

申請枠区分

活動支援枠

申請ステータス

年度

2024 年

年度回数

1

回/次

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。

■ 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】

一般社団法人東海若手起業塾実行委員会

団体代表者 役職・氏名

代表理事 奥田順之

分類

法人番号

6180005018246

団体コード

申請団体の住所

岐阜県岐阜市岩地2丁目4番3号

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
該当なし	該当なし	該当なし

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

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

東海地域の社会課題解決を支える中核組織育成事業

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、社会インパクト評価

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 D.社会インパクト評価

休眠預金活用事業 事業計画書 【2024年度 活動支援団体】

※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）	東海地域の社会課題解決を支える中核組織育成事業		
	事業名（副）			
	団体名	一般社団法人東海若手起業塾実行委員会	コンソーシアムの有無	なし
支援対象区分	①資金支援の担い手育成			
支援内容分野1	A事業実施			
支援内容分野2	B組織運営			
支援内容分野3	C広報・ファンドレイジング			
支援内容分野4	D社会的インパクト評価			

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
<input type="radio"/>	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
	<input type="checkbox"/> ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
	<input type="checkbox"/> 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
<input type="radio"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> ④ 働くことが困難な人への支援
	<input type="checkbox"/> ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	<input type="checkbox"/> ⑥女性の経済的自立への支援
	<input type="checkbox"/> ⑨ その他
<input type="radio"/>	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
	<input type="radio"/> 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
	<input type="radio"/> ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	<input type="checkbox"/> 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
_17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.16 マルチステークホルダー・パートナーシップ 全ての国々、特に開発途上国での持続可能な開発目標の達成を支援すべく、知識、専門的知見、技術及び資金源を動員、共有するマルチステークホルダー・パートナーシップによって補完しつつ、持続可能な開発のためのグローバル・パートナーシップを強化する。	本事業を実施することで資金支援の担い手を育成し、その資金支援の担い手が、地域の公益活動の担い手とつながり、支援す
_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。	本事業を通じて育成された担い手が、各地域の社会課題解決のエコシステムの中核となり、様々なパートナーシップを生み出

I. 団体概要

(1)設立目的・理念	493/200字
<p>一人一人が地域社会の今に誇りを未来に希望を持ち今と未来への責任を引き受けて進歩し続ける社会を目指し、その中核的な役割を担い手である「社会起業家があふれる東海地域」をビジョンに掲げ、①東海地域の若手社会起業家の支援、②社会起業家同士のネットワークの構築、③社会起業家を基軸とした社会課題を解決し続ける地域エコシステムの発展をミッションとして事業を行っている。</p>	
(2)団体の主な活動	200/200字
<p>2008年より、若手社会起業家の支援プログラムの運営している。プログラムは1年で1期、1期あたり3～6名の起業家を支援、これまでに17期、70名の起業家を支援してきている。支援期間は約半年間で、メンターによるメンタリングと、コーディネーター／プロボノによる伴走支援がその中心である。支援期間後もOBOG起業家同士のネットワーク構築に向けた研修会やイベントを開催し、協働・共創の機会づくりを行っている。</p>	

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)	2028/3/1	対象地域	愛知・岐阜・三重・静岡
事業概要	<p>東海4県は、大手製造業の存在が大きく、特に愛知県では、人口当たりNPOの数が全国で46位であり、民間公益活動の担い手の乏しい地域である。製造業は安定した利益を上げており、新規事業進出への意向やスタートアップへの関心が低いと指摘されている。スタートアップに対する支援は行政の施策として力が入れられてきているが、社会課題を解決する起業、特に市場規模の小さい地域課題の解決に向けた事業への支援は乏しい状況にある。社会課題解決事業を担う組織が少なく、社会課題解決のエコシステムが育まれていないことは、東海4県の中間支援NPOの層の薄さとして反映され、岐阜・三重・静岡が資金分配団体空白地域である結果につながっていると考えられる。</p> <p>本事業は、東海4県で、各地域の社会課題解決の中核となりうる、資金支援の担い手となることを志向する組織を対象に支援を行い、休眠預金事業の資金分配団体として活動することを含めて、地域で頼られる持続可能な資金支援の担い手となるような組織基盤強化を行うことで、それぞれの地域に根差した、民間公益活動を増強することを目的とする。</p> <p>約2年半の支援期間では、伴走支援と集合研修を主な支援手法として実施する。伴走支援では、団体専属のコーディネーターを配置し週1回程度のミーティングによる相談・進捗管理・必要な社会資源への接続を行う他、動けるコーディネーターとして、実際に団体が苦手とする作業を現場で一緒に行うなど、支援対象団体の事業を現場に入って後押しする。集合研修では、講師による講義と、メンターによるメンタリングを行い、支援対象団体の組織課題の解決や、事業内容のブラッシュアップを行う。支援項目は、ソーシャルインパクト評価実施体制構築支援（社会調査、課題分析）、自主財源確保、事務局能力向上、ガバナンス・コンプライアンス体制の構築、公益活動の担い手とのネットワーク構築支援とする。</p>					
799/800字						

Ⅲ.事業の背景・課題

(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	1000/1000字
資金支援の担い手や担い手となる可能性のある東海地域の団体4団体にヒアリングを行った。 三重県の団体Aは、将来的にコミュニティ財団としての役割を担うことを計画しており、企業から寄付を集め、小規模ながらすでに公益活動の担い手に助成を開始していたが、休眠の応募については検討はされていなかった。検討していない理由は「書類が難しそう」であることが第一のハードルであるようであった。また「ガバナンス・コンプライアンスや、ソーシャルインパクト評価という言葉もよくわからない」という状態であった。 岐阜県の団体Bは、まだ法人格がない状態で、コミュニティ財団立ち上げのための勉強会を開いている段階であった。団体Bにはすでに休眠預金を活用したことがある団体関係者も参画しており、休眠預金の仕組みはよく理解していた。団体設立に向け、岐阜県の地域課題の調査を計画しているとのことであったが、現状担い手がボランティアで工数が取れないこと、法人の自主財源の確保、継続的な人材確保についての見通しが課題とのことであった。 愛知県の団体Cは、これまでに休眠預金の資金分配団体として応募経験があったが、コロナ禍により財政的な問題が起り、常勤職員を置けない状態となったことで、資金分配団体に応募できない状態であった。休眠預金事業以外にも、企業からの地域貢献などのプログラムの相談があるものの、プログラムを動かす人材がないために受けられていなかった。安定的に常勤職員を雇用できるような財源づくりが課題とのことであった。 岐阜県の団体Dは、すでに基金を運営しており助成を行っており、組織基盤も整っているが、資金分配団体には応募したことがなかった。業務は県からの指定管理が中心で、事務局の動きが遅く、新規の事業に着手するエネルギーに乏しいとのことであった。 以上のように、資金支援の担い手となることを志向する団体では、安定的な自主財源の確保、財源を前提とした人材の確保と教育が課題であると考えられた。団体Dのような組織基盤のある団体は、すでに一定の財源を得ているが、組織の年齢が高くなることで事業が硬直的となり新たな事業が生まれにくくなっている。若くチャレンジ精神高い組織の団体Aのような団体が、自主財源や人材の課題をクリアし、規模の大きな支援活動を行うことが、ソーシャルインパクトを増大させるキーになると考えられる。	
(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取り組み状況	397/400字
民間公益活動の資金支援の担い手となる中間支援組織に対する支援は、ほとんど行われていない。日本NPOセンターのNPO支援センター一覧では、東海地域は、民間割合が18.71%と、全国平均30.96%より低く、民間のNPO支援組織が育っていないことがわかる。また、NPOセンターについては各地域で、中間支援団体がNPOセンターを受託している例があるが、行政からの受託が、必ずしも効果的に当該団体の成長させているわけではなく、受託事業に依存した運営で事業が硬直化し、休眠預金などの新たなチャレンジが生み出されていない状況につながっている。愛知県では行政が「社会的インパクト評価をNPO活動の基盤として定着させるセミナー」を開催しているが、伴奏支援を含む本格的な組織基盤強化が行われているわけではない。岡崎市ではOKA-BIZが起業家に対する伴走支援を提供しているが、社会課題解決に特化したものではない。	
(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	241/400字
東海4県のうち、岐阜、三重、静岡は、資金分配団体の空白地域であり、当該地域で、資金支援の担い手を目指す団体の成長を支援することは、休眠預金事業でも重要性の高い取り組みであるといえる。東海地域では、実行団体は少ないが、資金分配団体がいないことで、当該地域に根差したプログラムの数が限られている状態となっている。東海地域で資金分配団体が生まれることで、当該地域の社会課題に根差した資金的支援を行うことができるようになり、民間公益活動による社会課題の解決を促すことができると考えられる。	

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団体
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容	239/400字		
愛知・岐阜・三重・静岡を対象に、地域の公益活動の資金支援の担い手を志向する団体であって、これまでに休眠預金事業の資金分配団体に採択されたことのない団体を対象とする。団体の活動地域は、市町村単位～県単位程度までとする。対象とする地域内の公益活動団体とのネットワークを構築して、社会課題解決の中核となる団体を想定している。活動分野としては、休眠預金の事業範囲と同一とし、それ以上のテーマの絞り込みは行わない。休眠預金資金分配団体の空白地域である、岐阜・三重・静岡を優先的に選考する。			
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ	264/400字		
地域の公益活動の資金支援の担い手を志向する団体であれば、組織の成長ステージは問わず、法人設立前の任意団体も含めて対象にする。ただし、本事業の担当者が、本事業の支援に対して、必要となる工数を確保することが確約できる団体とする。一方で、すでに組織基盤が整っており、資金分配団体として既に申請できる状況が整っている団体については対象としない。比較的組織発足からの年数が浅く、チャレンジ精神がある団体を優先する。一方で2.5年間の支援で、実際に資金分配団体として応募できる可能性が高いと判断できる程度の実績・基盤を有する団体を優先する。			

