談窓口相談、苦情を申し立てることができる。
 - 4 法人は、相談者のプライバシーを十分に保護した上で、適切な処置をとるものとする。

(記録の閲覧)

第30条 法人の設備等を利用した電子メールの送受信の記録およびその内容、およびインターネットを介した閲覧の履歴等について、法人はその記録を保存し、閲覧することができる。これは就業時間中のみならず、就業時間外のものについても同様とする。

第6章 定年・解雇および退職

(定年)

第31条 従業員の定年は、特に定めない。

(退職)

第32条 従業員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、従業員の資格を失う。

- (1) 死亡したとき、または失踪の宣告を受けたとき
- (2) 期間を定めて雇入れた者の雇用期間が満了したとき
- (3) 第25条に定める休職期間を満了しても復職できないとき、および第26条および第27条に定める育児休業または介護休業期間を満了しても復職できないとき
- (4) 退職願を提出して、退職および退職日について法人の承認があったとき
- (5) 第34条に定めるところにより解雇されたとき
- (6) 第43条に定めるところにより諭旨解雇に処され、退職届を提出して法人の承認があったとき
- (7) 第42条に定めるところにより懲戒解雇されたとき

(退職手続)

第33条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも1ヵ月前までに文書により退職願を提出し、法人の承認を受けなければならない。

2. 退職を申し出た者は、法人の承認を受けて決定された退職日までは従前の業務に精励し、業務に支障のないよう、従業員としての義務を全うしなければならない。
3. 退職願を提出した者は、退職までの間に必要な業務の引継ぎをしなければならない。
4. パートタイマー、アルバイト、および嘱託職員等については、法人に無断でのまたは正当な理由のない欠勤が3日に及び、法人からの出勤の督促にも応じないとき、あるいは本人の責に帰する事項により法人から本人に連絡がとれないときには、当該最初の欠勤日の前日において退職の申し出があったものとみなす。

(解雇)

第34条 従業員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- (1) 従業員の就業状態または勤務成績が著しく不良で、就業に適さないと法人が認めたとき
- (2) 従業員が身体または精神の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
- (3) 従業員が老衰その他の事由により、能率が著しく低下したとき
- (4) 試用期間中、または試用期間が終了したときに、引き続き従業員として勤務させることが不適当と法人が認めたとき
- (5) 業務上の負傷または疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷または疾病が治らない場合で、法人が打ち切り補償を支払ったとき（従業員が傷病補償年金を受け取っている、または受け取ることとなった場合等、法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）
- (6) 第42条に定める懲戒解雇事由に該当するとき
- (7) 法人の業務上の都合により、やむを得ない事由があるとき
- (8) その他、前各号に準じるやむを得ない事由があったとき

（解雇の予告）

第35条 前条（第5号および第6号に該当する場合を除く）により従業員を解雇する場合は、次に掲げる者を除き、少なくとも30日前に本人に予告するか、または平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮する。ただし、天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (1) 日々雇い入れる者（引き続き1ヵ月を超えて使用した者を除く）
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇い入れた者（所定の期間を超えて使用した者を除く）
- (3) 試用期間中の者（採用後14日を超えて使用した者を除く）

（解雇の制限）

第36条 従業員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後の30日間、ならびに産前産後の女性従業員が休業する期間およびその後の30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、打切補償を支払った場合（法律上、打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りではない。

（精算）

第37条 従業員が退職するとき（第32条に定めるすべての場合を含む）は、速やかに法人から支給された物品を返還し、その他法人に対する債務を精算しなければならない。

第7章 安全および衛生

（衛生および安全に関する遵守義務）

第38条 法人および従業員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および本規則、その他の社内規程で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めなければならない。

（健康診断）

第39条 従業員には、毎年1回以上健康診断を行う。

2. 前項の他、必要に応じて従業員の全部または一部に対し、健康診断または予防注射を行うことがある。
3. 前2項の診断等を命ぜられた従業員は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
4. 健康診断の結果、特に必要がある場合は、就業を一定の期間停止し、または職場の転換することがある。

(就業禁止)