(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）	199/200字
<p>支援対象団体を中心に、各地域の公益活動の担い手のネットワークが築かれるとともに、将来的に資金分配団体となることで、地域のニーズに即した形で、社会課題解決の担い手に資金的支援が提供され、社会課題解決が促進される。支援の中で得られた知見は、東海地域の公益活動の担い手の中で共有され活用される。各地域に中核的な支援組織が生まれることで、民間公益活動を担う次世代の担い手が育ち、活躍できる地域になっていく。</p>	

(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）	60/100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
各地域の社会課題解決エコシステムの核となる団体を育成することにより、それぞれの地域に根差した、民間公益活動を増強すること		支援対象団体が、休眠預金事業の資金分配団体として申請している		自主財源がなく、人材に乏しく、申請できる状態にない				安定的な自主財源の見通しがあり、核となる人材がおり、組織基盤が整い、地域でネットワークが築かれ、申請できる状態になっている	

(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
01.各支援対象団体が対象とする地域に関して、地域の社会課題に関する情報収集が行われ、必要十分なデータが得られ、優先的に解決すべき課題が特定されている		優先的に解決すべき課題についての言語化				優先的に解決すべき課題が特定されおらず、言語化されていない。				優先的に解決すべき課題が特定され、なぜその課題を優先的に解決すべきなのかという理由が言語化されている。	
02.支援対象団体とその地域の公益活動の担い手が参加した形で、データをもとに地域の課題に関する情報が整理され、特に重要な受益者集団が明らかになる、解決に向けた施策の優先順位付けが行われるといった、課題解決を実行に移すための仮説が整理され、活動内容についての評価が行われている。		優先すべき課題の解決に向けた戦略の言語化 言語化された戦略に対する評価が行われていること				課題の構造や、課題を取り巻く関係者が明らかになっておらず、解決に向けた戦略がない				課題の構造や、課題を取り巻く関係者が明らかになり、誰とどんな取り組みをしたら、どのように社会の変化が期待できるのかというロジックが明らかになり、関係者と共にその内容が評価されている。	
03.支援対象団体が、中長期的に組織を維持できる財源確保の見通しが立っている		中長期の予算案の有無 確度の高い財源の見通しの有無		○		中長期予算案はない 財源が見えていない				中長期予算案が作成されている 確度の高い財源が見えている	

04.支援対象団体の組織を支えるための、中核的な人財の能力・事務局能力が向上し、適切な会議運営・事務局運営がなされるようになる	規則に沿った会計処理の実行状況 規則に沿った労務管理の実行状況 規則に沿った会議の運営状況・意思決定状況	○	規則に沿った会計処理は行われていない 規則に沿った労務管理は行われていない 規則に沿った会議の運営が行われていない、意思決定プロセスが明確でない		規則に沿った会計処理が円滑に行われている 規則に沿った労務管理が円滑に行われている 規則に沿って円滑に会議運営がなされ、記録がとられている 規則に沿った意思決定が行われている
05.支援対象団体と地域の民間公益活動の担い手のコミュニティが形成され、支援が必要な公益活動案件とのつながりができる状態になっている	支援対象団体が認知している顔の見える団体数		個人的なつながりのレベルで、互いの活動を認知している状態		支援対象団体を中心に地域の民間公益活動団体の登録制度やリスト化が行われ、SNSやメーリングリストを通じて、情報の共有・拡散ができる状態
06.新たな民間公益活動の担い手（未熟な担い手）が、気軽に活動の相談ができる状態になっており、適切な支援に接続されている	支援対象団体による、民間公益活動を行う団体等への相談の実施数		相談の受付は行っていない		1～2件／月程度の新規活動相談を受け付けて、相談を行っている。

(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
01-01.地域の社会課題に関するニーズ調査を行うための調査設計ができる		調査設計書の作成					調査設計書が完成し、調査設計に基づき調査が実施され、調査結果が得られている。	
01-02.調査設計に基づいた調査が実施され、調査結果が得られる		調査結果の報告書の作成					調査設計書が完成し、調査設計に基づき調査が実施され、調査結果が得られている。	
02-01.地域課題の問題構造図が作成されている		問題構造図の作成					問題構造図が作成されている	
02-02.ステークホルダーマップが作成されている		ステークホルダーマップの作成					ステークホルダーマップが作成されている	
02-03.ロジックモデルが作成されている		ロジックモデルの作成					ロジックモデルが作成されている	

03-01.自主財源確保に向けたビジネスモデルが確立し、実際に収入が得られる状態になっている	ビジネスモデル図の作成 当該ビジネスモデルによる収入の獲得			ビジネスモデル図が作成されている 50万円/月程度の自主財源収入がある
03-02.3～5年程度の中長期事業計画が作成されている	中長期事業計画の作成			中長期計画が作成されている
04-01.支援対象団体の経理労務事務の適正化	経理労務事務の状況			経理・労務関係事務に関して、問題なく、適法に 適正に処理されている
04-02.支援対象団体の適切な運営に必要な各種規程類が整備されている	規程類の整備状況			資金分配団体に応募できるレベルの規程類がそ ろっている
04-03.理事会等の組織の意思決定に関わる諸会議が定款や規程に基づき実施され、適正な議論を経て意思決定がされる体制となっている	理事会等の会議議事録の確認			定款やその他の規則に沿った形で会議が開催さ れ、記録されている
05-01.支援対象団体の活動地域で活動する民間公益活動団体が情報交換を行う場が定期的開催されるようになっている	開催記録/参加者名簿			中長期に定期的開催できる見通しが立っている
06-01.民間公益活動団体から相談を受け付ける、相談窓口が設置されている	相談窓口の受付記録			常設の相談窓口や、定期開催の相談の場が設けら れている状態

(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
00-00-01.（各成果共通項目）支援対象団体の公募・選考 支援対象団体を広く募集、個別相談を実施し、応募団体によるプレゼンテーション審査を実施する。募集については、東海若手起業塾卒業生他関係者の所属コミュニティで広報のほか、SNS広告を実施する。個別面談では、プログラム内容を説明するとともに、応募検討団体の現状のニーズと本プログラムの支援意図の一致について入念に確認する。プレゼンテーション審査では、応募団体が目指す社会、その社会に向けた事業戦略、どのような資金支援が必要とされ実施していきたいか等について確認し、審査を行う。		募集：2025年6月～7月 応募締め切り：2025年7月末 プレゼンテーション審査：2025年8月 支援対象団体の決定：2025年8月
00-00-02.（各成果共通項目）伴走支援コーディネーターの配置 支援期間にわたり、支援対象団体の支援のコーディネートを行う専属のコーディネーターを配置する。概ね週1回の面談による相談・進捗管理を行い、支援対象団体の事業の進捗をサポートする。		2025年9月～2028年2月
00-00-03.（各成果共通項目）キックオフ集合研修の開催 支援期間の冒頭で、支援対象団体の現状を把握し、課題を整理するためのキックオフ集合研修を実施する。キックオフ集合研修では、支援対象団体が資金支援の担い手となるためにクリアしなければならない課題を洗い出し整理すると共に、課題解決の優先順位付けを行う。また支援期間にわたってどのようなスケジュールで進めていくかについての調整を行う。		2025年11月