第40条 次に掲げる疾病に罹った者は、医師の診断により、就業を禁止する。

- (1) 精神病および法定伝染病
 - (2) 著しい伝染の恐れのある疾病。ただし、医師の認める一定の処置をした者は差し支えない
 - (3) 就労により病勢の悪化の恐れのある疾病
2. 前項により欠勤（年次有給休暇により代替した場合も含む）、または就業を禁止された者、あるいは傷病により引き続き1ヵ月以上欠勤した者（休職していた者を含む）が出勤しようとするときは、法人の指定する医師の診断を受け、その結果に基づき法人の許可を得ることを要する。

第8章 表彰および懲戒

(表彰)

第41条 従業員が次の各号の一に該当する場合には、その都度審査の上、表彰する。

- (1) 永年に亘り、誠実に継続勤務したとき
- (2) 業務上有益な発明・改良または工夫・考案のあったとき
- (3) 事故、災害等を未然に防止し、または災害あるいは異常事態に際して、特に功労があったとき
- (4) 社会的功労があり、法人の名誉を高めたとき
- (5) その他前各号に準ずる程度に善行または功労があったと認められるとき

(懲戒事由)

第42条 従業員が第28条に定める服務規定に反する行動をとった場合には、次条の規定により制裁を行う。

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、次の5種類とし、その状況に応じて行う。

- (1) 譴責 始末書を提出させて、将来を戒める
 - (2) 減給 始末書を提出させて、減給する。
ただし、1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1の範囲で行う
 - (3) 出勤停止 始末書を提出させて、7日以内の範囲で出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない
 - (4) 諭旨解雇 退職願を提出させる。勧告にもかかわらず退職願を提出しない場合は懲戒解雇とする。
 - (5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合、所轄労働基準監督長の認定を受け、解雇予告手当は支給しない。
2. 前項第4号および第5号に該当する場合には、解雇までの期間の全部または一部についての就業を停止することがある。
3. 制裁の処分の通知は、理事長の名において、本人に対してこれを行う。
4. 法人は懲戒の実施等に関する事項を協議するために、懲戒委員会を招集することができる。
5. 処分の通知後、7日以内に処分に従わない場合は、更に重い処分を科する。
6. 従業員であった者の退職後（第32条に定めるすべての場合を含む）、前条に定める懲戒解雇に該当するような事由が発覚しときは、懲戒解雇に処す。

(管理監督者の監督責任)

第44条 業務に関する指導ならびに管理不行届きにより、従業員が懲戒処分を受けたときは、その管理監督の任にある者に対しても懲戒することがある。

(懲戒の加重)

第45条 懲戒処分を受けた者が、その処分の決定の日から1年以内に、更に同様の、または新たな処分に該当する行為を行ったときは、その行為に相当する懲戒処分より1等重い処分をすることがある。

第9章 雑 則

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第46条 従業員が業務上負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法の定めるところにより、療養補償・休業補償・障害補償を行う。従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の定めるところにより遺族補償および葬祭料を支払う。

2. 補償を受けるべき者が同一の事由により労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その価額の限度において、前項の規定を適用しない。
3. 法人は、従業員の負傷または疾病の原因が次のいずれかに該当する場合は、その補償の全部または一部について、これを行わない。
 - (1) 本人の重大な過失によるとき
 - (2) 本規則またはその他の法人の規程、通達、あるいは法令に違反したとき
4. 本条に定める補償を受ける権利は、従業員の退職（第32条に定めるすべての場合を含む）によって変更されることはない。

(業務上傷病の療養および治療)

第47条 従業員が業務上負傷し、または疾病に罹ったときは法人の指定する医師または病院において療養および治療を受けるものとする。ただし、緊急を要する場合その他の事情により他の医師または病院において治療を受けるときは、この限りではない。

(損害賠償)