<p>01-01-01.社会調査設計集合研修の開催</p> <p>現在の手持ちの情報から、どのような仮説を持って、何を明らかにするために、何を調べるのかという調査設計について、内容を掘り下げる集合研修を開催する。社会的事業の調査に精通した講師（IIHOE川北秀人氏を想定）を招聘して指導を受ける。</p>	<p>2026年2月、5月 各1回ずつ</p>	<p>139/200字</p>
<p>01-02-01.社会調査実施のための伴走支援</p> <p>各支援対象団体に専属の伴走支援者を配置し、設計に基づいた社会調査の実施に向けた伴走支援を行う。伴走支援では、おおむね週に1回程度の定期的な進捗管理のためのミーティングの他、実際の作業についても補助を行い、社会調査を進めていく。</p>	<p>2026年2月～2026年8月</p>	<p>137/200字</p>
<p>02-（01/02/03）-01.地域の関係者との地域課題深堀ワークショップの開催支援</p> <p>社会調査で得られた結果の情報公開と、そこから考えられる地域課題の構造や原因に関して、地域の関係者との意見交換を行うワークショップの開催支援を行う。1回目は、問題構造図、ステークホルダーマップ、ロジックモデルを作成する為に必要となる情報が得られる内容となるよう支援する。2回目は整理された内容への評価を行う。</p>	<p>2026年9月～11月ごろ</p>	<p>197/200字</p>
<p>02-（01/02/03）-02.地域課題の情報整理伴走支援</p> <p>社会調査と関係者ワークショップで得られた情報を元に、問題構造図、ステークホルダーマップ、ロジックモデルを作成する支援を実施する。伴走支援者と概ね週に1回程度の定期的なミーティングを行い作業を進める。各概念図作成については、伴走支援者も作業の補助を行う。</p>	<p>2026年9月～2027年2月ごろ</p>	<p>157/200字</p>
<p>03-01-01.自主財源獲得に向けた、ビジネスモデル構築支援（社会起業家メンタリング）</p> <p>自主財源の獲得のためのビジネスモデルの精緻化を目的に、集合研修にて、これまでに事業を形にしてきた先輩社会起業家によるメンタリングを実施する。集合研修内で、検証すべき仮説を立案し、その後の伴走支援を通じて、検証を行う。4か月ごとに集合研修を実施し、ビジネスモデルを精緻化させていく。</p>	<p>2026年8月、11月、2027年2月、5月、8月、11月 各1回ずつ</p>	<p>185/200字</p>
<p>03-01-02.ビジネスモデル検証伴走支援</p> <p>集合研修で立案したビジネスモデルについて、その仮説を検証活動を支援するための伴走支援を行う。伴走支援では、おおむね週に1回程度の定期的な進捗管理のためのミーティングの他、実際の作業についても補助を行い、ビジネスモデルの検証を進めていく。</p>	<p>2026年8月～2027年7月ごろ</p>	<p>139/200字</p>
<p>03-02-01.中長期計画策定伴走支援</p> <p>社会調査の結果や、地域課題の情報整理、作成した概念図、ビジネスモデルの検証等を元に、3～5年の中長期事業計画を作成するための伴走支援を行う。伴走支援では、おおむね週に1回程度の定期的な進捗管理のためのミーティングの他、実際の作業についても補助を行い、中長期事業計画の策定を進めていく。</p>	<p>2027年7月～2027年12月ごろ</p>	<p>163/200字</p>
<p>04-01-01.経理労務の適正化に関する定期面談・バックオフィス支援の実施</p> <p>税理士および社会保険労務士との定期面談を行い、経理・労務の実務ベースでの実行支援を行う。支援当初は月1回+αでの支援の面談を行い、バックオフィス運営上の問題を洗い出し、解決を支援する。支援後半では徐々に面談回数を減らし月1もしくは隔月1回程度として、自律的な運営を促していく。</p>	<p>2025年12月ごろ～2028年2月ごろ</p>	<p>177/200字</p>
<p>04-02-01.コンプライアンス研修</p> <p>非営利組織のコンプライアンスに関わる、専門家を招聘し、非営利組織運営上重要となる法令や、組織内部での規程類の作成、規程に沿った運営の重要性等に関する2時間程度の研修を1回実施する。特に資金支援の担い手となるために必要な項目を中心にレクチャーを行う。</p>	<p>2026年8月～2027年5月ごろいずれかのタイミングで1回</p>	<p>144/200字</p>
<p>04-02-02.規程類整備に関する伴走支援</p> <p>研修を受けた上で、規程類の整備と、規程に沿った運営を行うための伴走支援を行う。伴走支援では、おおむね週に1回程度の定期的な進捗管理のためのミーティングの他、実際の作業についても補助を行う。</p>	<p>2026年8月～2027年12月ごろ</p>	<p>117/200字</p>

<p>04-03-01.グッドガバナンス認証新制度取得に関する伴走支援 非営利組織評価センターが提供するグッドガバナンス認証の新制度取得に関する伴走支援を行う。伴走支援では、おおむね週に1回程度の定期的な進捗管理のためのミーティングの他、実際の作業についても補助を行う。</p>	<p>2026年8月～2027年12月ごろ</p>	<p>132/200字</p>
<p>05-01-01.地域の公益活動団体同士の情報交換の場づくり支援 支援対象団体の活動対象地域の公益活動団体等が集まり情報交換を行える場づくりの支援を行う。場づくり支援においては、場のプログラム開発支援、広報支援、当日運営支援を実施する。支援期間内に、6ヶ月に1回以上の定期開催が行える状態を目指して支援する。</p>	<p>2027年5月～2028年2月ごろ</p>	<p>154/200字</p>
<p>06-01-01.公益活動の相談窓口設置支援 地域の公益活動団体等が、公益活動運営上の相談ができる相談窓口（もしくは相談会）の実施に関する支援を行う。支援では、当初は相談会の企画立案支援、相談員の派遣等を行い、支援対象団体と共に相談を実施する。支援期間内に、活動支援団体からの支援なしで相談会が開催できる状態を目指す。</p>	<p>2027年5月～2028年2月ごろ</p>	<p>160/200字</p>
		<p>0/200字</p>

(5)-5 インプット

<p>人材</p>	<p>本事業統括責任者／伴走支援コーディネーター：奥田順之（当法人代表理事） 本事業執行責任者／集合研修企画担当：[REDACTED] 経理担当責任者：[REDACTED] 伴走支援チーフコーディネーター：[REDACTED] ※支援対象3団体に対する伴走支援コーディネーターは、[REDACTED]が1団体務める事に加え、代表理事の奥田順之も1団体務め。もう一名はこれまでの当法人のネットワークから選考予定である。 社会起業家メンタリング・メンター：佐藤真琴（当法人理事）／安形真（当法人理事） [REDACTED] 経理・労務支援担当：[REDACTED] 事業評価担当者：北村隆幸（当法人理事） 想定される研修講師 [REDACTED]</p>
<p>資機材、その他</p>	<p>特になし</p>

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

(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）	933/1000字
<p>本事業で想定される支援対象団体は、今後休眠預金の活用を含む資金支援の担い手になることを意図して活動している団体であり、その組織規模や法人化の有無は問わずに募集を行う。そのため、組織のフェーズが大きく異なる団体を採択することになる可能性がある。組織の状態も課題も幅広いことが想定される。</p> <p>組織の課題を把握するには、その組織の内部から観察することが重要である。そこで、伴走支援コーディネーターが、組織が行う主要な会議に参加する、組織が行う日常業務に参加することにより、組織の課題についての理解を深めことを想定する。採択後概ね2か月にわたり、実際の業務を伴走して、状況把握を行う。</p> <p>この期間に並行して、支援対象団体に関わるスタッフ向けに組織課題に関するアンケート／ヒアリングを行う。アンケートやヒアリングは、第三者であるコーディネーターが実施することで、支援対象団体代表者等が気づいていない課題について拾い上げる機会とする。</p> <p>これらの情報を元に、支援対象団体とコーディネーターで、現状の組織課題についての整理を行う。</p> <p>その後、支援対象団体が集う形で、キックオフ集合研修を行い、組織の課題に関する整理を進める。研修では、メンタリングの形式をとり、支援対象団体のプレゼンテーションに対し、非営利組織の経営に造詣の深いメンターがフィードバックする形で実施する。メンターによるフィードバックを行うことで、支援対象団体自身では自覚できていない課題について気づく機会となるようにする。また、支援対象団体が互いに組織の課題についてのプレゼンテーションを行い、他の組織の課題の捉え方を知ることにより、自団体の組織の課題について客観視できる機会とする。また集合研修では、支援対象団体が、整理された課題を解決し、資金支援の担い手となるためのアクションプラン・タイムスケジュールをまとめ、支援期間をどのように活用するのかについての見通しを立てる機会とする。</p> <p>集合研修にて行った課題の整理が、本当に組織の課題であるか検証する為に、整理した課題の内容について団体内に持ち帰り、主要な会議の際に、研修に参加しなかったメンバーとの意見交換の場を設け、課題設定の適格性について検証・評価する。</p>	
(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）	727/1000字
<p>支援対象団体との合意形成という意味では、公募段階、審査段階での、意図の一致が最も重要な観点であると考えている。本事業は、地域の資金支援の担い手を育成することに焦点を置いたプログラムであり、そのために、必要となる基盤強化を支援するプログラムである。この意図が一致しない団体の支援は行うことができないだろう。</p> <p>例えば、コンプライアンスやガバナンスの強化は、『団体代表者や一部のメンバーがやりたいようにやる』ことが出来なくなることにつながる。こんなはずじゃなかったという状態に陥らないためには、公募段階での十分な説明と、応募の意図に関する入念なヒアリングが必要である。公募段階で、各団体に2回以上の面談の機会を設けると共に、プレゼンテーション面談審査を行うことで、意図のずれを防ぐ。</p> <p>採択後の信頼関係構築には、指導する・導くといった姿勢で臨むのではなく、相手をよく知る・相手に望まれていることを手伝うという姿勢で臨むことが重要であると考えている。伴走支援の冒頭では、まず支援対象団体を知るために、会議や業務に伴走して、組織内に顔を覚えてもらうと共に、内情を把握することに努める。困っていることがあれば、指導するのではなく、手伝って、横から下から支えることで、支援対象団体を担う一員として参加できるようにする。本事業の担当者だけでなく、他の団体メンバーに対してもヒアリングやアンケートを通じて意見をもらう、話し合う機会を作る</p> <p>具体的な支援内容の決定は、キックオフ研修での課題の整理、アクションプラン・タイムスケジュールの作成を経て、団体内部の主要な会議の場で決定していただく形とする。決定には、できる限り団体メンバーの参加を得て行うようにするよう努める。</p>	

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	180/200字
<p>当法人では、これまで17年17期にわたり、東海の若手社会起業家の支援を行ってきており、約70名の卒塾生との接点がある。各塾生は、地域での公益活動の前線を担っており、地域内ネットワークを有する。本事業の募集においても卒塾生本人自身からの応募や、卒塾生のネットワーク・参加するコミュニティ内での告知を通じて募集を行うことにより、案件の発掘が可能であると考えている。</p>	
(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	59/200字
<p>当法人役員が役員を務める団体については、応募を受け付けない。応募段階で役員名簿の提出を求め、応募資格の有無を確認する。</p>	

VI.主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み	383/400字
<p>2008年から17年に渡って、東海4県の社会起業家を毎年募集・選考し、伴走支援プログラムを提供、これまでに約70名の社会起業家を支援している。既存のプログラムの中で、メンターによる起業家への助言と、コーディネーターによる伴走支援の手法は確立されており、半年間の既存支援の中で、当事者の課題を調査・分析し、中長期ビジョンを立て、組織の成長を促すことについて、再現性ある形での支援を実施してきている。卒業生による多様な分野の先行的なビジネスモデルの蓄積があり、ビジネスモデルを確立し収益化を促すという側面での強みがある。複数の卒業生（少なくとも5団体、9事業、いずれも実行団体）が休眠預金事業に取り組んでおり、他の卒業生も今後の休眠事業の担い手として期待される。卒業生がそれぞれの地域で根を張り社会的事業を営んでおり、地域内の案件を発掘し接続する面において優位性がある。</p>	
(2) 支援実績と成果	776/800字
<p>2008年から16年にわたり、年間3～6名の起業家の育成を行い、約70名の社会起業家を輩出している。</p> <p>第1期の佐藤真琴（現代表理事／株式会社peer）は、がん患者向けの低価格ウィッグの開発、専門美容院を展開し、2010年経済産業省ソーシャルビジネス55選掲載、2012年日本商工会議所女性起業家大賞特別賞、2013年内閣府女性のチャレンジ賞を受賞。2024年にがん患者同士の匿名SNS「Speak」を創業。</p> <p>第12期の倉片稜は、2018年にKUROFUNA株式会社を創業。在日外国人向けメディア「WABISABI-MEDIA」を運営し、7か国14名のメンバーと事業を展開。かわさき起業家オーディション優秀賞受賞。浜松2022年Central Japan Seed FundをとOKB・名南ベンチャー支援1号投資事業有限責任組合から第三者割当増資により8200万円の資金調達。2023年浜松ファンドサポート事業採択。</p> <p>このような活動の中で、OBOGが次世代の社会起業家を支えるコミュニティとして成長し、15期の運営からは、OBOGが理事となり当団体の活動を支えるようになってきている。OBOGが互いに助言を送り合う、ギャザリングデイを開催し、社会起業家同士のネットワークを育み続けている。その結果、次世代の公益活動を支える仕組みづくりとして、一部のOBOGがコミュニティ財団等の資金支援組織の設立について検討されるという変化が生まれており、地域づくりを支えるネットワークとして成長している。</p>	
(3) 支援ノウハウ	355/400字
<p>社会的事業を行ってきた社会起業家やコンサルタント（メンター）による起業家の現状の分析とメンタリング、コーディネーターによる伴走支援が当団体の中心的な支援手法である。メンターは、衰退する観光地の地域づくりを行う起業家や、法律や制度の変更も含めた福祉のあり方を変えてきた起業家、社会的事業の専門的な支援者であるコンサルタントが務め、既に10年以上社会的事業に取り組んできたOBOGもメンターに加わる体制となっている。コーディネーターは、社会的事業への参画意識の高い、中小企業診断士、起業支援／若者支援機関の職員、税理士、OBOG等が務め、週1回程度のミーティングを行い、起業家からの相談を受け、壁打ち相手となると共に、進捗管理を行ってきている。起業家のテーマにより、近いテーマの先輩起業家に繋ぐ支援も行っている。</p>	
(4) 実施体制	362/400字
<p>事業統括責任者：奥田順之（代表理事）：事業計画および予算を策定し、計画に基づき事務局の事業執行を統括する。</p> <p>事業執行責任者：[REDACTED]</p> <p>広報担当：[REDACTED]</p> <p>会計担当：[REDACTED]</p> <p>伴走支援コーディネーター：[REDACTED]／奥田順之／もう一人は既存のコーディネーターより選出：各団体の伴走支援、週1回程度のミーティングとフォローアップ</p> <p>メンタリング担当：安形真（チーフ）／佐藤真琴／[REDACTED]：集合研修におけるメンタリング、各団体の持続可能な財源獲得に向けたビジネスモデル策定を中心とした助言</p> <p>経理・労務支援担当：[REDACTED]</p> <p>評価責任者：北村隆幸（理事）</p>	
(5) コンソーシアム利用有無	なし

(6)従事者の当該分野における専門性・実績等 (3名)		
氏名	役割・役職	実績・資格等
奥田順之	代表理事・事業統括責任者	認定NPO法人人と動物の共生センター理事長/獣医師/鹿児島大学共同獣医学部講師(動物行動学)。2012年東海若手起業塾卒業生(第4期)、2022年より当団体代表理事。社会的インパクト評価イニシアチブ「Social Impact Day 2017」に登壇するなど、ソーシャルインパクト評価の勃興期より取り組みを実施。これまでに実行団体として、休眠事業4事業を実施(うち2事業実施中)。
安形真	理事・メンター	公益財団法人えひめ西条つながり基金理事。2018年3月より愛媛県西条市に移住。地域おこし協力隊として、西条市「ローカルベンチャー誘致・育成事業」における起業型地域おこし協力隊の取りまとめと全体のプロジェクトマネジメントを担う。2019年8月に一般社団法人リズカーレを設立。起業・移住支援、コワーキングスペース運営、イベント企画・運営など事業多数。
北村隆幸	理事・評価責任者	関市議会議員、せきまちづくりNPOぶうめらん創業者。市民参加型フリーマガジン「ぶうめらん」を創刊。行政、まちづくり団体、コミュニティ組織、商店街等と協働事業を実施。2009年関市市民活動センター運営受託。2017年『高校ぶうめらん』を創刊。小学生から高校生までの、キャリア支援を実施。可児市まちづくり活動助成金審査員、NPO法人ぎふNPOセンター副理事長、(公財)あいちコミュニティ財団理事。

(7)ガバナンス・コンプライアンス体制	273/400字
<p>定款の定めに従い、総会、理事会を開催し、意思決定を行っている。社員を広く募集し、関係者とのエンゲージメントに努めている。監事を設置し、内部監査を行い、理事会・総会にて報告している。監査の際は、監事から、事業および会計に関する意見をいただき、その意見に基づいて、理事会にて改善の方法を検討している。外部監査は行っていない。コンプライアンス規程に基づき、コンプライアンス担当理事、コンプライアンス担当職員を置き、監事、外部有識者を含めた、コンプライアンス委員会を設置している。各種規程類は理事会にて決議して、日常的な事務は、規程に沿って運用している。</p>	

東海地域の社会課題解決を支える中核組織育成事業

事前評価結果

1. 評価計画

(1) 評価の目的

- 本事業の評価にあたっては、『資金支援の担い手を志向する団体に対する、伴走支援を主軸にした総合的な支援が、資金分配団体としての活動を含めた、実際の地域の公益活動に対する資金支援の担い手創出につながるのではないか』という仮説の妥当性を評価することを主たる目的とする。
- 本事業においては、伴走支援を主軸に、事業実施、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会的インパクト評価の各支援内容分野について総合的に支援を行うが、その中でも特にどの分野のどのような支援が、資金支援の担い手の育成に重要であったのかという点についても評価を行いたいと考えている。
- これらの評価を通じて『どのような伴走支援が、資金支援の担い手の創出により有効であると考えられるのか』について考察し、その結果を、活動支援団体をはじめとして、広く社会に還元することで、より効率的・効果的に資金支援の担い手が創出される状態を目指す。

(2) 評価スケジュール

	時期	主な内容
事前評価①	2024年12月	課題、事業対象、事業設計、事業計画の妥当性
事前評価②	2025年4月	課題、事業対象、事業設計、事業計画の妥当性
中間評価	2026年8月	事業実施の状況、アウトプットの達成度、達成度の差異について検討し、事業の修正を図る
事後評価	2028年2月	支援対象団体の変化の状況、資金分配団体としての申請の状況、組織の持続可能性と課題、今後の

		見通し
--	--	-----

(3) 評価実施体制

以下のメンバーで評価のための情報収集および評価会議を実施し、評価内容を議事録に記録していく。

	氏名	役割
評価責任者	北村隆幸	評価計画の作成、評価会議の実行責任者、評価のとりまとめ
評価支援者 (外部支援者)	小池達也	支援対象団体へのヒアリング、評価会議のプログラム作成、ファシリテーション、議事録作成
事業統括責任者	奥田順之	事業設計と想定アウトカムに関する情報提供、評価のとりまとめ支援、意見
事業執行責任者	古井千景	アウトプットの達成状況の報告、意見
伴走支援コーディネーター	内山健太	コーディネーターの視点からの事業進捗状況、アウトプットの達成状況の報告、意見
支援対象団体①	関係者	支援対象団体内部での状況の報告、意見
支援対象団体②	関係者	支援対象団体内部での状況の報告、意見
支援対象団体③	関係者	支援対象団体内部での状況の報告、意見

※支援対象団体については、事前評価の段階では候補となる団体へのヒアリングを実施する

(4) 評価表

別表に添付の通り

2 . 事前評価結果

活動支援団体に関する評価のガイドラインを参照し、以下の項目について評価を行った。

課題の妥当性

- どのような団体のどのような課題を解決しようとするのか。
 - 東海4県の資金支援の担い手となることを志向する団体で、休眠預金の資金分配団体に採択されたことのない団体を対象とする。
 - 組織の成長ステージは問わないが、組織が成長し基盤が既に整っており、資金分配団体に申請しようと思えばできるレベルの団体を選ぶのではなく、現在は申請自体難しいが、2~3年以内に申請の可能性が十分にあり、チャレンジ意欲の強い団体をより優先すべきである。
 - ヒアリングにより、こうした団体の課題の共通点として、安定的な自主財源の確保と、中核的人財への教育研修があると考えられ、この考察は妥当と評価できる。
 - 伴走支援を通じて、自主財源確保や、社会調査、分析、ソーシャルインパクト評価を行っていくプロセスを通じて、関わる人財がOJTの中で育成されていくことにつながると考えられる。
- 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。
 - 現状では4団体へのヒアリングを行った情報を有しているが、十分とは言えない。
 - 募集段階で個別相談を丁寧に行い、個別の団体の課題について把握する必要がある。
 - 採択後の初期段階で、コーディネーターが現場に入って伴走し、組織の現状を肌で感じる機会を設けるべきである。
- 組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握しているか。
 - 問題構造についても、現状では仮説でしかなく、十分に評価できていない。
 - 採択後の初期段階で、コーディネーターが現場に入って伴走し、組織の現状を肌で感じる機会を設けるべきである。
- 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。
 - 審査段階で、応募団体の中で、特に社会課題解決の担い手となる可能性が高い団体を選考すべきである。
 - 但し、社会課題解決には時間がかかるため、支援期間内の2~3年の間の成果を重視するのではなく、より長期的な視点で、地域の核となっていく可能性のある団体を選考する。