- 第48条 従業員が故意または過失によって法人に損害を与えたときは、その全部または一部について賠償を求めることがある。ただし、これによって第43条に定める懲戒を免れるものではない。
2. 従業員が不正または不当な行為により法人から得た利益は、法人の指示に従い、速やかに返却しなければならない。ただし、これにより前項の損害賠償、および第43条に定める懲戒を免れるものではない。
 3. 従業員であった者が、退職後（第32条に定めるすべての場合を含む）に法人の業務上の機密等または法人あるいは支援先NPO等、プロボノワーカー、取引先の不利益となる事項を他に洩らしたことにより法人あるいは支援先NPO等、プロボノワーカー、取引先に損害を与えたときは、その全部または一部について賠償を求めることがある。
 4. 本規則の定め、その他法人の指示した報告または届出を従業員が行わなかったことにより、または遅延したことにより、従業員に不利が生じた場合には、法人はその責を負わない。

(付則)

1. この規則は、平成25年6月3日から実施する。
2. この規則を改廃する場合は、従業員代表者の意見を聞いて行う。
3. この規則には、次の規程が付属する。
○給与規程

○経費精算規程

○育児・介護休業規程

4. この規則は、平成 30 年 3 月 1 日から改定する。
5. この規則は、令和元年 6 月 1 日から改定する。
6. この規則は、令和 3 年 1 月 1 日から改定する。
7. この規則は、令和 3 年 6 月 1 日から改定する。
8. この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から改定する。

特定非営利活動促進法第 54 条第 2 項第 3 号に定める事項を記載した書類

法人名	特定非営利活動法人サービスグラント	事業年度	令和 5 年 10 月 1 日～令和 6 年 9 月 30 日
-----	-------------------	------	---------------------------------

- 1 資金に関する事項 [①収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項]
- ※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第 54 条第 2 項第 3 号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動促進法施行規則第 32 条第 1 項各号に対応しています。以下同じです。

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
正会員受取会費	118,000 円
受取寄附金	4,486,090 円
サービスグラントの提供を通じた NPO 支援事業	1,941,756 円
企業・行政等との連携によるプロボノプログラムの運営事業	232,521,040 円
プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業	775,875 円
プロボノの普及・広報・社会的制度化に関する事業	3,076,160 円
受取利息	10,320 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	242,929,241 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

なし

2 取引の内容に関する事項 [③次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引]

(1) 収益の生ずる取引の上位 5 者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
東京都福祉局	東京都新宿区西新宿 二丁目 8 番 1 号	60,033,500 円	人生 100 年時代社会参加 マッチング事業 「地域参加のトビラ」業務委託
大阪府	大阪府中央区大手前 2 丁目	34,182,704 円	大阪ええまちプロジェクト事 業・生活支援体制整備推進支援 事業
公益財団法人 東京都つながり 創生財団	東京都新宿区西新宿 二丁目 4 番 1 号	28,867,940 円	地域活動支援事業
渋谷区社会福祉協議会	東京都渋谷区宇田川町 1-1 渋谷区役所 2 階	18,001,830 円	地域福祉コーディネーターとの 連携・相談業務
農林水産省	東京都千代田区 霞が関 1-2-1	12,408,000 円	農山漁村振興交付金 (地域活性化対策(農山漁村関 わり創出事業))

(2) 費用の生ずる取引の上位 5 者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
(株)ソニックガーデン	東京都世田谷区奥沢 7-5-13	9,702,000 円	システム開発業務
嵯峨生馬	東京都大田区大森西 4-9-8-205	6,600,000 円	役員報酬
(株)ミタケコーディネート	東京都渋谷区渋谷 1-2-9	4,987,343 円	東京事務所賃借料
ソーシャルフィルム(株)	東京都品川区西五反田 3- 15-6	4,170,000 円	業務委託費
〇 氏	東京都練馬区	3,241,500 円	業務委託費

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

取引先の氏名等	法人との 関 係	譲 渡 資 産 の 内 容	譲 渡 年 月 日	譲 渡 価 格	その他の取引条件等
なし				円	
				円	
				円	
				円	

ロ 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
なし				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ハ 役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
職員 A	職員	システム改修	令和 5 年 10 月 1 日～ 令和 6 年 9 月 30 日	553,160 円	請求書に基づく
寄付者 A	寄付者	ウェブ制作・ チラシ制作等	令和 6 年 3 月 29 日 令和 6 年 9 月 30 日	487,883 円	請求書に基づく
寄付者 B	寄付者	Canva プログラム	令和 5 年 10 月 31 日	30,000 円	請求書に基づく
寄付者 C	寄付者	業務委託費	令和 5 年 10 月 1 日～ 令和 6 年 9 月 30 日	203,423 円	請求書に基づく
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

3 寄附者に関する事項〔④寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が 20 万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日〕

氏 名	寄 附 金 額	受 領 年 月 日
なし	円	
	円	
	円	
	円	

4 役員等に対する報酬又は給与の状況〔⑤イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（ロを除く。）、ロ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額〕

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者^(注1)（以下「役員等」という。）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

(注1)「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

- ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(口を除く。)

氏 名	職 名	法人との関係 (注2)	報酬・給与 の区分	支 給 期 間 等	支 給 金 額
嵯峨生馬	理事		役員報酬	令和5年10月1日 ～令和6年9月30日	6,600,000 円
中島祥公子	理事		給与	令和5年10月1日 ～令和6年9月30日	5,292,752 円

(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。

ロ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額

集 計 期 間	令和5年 10月 1日 ～令和6年 9月 30日
給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
26 人	89,532,116 円

5 支出した寄附金に関する事項 [⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

支出先の名称等	住 所 等	支出年月日	支 出 金 額	寄 附 の 目 的 等
なし			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合 計	円	

6 海外への送金等に関する事項 [⑦海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び用途並びにその実施日]

[illegible]

SERVICE GRANT

特定非営利活動法人 サービスグラント

役員報酬規程

（目的）

- 第1条 この規程は、特定非営利活動法人サービスグラント（以下「法人」という。）の理事ならびに監事（以下「役員」という）に支給する報酬の取り扱いに関する事項について定めるものである。

（報酬の体系）

- 第2条 役員に支給する報酬は、常勤・非常勤の役員とも、役員報酬のみとし、手当等、他の給与は原則として支給しない。ただし、使用人兼務役員については、従業員分の給与とあわせて支給することがある。
2. 前項の規定に関わらず、通勤に要する定期乗車券または乗車券等の通勤費については、別に定める経費精算規程にもとづき、実費を精算する。

（決定方法）

- 第3条 役員に支給する報酬の新設、変更は、法人の総会において決議する。
2. 前項の規定に関わらず、役員の退任による報酬の支払停止、報酬ありから報酬なしへの支払条件の変更については、理事長の裁決により決定することができる。

（報酬の基準額）

- 第4条 使用人兼務役員に支給する従業員分給与は、原則として従業員のうちの最高額の給与（諸手当を含む基準内賃金）と同額（1万円未満は四捨五入）またはそれ以下とする。
2. 役員賞与、役員退職慰労金等は支給しない。

（役位変更等の場合の報酬の取り扱い）

- 第5条 計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の報酬は日割計算等を行わず、1ヵ月分を支給する。

（長期欠勤者の報酬）

- 第6条 病気療養等のため、やむを得ない事情で長期欠勤中の役員の報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期満了の時点で減額改定する。

（報酬の改定）

- 第7条 各役員の功労を評価して、報酬の改定を行うことがある。
2. 前項の評価・改定は原則として毎年1回、決算期の3ヵ月後の月に実施する。

（計算期間並びに支給日）

- 第8条 役員に毎月支給する報酬の計算期間は毎月1日から末日迄とする。
2. 役員への報酬（使用人兼務役員の使用人部分給与を含む）の支給日は毎月25日とする。ただし、25日が金融機関の休日に当たるときは、前日に繰り上げて支払う。

(控除金)

第9条 役員に支給する報酬から、法人は、源泉所得税、住民税、社会保険料等を控除する。

(付則)