- 休眠預金事業の資金分配団体の空白地域を優先し、空白地域内での資金支援の中核をなす組織を育成することが、社会課題の担い手の育成につながると考えられる。

支援対象の妥当性

- 支援対象団体の想定は適切か（対象、規模など）。
 - 組織の成長ステージは問わないが、組織が成長し基盤が既に整っており、資金分配団体に申請しようと思えばできるレベルの団体を選ぶのではなく、現在は申請自体難しいが、2~3年以内に申請の可能性が十分にあり、チャレンジ意欲の強い団体をより優先すべきである。
- 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。
 - 地域の他の公益活動団体に対して、資金支援を含めた、支援を行いたいと考えている団体
 - 地域でのチャレンジを促したいと考えている、あるいは、既にあるチャレンジを応援したいと考えている団体
- 想定する支援対象団体以外への波及性はあるか。
 - 資金分配団体として採択を目指すため、十分な波及効果がある。
- 支援対象団体の課題解決にとって重要な関係者は誰か。
 - 非営利活動に強い税理士、社会保険労務士、バックオフィスの専門家が介在することで、組織の基盤が強化されると考えられるため、そうした専門家とのマッチングは重要である。支援事業内で取り組む。
 -

事業設計の妥当性

- 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中間的なアウトカムが明示されているか。
 - 事業計画内で十分に記載されているが、今後のコミュニケーションを通じて必要に応じて終生が必要である。
- 活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標を立てる際に、支援対象団体や地域への負の影響の予防を検討できているか。

- 負の影響への懸念は持っているが、具体的な内容は十分に検討できていない。
- 本事業への参加を求めることにより、本来業務を圧迫することが考えられる。
- 本事業で、当団体が決めたアウトカム、アウトプットが、支援対象団体の現状に則しておらず、意図が一致しない可能性を危惧している。
- 意図の一致に関しては、募集段階で個別相談をしっかりと行い、意図のずれ違いを防ぐコミュニケーションを図ることで対応する。
- しかし、採択後に、意図の違いが明確になる可能性もある。
- そのため、支援対象団体の事業計画作成や修正については、十分に時間を欠けると共に、当団体の意見を押し付けず、柔軟に対応することが必要である。
- 目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。
 - ロジックモデルは明確であり、論理的である。
 - 一方で、ロジックモデルは、事業の進捗の中での気づきを包括しながら、修正を行っていくべきであり、柔軟に修正を行う姿勢を持つようにする。
- 目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。
 - 具体的に設定できていると評価できる。
- 事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。
 - 事業設計については、事業に関わるメンバーが中心に作成しているが、外部の意見を取り入れて作られているわけではない。
 - そのため、採択後の事前評価までに、支援対象団体になりうる団体や、その他の関係者に事業内容について意見を求める機会を設定すべきである。
- 達成したい目標に対して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。
 - 地域の社会課題解決を担う、資金支援の中核となることを期待していることは、事業企画内で十分に読み解ける。
 - アウトプットに関しては明確に設定されている。

事業計画の妥当性

- 目標の達成・課題解決のための計画は、組織内の人的・金銭的・専門性やノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。
 - 当団体の既存の支援手法を応用した形での事業であり、ノウハウや専門性は十分にあり、支援の形がイメージできるため、合理的と言える。
- 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検討されているか。
 - この点については、現段階の事業計画は、柔軟性が低いように思われる。
 - 実際に支援対象団体が選ばれた上で、それぞれの支援対象団体の特性や事情に合わせた計画の策定が求められる。
 - 但し、この点については、当団体の既存の支援手法の中でも、選考段階での計画と、実際の支援の状況は異なることがほとんどで、それぞれの団体の状況やニーズに合わせた支援を行ってきているため、本事業でもそうしたスタンスで臨むべきである。
 - 現在設定されているアウトカムと、実際の支援内容の整合性をどのように取っていくかについては課題であるが、特にキックオフ研修内で、その調整を行うようにされたい。
- 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盛り込まれているか。
 - 支援対象団体への第三者ヒアリングを計画している。
 - 支援対象団体とのコミュニケーションは、伴走支援コーディネーターを配置して密に実施する。
- 支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題と、組織診断等を踏まえて把握された組織・活動上の課題が異なった場合の対策は検討されているか。
 - 支援対象団体の期待と、本事業での支援内容が異なることは十分にあり得るが、一次的には、選考団体での個別相談でのヒアリングで、その調整を行い、本事業の支援内容を求める団体に応募してもらう。
 - 二次的には採択後に対応する。支援対象団体の求める支援と、組織診断の上で、活動支援団体が提供しようとする支援が異なるということについては、支援対象団体に見えていない・気づいていないことがあることはその差につ

ながっている可能性、逆に、活動支援団体が把握できていない支援対象団体の内部事情がある可能性を疑う。

- 前者については、伴走支援や、研修の中で、支援対象団体に対して気づきを促すことが重要であると考えている。本事業自体が、支援対象団体の視野を広げることも含めたプログラムとなっている。
- 後者については、伴走支援コーディネーターが現場支援も含む支援を行い、内情を把握することで、その差を埋めることが必要である。
- 計画の妨げとなる事象が十分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか。
 - 計画の妨げとなる事象として、支援対象団体が支援を受けることから離脱してしまう状況が考えられる。
 - 特に、支援対象団体が、特定の個人のがんばりにより支えられている場合、支援を行うことで、その個人の負荷が大きくなり、負荷に耐え切れず、離脱してしまうと、支援自体が止まってしまう可能性がある。
 - これはどの組織でも起こりうることである。
 - 十分に余裕を持って支援を受けていただくためには、支援を受けるための工数の確保が重要となってくる。
 - 工数が確保できるかどうかについては、応募段階の個別相談でしっかりと確認する必要がある。
 - また、支援期間においても、資料が提出できない、連絡が遅いなどの、支援に対するネガティブな反応の兆候を見逃さず、コーディネーターが、支援対象団体に作業を促すような対応ではなく、むしろ現場に入って、一緒に手を動かすような負担を減らす対応を優先するようにする。
- 地域や分野における既存の類似支援（組織基盤強化プログラム等）を阻害する内容となっていないか。
 - 東海地域には、資金支援の担い手を育成する組織基盤強化プログラムはなく、阻害することはないと評価できる。

実施状況の適切性

- 活動支援プログラムの運営管理体制（進捗管理の仕組み、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。

- 人員体制は既存のプログラムに深く関わってきたメンバーであり、気心も知れており、仕事のスピード等も把握できており、十分な体制と言える
- 意思決定過程として、本事業の定例会議を月1回程度設定して、必要な事項について検討すべきである。
- アウトプットの指標は適切に設定されているか。
 - 設定されている
- アウトプットの目標値、達成目標時期は妥当か。
 - 妥当である
- アウトプットの指標入手手段は適切か（入手が困難ではないか、費用がかかりすぎないか、進捗管理手段として使えるかなど）
 - 適切であると評価できる
- 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
 - 報告書の作成と公開は必要である。
 - 報告会を開催し、内容について、動画で共有すべきである。
- 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。
 - 必要な環境づくりとしては様々な対応が必要となるが、その対応を行うために伴走支援コーディネーターを配置している。

評価の要素	評価項目	評価小項目	評価の時期	評価基準		測定方法		
				判断方法	判断基準値	必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析	①特定された課題の妥当性	東海地域には民間の中間支援組織が他の地域より少なく、その結果の一つとして資金分配団体が少ないのではないかという仮説が正しいか	事前評価	他の地域に比べ、公的なNPOセンターに比べ、民間のNPOセンターなどの中間支援組織の存在割合が少なければ、仮説は正しいといえる	全国の平均値より少ないかどうか 他の地域より少ないかどうか	公的なNPO支援施設数と民間のNPO支援中間組織数	日本NPOセンターのNPO支援センター一覧のページ	日本NPOセンターのNPO支援センター一覧のページより数を数える
		東海地域で資金支援の担い手を志向する団体は、自主財源と人材育成の2点が、組織基盤強化における重要な課題になっているのではないかという仮説が正しいか	事前評価	東海地域の資金支援の担い手を志向する団体にヒアリングを行い、現状の組織運営上の課題や、休職事業活用に関する意向、今まで利用しなかった理由について聞き、仮説と一致した意見が出るかどうかを確認する。	自主財源と人材育成を主たる課題としてとらえているかどうか、他の性質の課題をより強く感じているかどうかを確認する	団体役職員の課題認識の情報	当団体の既存のネットワーク内で、資金支援の担い手を志向していると考えられる団体役職員	団体へのヒアリング
	②特定された事業対象の妥当性	支援対象団体の候補となる団体の現状での組織課題の状況が、事業計画の想定とどの程度一致しているか、あるいは一致していないか	事前評価	本事業の趣旨について説明し、その事業内容が、想定する活動支援団体候補団体の組織ニーズと一致しているかどうか判断する	支援内容について、率直に受けたいと感じるか、また、受けたくないとする理由はどこにあるか	団体役職員の事業に対する現状での見解	当団体の既存のネットワーク内で、資金支援の担い手を志向していると考えられる団体役職員	団体へのヒアリング
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	本事業の事業設計が妥当であるかどうか	事前評価	関係者の合意が得られるかどうか、関係者の合意が得られる形でロジックモデルを修正しブラッシュアップする。ロジックモデルの実施については主に評価会議で実施する	関係者が合意できるかどうか。合意できる内容については修正を行う。	ロジックモデルの各要素の因果関係の確かさや、足りない要素、別の整理の仕方等に関する各意見	関係者・専門家の意見	本事業関係者と外部の専門家と評価会議を開催し、ロジックモデルについて、各要素の因果関係の確かさや、足りない要素、重複している要素がないかについて検討し、意見を伺う。
	④事業計画の妥当性	本事業の事業計画が妥当であるかどうか	事前評価	評価会議の中で参加者の合意が得られる形で事業計画を修正する。	各意見について、他の参加者にも判断を仰ぎ、評価会議参加者全体で合意できる意見かどうか。合意できる内容については修正を行う。	実施期間、対象地域、対象グループ、事業費等も含め計画全体が適切に設定されているか、アウトプット指標・アウトカム指標とその測定のためのデータの入手手段が明確に設定されているか等の意見	関係者・専門家の意見	本事業関係者と外部の専門家と評価会議を開催し、事業計画の妥当性について検討し、意見を伺う。
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	支援対象団体の活動の中で、計画したアウトプットが生み出されているか	中間評価/事後評価	評価会議の中で、事業計画で想定した支援対象団体の変化/想定した支援対象団体のアウトプットに比べ、想定通りか、想定以下か、想定以上か、想定しない意外な変化が起こったのか、その原因は何だったのか検討を行い、記述する	事業計画で想定した支援対象団体の変化/アウトプットに比べ、想定通りか、想定以下か、想定以上か、想定しない意外な変化があれば、適切性は高いと判断できる。	支援対象団体事業でのアウトプットの定量的・定性的情報	支援対象団体の活動記録/月次報告	支援対象団体から、月次で活動報告を行ってもらう、その中にアウトプットの進捗状況について記載する項目を入れる。
	⑥実施を通じた活動の改善、知見の共有	本事業で行った伴走支援の事例、そこから得られた教訓、良かった支援方法、不適切だった支援方法、等の情報についてとりまとめ、他の活動支援団体をはじめとして社会に共有できているか	事後評価	本事業の内容について取りまとめた報告資料が作成され社会に広く共有されているかどうか判断する。	報告資料が存在するか/報告資料が公開されているか	報告資料の有無/公開の有無	当法人ホームページなどの報告が掲載されている情報	報告資料の有無/公開の有無
	⑦組織基盤強化・環境整備	本事業終了後に、支援対象団体が継続的に資金支援の担い手として活動できる状態になっているか	事後評価	支援対象団体へのヒアリングにより、今後の財源と人材の見通しについて聴き、確実性の高い見通しがあれば、支援終了後も持続可能な状況と判断できる	確実性の高い財源と人材があれば、持続可能な状況であると判断できる	支援対象団体の活動状況と見直し	支援対象団体役職員	支援対象団体ヒアリング
アウトカムの分析	⑧アウトカムの達成度	事業計画にて設定したアウトカムが達成され、支援対象団体の変化や、エコシステムの構築に有益な変化を起こせているか	事後評価	事業計画で設定したアウトカムについて、想定通りか、想定以下か、想定以上か、想定しない意外な変化が起こったのか、その原因は何だったのか検討を行い、記述する。	事業計画で規定した支援対象団体の変化に比べ、想定通りか、想定以下か、想定以上か、想定通りか、想定以上であれば、達成度は高いと判断できる。	事業計画で設定した、成果指標に関する情報	事業計画で設定した通り	事業計画で設定した通り
	⑨波及効果	支援対象団体が資金分配団体として申請・採択されているか	事後評価	支援対象団体が資金分配団体として申請しているか、また、採択されているか	支援対象団体が、自ら資金分配団体の申請書を作成でき、申請できる状態となっていれば、本事業で想定した達成度を達成しているといえる。	支援対象団体による資金分配団体として申請の実績・見込み	支援対象団体役職員	申請の実績/見込みの確認
	⑩事業の効率性	本事業にかかる費用に対して、資金支援の担い手としての事業規模が適切であるか	追跡評価	本事業で支援した支援対象団体が将来的に資金分配団体となり、資金支援を行う際の事業規模が、本事業の事業規模に対して適切な規模以上の規模であるか	本事業実施以降での支援対象団体による資金支援の規模が、本事業の規模よりも数倍以上大きければ、効率的な費用執行ができたかと判断できる。	将来の支援対象団体の資金支援の事業規模	将来の支援対象団体の役職員	将来の支援対象団体の資金支援の事業規模

事業期間	2025/04/01 ~ 2028/03/01	
活動支援団体	事業名	東海地域の社会課題解決を支える中核組織育成事業
	団体名	一般社団法人東海若手起業塾実行委員会

		助成金
事業費		47,000,000
	直接事業費	43,580,000
	管理的経費	3,420,000
評価関連経費		1,380,000
合計		48,380,000

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	14,900,000	16,380,000	15,720,000	47,000,000
直接事業費	0	13,760,000	15,240,000	14,580,000	43,580,000
管理的経費	0	1,140,000	1,140,000	1,140,000	3,420,000

[円]

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	130,000	130,000	1,120,000	1,380,000

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	15,030,000	16,510,000	16,840,000	48,380,000

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		一般社団法人東海若手起業塾実行委員会	
郵便番号		500-8225	
都道府県		岐阜県	
市区町村		岐阜市岩地	
番地等		2丁目4番3号	
電話番号		050-3738-6013 / 090-9945-1929	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.tokai-entre.jp/	
	その他のWEBサイト(SNS等)		
設立年月日		2008年4月1日	
法人格取得年月日		2019年4月19日	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	オクダ ヨリユキ
	氏名	奥田順之
	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]	5
理事・取締役数 [人]	4
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	4
常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
事務局体制の備考	雇用契約1名、業務委託契約3名

(5)会員

団体会員数 [団体数]	10
団体会員	10
団体正会員 [団体数]	10
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	24
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	24
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	行っている
----------------	-------

(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	※設立以来、伴走支援による非資金的支援を行ってきたため、助成事業（資金的支援）の実績はない。

※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箇所まで、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	東海地域の社会課題解決を支える中核組織育成事業
団体名:	一般社団法人東海若手起業塾実行委員会
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須です。

(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。		
確認が必要です。E列に未記入があります。	確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)	確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合していません。(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)

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12条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第13条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第13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13条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第16条
(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ません。				
● 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20条
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第20条
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会規程	第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	理事会規程	第3条
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会規程	第3条
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会規程	第3条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会規程	第2条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	理事会規程	第5条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	理事会規程	第6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	理事会規程	第5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	理事職務権限規程	第2章
● 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	監事監査規程	第1章～第5章
● 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	役員報酬規程	第2条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第4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	倫理規程	第3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	倫理規程	第4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第6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	倫理規程	第7条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメントの防止に関する規程	第1条、第2条、第3条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第9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 ・役員の利益相反防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	倫理規程	第6条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(2) 自己申告 「役員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン)規程	第5条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	内部通報(ヘルプライン)規程	第10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	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6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	給与規程	第2条
(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4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	文書管理規程	第5条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第4条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第3条
● 情報公開に関する規程				
以下の1～4の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	別表
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15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	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第19条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第19条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第15条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第29条

一般社団法人東海若手起業塾実行委員会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を岐阜県岐阜市に置く。

2 当法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を設置することができる。

(目的)

第3条 当法人は、東海地域の次世代を担う若手起業家を支援することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

- (1) 起業家を支援する事業
- (2) 起業を周知し、啓蒙する事業
- (3) 起業家育成の土壌を整備する事業
- (4) その他前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

(公告の方法)

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

第2章 社員

(入社)

第5条 当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

- 2 社員となるには、当法人所定の様式による申込みをし、理事会の承認を得るものとする。
- 3 社員は社員総会において定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(退社)

第6条 社員は、いつでも退社することができる。ただし、1か月以上前に当

法人に対して予告をするものとする。

(除名)

第7条 当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をし、又は社員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、一般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。）第49条第2項に定める社員総会の決議によりその社員を除名することができる。

(社員の資格喪失)

第8条 社員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退社したとき。
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (4) 除名されたとき。
- (5) 総社員の同意があったとき。
- (6) 2年以上会費を滞納したとき。

(社員名簿)

第9条 当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

第3章 社員総会

(構成)

第10条 社員総会は、全ての社員をもって構成する。

(権限)

第11条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第12条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(招集)

第13条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第14条 社員総会の議長は、その総会において、出席した社員の中から選出する。

(議決権)

第15条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

第16条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

2 一般法人法第49条第2項の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(議事録)

第17条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

2 議事録には、議長及びその会議において出席した社員の中から選任された議事録署名人2名以上が署名又は記名押印する。

第4章 役員

(役員)

第18条 当法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上

(2) 監事 1名以上

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

(理事の資格)