1. この規程は、平成25年6月3日から実施する。

履歴事項全部証明書

東京都渋谷区渋谷一丁目2番10号
特定非営利活動法人サービスグラント

会社法人等番号	0110-05-002794		
名 称	特定非営利活動法人サービスグラント		
主たる事務所	東京都渋谷区渋谷一丁目6番3-502号		
	東京都渋谷区渋谷一丁目2番10号	平成30年 4月 1日移転	
		平成30年 4月 2日登記	
法人成立の年月日	平成21年5月13日		
目的等	目的 この法人は、特定非営利活動法人をはじめ、市民活動団体、公益法人、行政、学校、医療・福祉施設、社会起業家等、社会課題解決の担い手となる団体および個人（以下、「NPO等」という。）を対象に、NPO等に不足するスキルやノウハウ等を提供する「プロボノ」の活用により、NPO等の情報発信、資金調達、業務改善、事業戦略構築等を支援し、NPO等の基盤強化を推進することを通じて、日本における健全で開かれた市民社会の文化の醸成に寄与することを目的とする。 この法人は、上記の目的を達成するため、特定非営利活動法人促進法第2条第1項別表に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動を行う。 この法人は、上記の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。 (1) サービスグラントの提供を通じたNPO等支援事業 (2) 企業・行政等との連携によるプロボノのプログラムの運営事業 (3) プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業 (4) プロボノ普及・広報・社会的制度化に関する事業 (5) その他目的を達成するために必要な事業 平成25年 9月24日変更 平成25年10月18日登記		
役員に関する事項	理事 嵯峨生馬	令和 1年 6月 9日重任	
		令和 1年 6月14日登記	
	理事 嵯峨生馬	令和 3年 6月 1日重任	
		令和 3年 6月10日登記	
	理事 嵯峨生馬	令和 5年 6月 1日重任	
		令和 5年 6月 8日登記	

東京都渋谷区渋谷一丁目2番10号
特定非営利活動法人サービスグラント

登記記録に関する 事項	設立	平成21年 5月13日登記
----------------	----	---------------



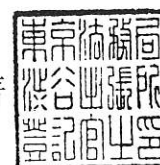
これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

(東京法務局渋谷出張所管轄)

令和 6年12月 4日

東京法務局渋谷出張所
登記官

松 島 晋



令和 3 年度

事業報告書

特定非営利活動法人サービスグラント

1 事業の成果

東京・関西の両地域を中心に、NPO 法人・地域団体等を支援するプロボノプロジェクトを運営した。自主事業および企業・行政との協働を通じてチーム型のプロボノ支援を積極的に推進するとともに、社会参加のためのオンラインプラットフォーム「GRANT」の運営にも注力した。プロボノワーカ登録者数は 7,000 人を超え、年間で約 220 件のプロボノプロジェクトを実現した。また、企業の人材育成を目的としたプログラムの運営や、都市圏のプロボノ参加者が地方の非営利組織を支援する「ふるさとプロボノ」など、多面的なプログラム展開を通じて、幅広い社会人の参加機会創出に取り組んだ。さらなるプロボノの取り組みの推進に向け、プロボノプロジェクトのコーディネート人材研修の実施や、大学との協働調査を通じたプロボノの効果検証や調査結果の発信にも積極的に取り組んでいる。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

(事業費の総費用【147,763】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	受益対象者範囲	受益対象者人数	事業費(千円)
(1) サービスグラントの提供を通じた NPO 等支援事業	ウェブサイト・印刷物・事業計画立案・プログラム運営マニュアル等のプロボノプログラムを提供し、NPO 等の基盤強化を支援した。	令和 3 年 10 月 1 日 ～ 令和 4 年 9 月 30 日	東京都と 周辺地域 大阪府と 周辺地域	32 名	①NPO 法人等 ②プロボノワーカ ③その他提供された成果物を手にする一般市民・NPO 等	①約 120 団体 ②約 650 名 ③多数	7,589
(2) 企業・行政等との連携によるプロボノプログラムの運営事業	企業社員によるプロボノプロジェクト、行政と連携した地域活動支援のためのプロボノプロジェクト等を通じて、幅広い NPO・社会人にプロボノへの参加機会を創出した。	令和 3 年 10 月 1 日 ～ 令和 4 年 9 月 30 日	青森県 東京都 大阪府 横浜市 等	32 名	①NPO 法人等 ②プロボノワーカ ③その他、提供	①約 100 団体 ②約 500 名 ③多数	139,885