第19条 当法人の理事は、当法人の社員の中から選任する。

- 2 社員が法人の場合は当該法人関係者の中から理事を選任する。ただし、一法人につき最大1名とする。
- 3 前各項の規定は、必要があるときは、社員以外の者から選任することを妨げない。

(役員を選任)

第20条 理事及び監事は、社員総会の決議によって社員の中から選任する。

- 2 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は三親等内の親族その他特別の関係にある者の

合計数は、3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

- 3 他の同一の団体(公益法人を除く)の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係

にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。

- 4 代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

5 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

- 2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(役員任期)

第23条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

- 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

関する定時社員総会の終結の時までとする。

- 3 補欠又は増員により選任された理事の任期は、前任者又は他の在任理事の任期の残存期間と同一とする。
- 4 補欠として選任された監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 5 理事若しくは監事が欠けた場合又は第18条第1項で定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

- 第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。
ただし、監事を解任する決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(役員報酬等)

- 第25条 理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、社員総会の決議によって定める。

(取引の制限)

- 第26条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。
- (1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引
 - (2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引
 - (3) 当法人がその理事の債務を保証することその他その理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

第5章 理事会

(構成)

- 第27条 当法人に理事会を置く。
2 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第28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) 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29条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。
- 3 理事及び監事の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30条 理事会の議長は、代表理事が出席している理事の中から指名する。

(決議)

第31条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、一般法人法第96条の要件を満たすときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第32条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第33条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

- 2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第34条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会の規則で定める。

第6章 計 算

(事業年度)

第35条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第36条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第37条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、第1号及び第2号の書類については、その内容を報告し、第3号から第5号までの書類については、承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書（正味財産増減計算書）

(5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

2 前項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(剰余金の不分配)

第38条 当法人は、剰余金の分配を行わない。

第7章 定款の変更、解散及び清算

(定款の変更)

第39条 この定款は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の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。

(解散)

第40条 当法人は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

(残余財産の帰属)

第41条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、国若しくは地方公共団体、公益社団法人若しくは公益財団法人、又は公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人に贈与する。

第8章 附 則

(最初の事業年度)

第42条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から2020年3月31日までとする。

(設立時の理事及び監事)

第43条 当法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事	北 村 隆 幸
設立時理事	山 内 幸 治
設立時理事	南 田 修 司
設立時理事	白 上 昌 子
設立時理事	毛 受 芳 高
設立時監事	村 田 元 夫

(設立時の代表理事)

第44条 当法人の設立時代表理事は、次のとおりとする。


設立時代表理事 毛 受 芳 高

(設立時社員の氏名又は名称及び住所)

第45条 設立時社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

上記設立時社員の定款作成代理人 司法書士 ■■■■■

コンプライアンス規程

第1条（目的）

この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）の倫理規程の理念に則り、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を定めることを目的とする。

第2条（基本方針）

この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

第3条（組織）

この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) コンプライアンス委員会
- (3) コンプライアンス担当職員

第4条（コンプライアンス担当理事）

コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

2. コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンス統括部門を指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。

3. コンプライアンス担当理事の役割及び権限は以下のとおりとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
- (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
- (3) コンプライアンス委員会の委員長

第5条（コンプライアンス委員会）

コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、監事（1名）及びコンプライアンス担当職員（1名）、外部有識者（1名）を委員として構成する。

- (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討
- (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (5) コンプライアンス違反事件に関する情報公開
- (6) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

第6条（コンプライアンス委員会の開催）

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3月に開催する。

2. 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。

第7条（報告、連絡及び相談ルート）

役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当理事もしくはコンプライアンス担当職員に報告する。コンプライアンス担当職員は報告があった場合は速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2. コンプライアンス担当理事は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちに事実関係の調査を行い、原因究明をし、対応方針を検討し関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する。

第8条（懲戒等）

職員が第7条第1項から第2項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

2. 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

3. 前項の懲戒処分は、理事会が決議し、理事長がこれを行う。

第9条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日日理事会決議）

組織

コンプライアンス担当理事	北村隆幸
監事	村田元夫
コンプライアンス担当職員	古井千景

ハラスメントの防止に関する規程

第 1 章 総則

第1条（目的）

この規程は、職場におけるセクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」とする。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」とする。）を防止するためにすべての職員等が遵守すべき事項、及びハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めることにより、良好な職場環境を維持し、職員等が有する能力の発揮を確保することを目的とする。

第2条（適用範囲）

この規程は、すべての職員等に適用する。

第3条（職員等の責務）

全ての職員等は、ハラスメントがもたらす影響の重大さを深く認識し、ハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意するとともにハラスメントの被害を防止し、職場の構成員として良好な職場環境の維持及び確立に努めなければならない。

（2）職員等は、他の職員等がハラスメントになり得る行為をし、又はしようとしていることを目撃及び認知したときは、ハラスメント相談窓口積極的に相談するよう努めなければならない。

（3）職員等は、ハラスメント行為の被害者に対して、ハラスメント相談窓口被害の申し出をして相談することを勧め、その際には被害のあったことの証人となる用意がある旨を伝える等、ハラスメントを排除するための協力を申し出なければならない。

（4）職員等は、ハラスメント行為に関する噂を流したり、ハラスメント行為者に対し個人的な制裁を加えたりしてはならない。

第4条（ハラスメントの被害者）

ハラスメントの被害を受けた職員等は、可能な範囲で、次の各号掲げる対応をすることとする。

1. 被害を我慢せず、躊躇なくハラスメント相談窓口相談すること。
2. ハラスメント行為者に対し不快感を表明し、中止するように要請すること。それでもなおハラスメントが継続するときはハラスメント相談窓口で被害の申し出をすること。
3. ハラスメント行為のあった日時、目撃者、その内容及びハラスメントに対して感じたこと、ハラスメント行為者に対して言ったこと、ハラスメントに対して行った対応等について記録を残すこと。

第5条（禁止行為）

すべての職員等は、他の職員等を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序及び協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

1. セクハラに関する禁止行為

- a. 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- b. わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- c. 性的な噂の流布
- d. 不必要な身体への接触
- e. 社内外においてつけ回す等の行為
- f. 性的な言動により、他の職員等の就業意欲を低下し、能力の発揮を阻害する行為
- g. 性的な脅迫や侮辱行為
- h. 交際・性的関係の強要
- i. 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- j. その他、相手方及び他の職員等に不快感を与える性的な言動

2. パワハラに関する禁止行為

- a. 暴行・傷害等身体的な攻撃
- b. 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃
- c. 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し行為
- d. 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
- e. 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等の行為

- f. 人事考課及び処分等による脅迫行為
- g. 私的なことへの過度に立ち入り行為
- h. その他前各号に準ずる行為

第6条（懲戒）前条第1項に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合は、戒告、譴責、減給、出勤停止及び降職・降格処分を行う。

（2）前条第1項に定める禁止行為に該当する事実が認められ、かつその行為によって他の職員等を著しく傷つけた場合は、懲戒解雇又は諭旨退職とする。

（3）第1項において、前条第1項に定める禁止行為が繰り返し行われた場合、一回であっても悪質であると判断された場合、及び数回にわたり抗議を受けもしくはこれにより懲戒処分を受けたにもかかわらず改善の見込みがないと認められた場合は懲戒解雇とする。

（4）職員等が前各項に該当するような懲戒事由に該当する場合でも、行為の態様、その他の情状を酌量し、又は改悛の情が明らかであると認められたときは、対応する懲戒よりも軽い処分を与えもしくは懲戒を停止又は復元する場合がある。

第7条（相談及び苦情への対応）

ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は、内部通報（ヘルプライン）規程による。

（2）ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員等はハラスメントに関する相談及び苦情を申し出ることができる。

（3）ハラスメントに関する相談は、放置すれば就業環境を害する恐れがある場合や、回数を重ねれば就業環境を害する恐れが生じる場合があるものも含む。

（4）セクハラに関する相談には、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクハラが生じる恐れがある場合も対象に含まれるものとする。

（5）パワハラに関する相談は、教育・指導の延長として行われ、パワハラが生じる恐れがある場合にも対象に含まれるものとする。

第8条（事実関係等の確認）

ハラスメントの相談を受けた後の事実関係等については、内部通報（ヘルプライン）規程による。

第9条（事実関係確認後の対応）

事実関係確認後の対応等については、内部通報（ヘルプライン）規程による。

第10条（事後対応）

この法人は、ハラスメントの内容や状況に応じ、被害者及び加害者の関係改善に向けての援助、被害者と加害者を引き離すための配置転換、及び加害者の謝罪などの措置その他被害者の労働条件及び就業環境を改善するための措置を講ずるものとする。

第11条（不利益取り扱いの禁止）

職員等は、ハラスメントの拒否、苦情の申し出、当該苦情にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに対する正当な対応をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはない。

第12条（プライバシーの保護） ハラスメントに関する相談等を担当する相談員、その他相談に関係する者は、関係者のプライバシーを保護しなければならない。

第13条（根拠のない誹謗中傷等への懲戒）

根拠のない誹謗中傷等を行った場合、情報漏えいした場合等の懲戒については、内部通報（ヘルプライン）による。

第14条（再発防止の義務等）

総務部長は、ハラスメントの事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日理事会決議）

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

(定義)

第3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い、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、この法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置（以下「回避等措置」という。）を事前に講じなければならない。

2 役職員は、他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6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、速やかに関連する事業部長及び事務局長に必要な報告をするとともに、その後の処理については事業部長及び事務局長と協議を行い、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、速やかに関連する事業部長及び事務局長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代表理事と協議を行い、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。