					された成果物を手にする一般市民・NPO等		
(3) プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業	ボランティア・プロボノ支援に係わる全国の中間支援組織や地方公共団体向けに、プロジェクトコーディネート研修やワークショップの実施などに取り組んだ。	令和4年1月28日～ 令和4年9月30日	東京都	5名	全国の中間支援組織・地方公共団体	約30団体	228
(4) プロボノの普及・広報・社会的制度化に関する事業	大学との協働調査を通じたプロボノの効果検証やプロボノワーカーのインタビュー記事の発信、講演・イベントへの出講などを通じて情報発信に取り組んだ。	令和3年10月1日～ 令和4年9月30日		32名	ウェブサイトを開覧する一般市民・NPO等	多数	61
(5) その他の目的を達成するために必要な事業	特になし						

(2) その他の事業

(事業費の総費用【 】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	事業費(千円)
なし					

令和4年度

事業報告書

特定非営利活動法人サービスグラント

1 事業の成果

東京・関西の両地域を中心に、NPO法人・地域団体等を支援するプロボノプロジェクトを運営した。自主事業および企業・行政との協働を通じてチーム型のプロボノ支援を積極的に推進するとともに、社会参加のためのオンラインプラットフォーム「GRANT」の運営、および、GRANTコーディネーターの育成に注力した。プロボノ登録者数（チーム型支援）は8,000人、GRANT登録は累計1,500名を超え、年間で約250件のプロボノプロジェクトを実現した。また、企業の人材育成を目的としたプログラムの運営や、都市圏のプロボノ参加者が地方の非営利組織を支援する「ふるさとプロボノ」など、多面的なプログラム展開を通じて、幅広い社会人の参加機会創出に取り組んだ。プロボノを通じたさらなるインパクト創出に向けて、NPOとビジネスパーソン、各種専門家・研究者が協働して取り組む社会調査等のプログラムを実施した。加えて、世界中のプロボノ運営団体とプロボノの普及に向けたノウハウ共有等を行う「グローバル・プロボノサミット TOKYO」開催を目的として、海外のプロボノネットワークメンバーとの企画調整、ファンドレイジング告知イベントに取り組んだ。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

(事業費の総費用【173,755】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	受益対象者範囲	受益対象者人数	事業費(千円)
(1) サービスグラントの提供を通じたNPO等支援事業	ウェブサイト・印刷物・事業計画立案・プログラム運営マニュアル等のプロボノプログラム提供、および、プラットフォームの企画・運営、社会参加を通じた社会課題可視化プログラム等を通じ、NPO等の基盤強化を支援した。	令和4年10月1日～令和5年9月30日	全国	32名	①NPO法人等 ②プロボノワーカー ③その他提供された成果物を手にする一般市民・NPO等	①約110団体 ②約270名 ③多数	19,119
(2) 企業・行政等との連携によるプロボノプログラムの運営事業	企業社員によるプロボノプロジェクト、行政と連携した地域活動支援のためのプロボノプロジェクト等を通じて、幅広いNPO・社会人にプロボノへの参加機会を創出	令和4年10月1日～令和5年9月	青森県 東京都 横浜市 大阪府等	32名	①NPO法人等 ②プロボノワーカー ③その他、提供された成果物を手にする一般市民・NPO等	①約140団体 ②約440名 ③多数	150,179

	した。	30 日					
(3) プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業	ボランティア・プロボノ支援に係わる全国の中間支援組織向けのプロジェクトコーディネート研修や、社会参加オープナー育成にむけた研修の実施などに取り組んだ。	令和 5 年 7 月 1 日 ～ 令和 5 年 9 月 30 日	東京都	5 名	①全国の中間支援組織・地方公共団体 ②社会参加プロジェクトのコーディネートに関心のもつ一般市民	①約 20 団体 ②約 30 名	3,830
(4) プロボノの普及・広報・社会的制度化に関する事業	グローバル・プロボノサミット TOKYO 開催に向けて、海外のプロボノネットワークメンバーとの企画調整、ファンドレイジング告知イベントに取り組んだ。	令和 4 年 10 月 1 日 ～ 令和 5 年 9 月 30 日	東京都	32 名	①海外でプロボノ推進を行う中間支援機関 ②ウェブサイトを開覧する一般市民・NPO 等	多数	627
(5) その他目的を達成するために必要な事業	特になし						

(2) その他の事業

(事業費の総費用【0】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	事業費(千円)
なし					

令和5年度

事業報告書

特定非営利活動法人サービスグラント

1 事業の成果

東京・関西の両地域を中心に、NPO法人・地域団体等を支援するプロボノプロジェクトを運営した。自主事業および企業・行政との協働を通じてチーム型のプロボノ支援を積極的に推進するとともに、社会参加のためのオンラインプラットフォーム「GRANT」の運営、および、GRANTコーディネーターの育成に注力した。プロボノ登録者数（チーム型支援）は8,300人、GRANT登録は1,800人を超え、年間で約350件以上のプロボノプロジェクトを実現した。また、企業の人材育成を目的としたプログラムや地域活性化をめざすプログラムの運営のほか、プロボノプロジェクトのコーディネーター育成に向けた取り組みを推進し、多面的なプログラム展開を通じて、幅広い社会人の参加機会創出と、NPO法人・地域団体等の課題解決支援を両輪で取り組んだ。日本で初めての開催となった「グローバル・プロボノサミット」では、世界中のプロボノ運営団体とプロボノの普及に向けたノウハウ共有を行い、これをきっかけに令和6年1月からはグローバルプロボノネットワークの事務局を担っている。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

(事業費の総費用【185,133】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	受益対象者範囲	受益対象者人数	事業費(千円)
(1) サービスグラントの提供を通じたNPO等支援事業	情報発信、ファンドレイジング、業務改善、事業戦略等を支援するプロボノプログラムをNPO等に提供。プロボノを通じた多様な人材の社会参加を促すプログラムやプラットフォーム運営等を通じて、NPO等の運営基盤強化を支援した。	令和5年10月1日～令和6年9月30日	全国	33名	①NPO法人等 ②プロボノワーカー ③その他提供された成果物を手にする一般市民・NPO等	①約130団体 ②約300名 ③多数	23,241
(2) 企業・行政等との連携によるプロボノプログラムの運営事業	企業と連携し、社員の力を活かしたプロボノプロジェクトによるNPO支援を実施した。行政との連携では、プロボノを通じた地域活動支援と参加機会を両立するプロジェクトを創出した。	令和5年10月1日～令和6年9月30日	東京都 横浜市 大阪府等	33名	①NPO法人等 ②プロボノワーカー ③その他、提供された成果物を手にする一般市民・NPO等	①約120団体 ②約460名 ③多数	153,919

(3) プロボノプログラムの運営を担う人材育成事業	ボランティア・プロボノ支援に係わる全国の間支援組織向けのプロジェクトコーディネート研修や、社会参加オープンナー育成にむけた研修の実施などに取り組んだ。	令和 5 年 10 月 1 日 ～ 令和 6 年 9 月 30 日	東京都 大阪府	5 名	①全国の間支援組織・地方公共団体 ②社会参加プロジェクトのコーディネートに関心のもつ一般市民	①約 15 団体 ②約 30 名	2,162
(4) プロボノの普及・広報・社会的制度化に関する事業	グローバル・プロボノサミット TOKYO の企画調整と実施、レポート作成と発信等に取り組んだ。またグローバルプロボノネットワークの事務局として各国の団体との知見共有と定期的なコミュニケーションを図った。	令和 5 年 10 月 1 日 ～ 令和 6 年 9 月 30 日	東京都	33 名	①海外でプロボノ推進を行う中間支援機関 ②イベントに参加、もしくはレポートを閲覧する一般市民・NPO 等	①15 カ国 17 組織 28 名 ②多数	5,809
(5) その他目的を達成するために必要な事業	特になし						

(2) その他の事業

(事業費の総費用【0】千円)

定款に記載された事業名	事業内容	日時	場所	従事者人数	事業費(千円)
なし					