（具体的リスクの処理後の報告）

第7条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、代表理事に報告しなければならない。

（クレームなどへの対応）

第8条 職員は、顧客その他の利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに事務局長に報告し、指示を受ける。

2 前項の報告を受けた事務局長は、クレーム、異議等の重要度を判断し、代表理事と協議の上、適切に対応しなければならない。

（対外文書の作成）

第9条 役職員は、この法人の外部に発信する文書（以下「対外文書」という。）の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。

2 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

（守秘義務）

第10条 役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得したこの法人及びこの法人の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならないが、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、この法人の

内外を問わず開示し、又は漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 この法人は、次条の規定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。

(緊急事態の範囲)

第12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

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

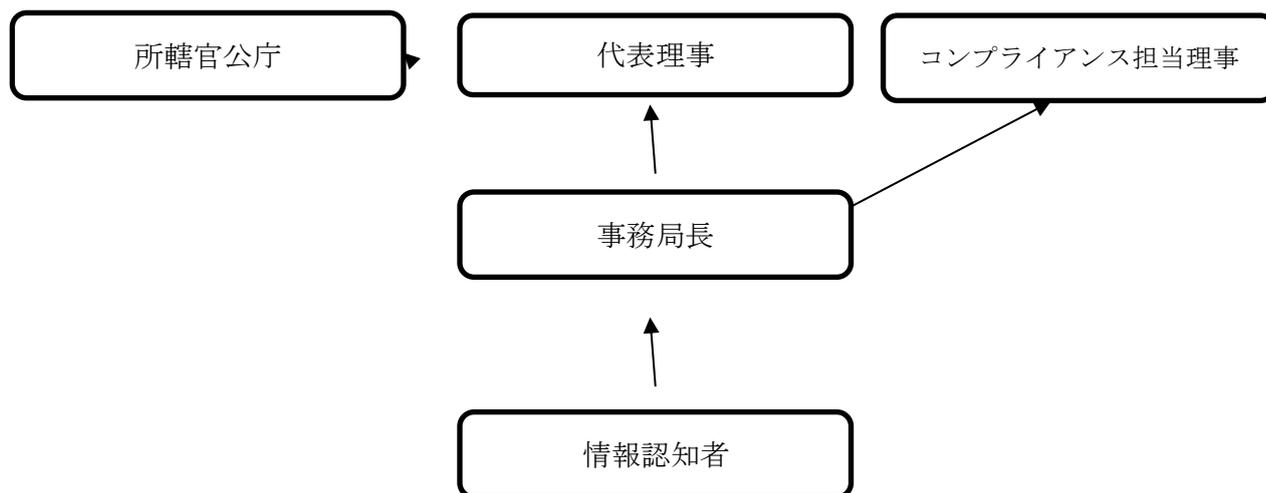
(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13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。



3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。

また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

4 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、関係部署にも速やかに通報するものとする。

5 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報する

ものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室（以下「対策室」という。）が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 役職員・顧客の生命及び身体の安全を最優先とする。
- ② 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

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

② この法人の活動に起因する重大な事故

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

③ 役職員に係る重大な人身事故

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

(3) インフルエンザ等の感染症

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

(4) 犯罪

① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃

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

- ・再発防止を図る。
- 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
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
 - ・被害状況（機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無）の把握
 - ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他経営上の事象
 - この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

（緊急事態対策室）

第16条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、代表理事は、必要に応じて緊急事態対策室（以下、対策室）を設置するものとする。

（対策室の構成）

第17条 代表理事は、対策室を設置する。

2 対策室は、代表理事を室長とし、その他事務局長、ペット防災事業部長等、代表理事が必要と認める人員で構成される。

（対策室会議の開催）

第18条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

（対策室の実施事項）

第19条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定

- (5) この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

2 東海東南海地震、直下型地震又はそれに類する大規模自然災害が発生した場合又はその発生が予想される場合は、代表理事が別途定める「事業継続計画」に従うものとする。

(役職員への指示及び命令)

第20条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。

2 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

第21条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。

2 報道機関への対応は、代表理事の職務とする。

(届出)

第22条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

2 前項に規定する届出は、事務局長がこれを行う。

3 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第23条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

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

(対策室の解散)

第24条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

(懲戒)

第25条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

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

(懲戒の内容)

第26条 前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の情状により次のとおりとする。

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

(懲戒処分の決定)

第27条 前条の懲戒処分は、理事会が決議し、代表理事がこれを行う。

第5章 雑則

(改廃)

第28条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日理事会決議）

監事監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職責)

第3条 監事は、理事の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

(理事等の協力)

第4条 理事及び職員は、監事による法令、定款及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。

第2章 監査の実施

(監査の実施)

第5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、債権の保全又は回収及び債務の負担
3. 理事との利益相反にあたる取引
4. 財産の状況
5. 損益計算書、貸借対照表、財産目録などの財務諸表（以下「財務諸表等」という。）
6. 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、理事及び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。

(会議への出席)

第6条 監事は、理事会に出席することができ、意見を述べることができる。

2 監事は、理事会に出席できなかった場合には、出席した理事から、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めることができる。

3 監事は、理事会及び以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べるることができる。

第3章 報告、意見陳述等

(理事会への報告等)

第7条 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。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長（理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは各理事）に対し理事会の招集を請求することができる。

3 監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、この法人の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又はこの法人の諸制度について、意見を述べるることができる。

(差止請求)

第8条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事等からの報告への対応)

第9条 監事は、理事又は職員から、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、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の報告を受けた場合、調査等の必要な措置を講ずるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第10条 監事は、理事が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法を変更する場合には、あらかじめ変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、理事に意見を述べなければならない。

第4章 監査報告

(財務諸表等の監査)

第11条 監事は、理事長から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。

(監査報告)

第12条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告を作成する。監事の間で異なる意見がある場合には、それぞれの意見を監査報告に記載する。

2 監事は前項の規定により作成した監査報告を、理事に提出する。

第5章 雑則

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日理事会決議)

賃金規程

第1章 総則

第1条（適用範囲）

この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の、社員（有期雇用労働者を含む）の賃金および賞与について定めたものである。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は以下のとおりとする。

賃金	基準内賃金	基本給	
	基準外賃金	割増賃金	時間外勤務手当
			休日勤務手当
		深夜勤務手当	

第3条（賃金計算期間および支払日）

- 賃金は、前月1日から起算し、前月末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、当月20日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。
- 前項の規定にかかわらず、以下の各号の一に該当するときは社員（第1号については、その遺族）の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。
 - 社員が死亡したとき
 - 社員が退職し、または解雇されたとき
 - 社員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を被り、または社員の収入によって生計を維持している者が死亡したため臨時に費用を必要とするとき
 - 社員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
 - 前各号のほか、やむを得ない事情があると会社が認めたとき

第4条（賃金の支払方法）

- 賃金は通貨で直接社員にその全額を支払う。
- 前項の規定にかかわらず、社員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支

払うときに控除する。

- a. 源泉所得税
- b. 住民税（市町村民税および都道府県民税）
- c. 雇用保険料
- d. 健康保険料（介護保険料を含む）
- e. 厚生年金保険料
- f. 会社の貸付金の当月返済分（本人の申し出による）
- g. その他必要と認められるもので社員代表と協定したもの

第5条（遅刻、早退または欠勤の賃金控除）

遅刻、早退または欠勤により、所定労働時間の全部または一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。

1. 賃金計算期間において、欠勤10日未満の場合
以下の賃金を給与より控除して支給する。

$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間（1ヶ月平均所定労働日）}} \times \text{欠勤時間数（欠勤日数）}$
--

2. 賃金計算期間において、欠勤10日以上の場合
以下の賃金を日割り支給する。

$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間（1ヶ月平均所定労働日）}} \times \text{出勤時間数（出勤日数）}$
--

第6条（中途入社または中途退職の賃金計算）

賃金計算期間の中途に入社または退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割り支給するものとする。

$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$

第7条（休職期間中の賃金）

原則として、就業規則に規定する休職期間中は賃金を支給しない。ただし、会社が特に必要と認めた場合は基本給の2分の1を限度として支給することがある。

第8条（臨時休業中の賃金）

会社の都合により社員を臨時に休業させる場合には、休業1日につき平均賃金の100分の60に相当する休業手当を支給する。

第2章 基準内賃金

第9条（基本給）

基本給は月給制もしくは時給制とし、社員の学歴、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに理事長が決定する。

第10条（給与改定）

- 給与改定は基本給を対象に毎年4月に社員各人の勤務成績を査定して決定し、次月から支給する。ただし、会社の業績によっては、その時期を延期もしくは見送ることがある。
- 以下の各号の一に該当する者については給与改定を保留することがある。
 - 昇給算定期間中の欠勤日数60日を超える者
 - 就業規則第30条により制裁処分を受けた者
 - 著しく技能が低い者、または勤務成績ならびに素行不良の者
 - 勤続6ヶ月未満の者
- 会社は必要に応じ臨時の給与改定を行なうことがある。

第11条（通勤手当）

通勤手当は以下の区分により支給する。ただし、非課税限度額を超過する場合には、その超過分については課税通勤費として支給する。

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ①公共交通機関を利用する者 | 実費相当額（上限20,000円） |
| ②自家用車通勤の許可を受けた者 | 往復通勤キロ数×21日×単価（20円） |

第3章 基準外賃金

第12条（時間外・休日・深夜勤務手当）

- 所定労働時間を超え、かつ、法定労働時間を超えて労働した場合には、時間外勤務手当を、法定の休日に労働した場合には休日勤務手当を、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働した場合には深夜勤務手当を、それぞれ以下の計算により支給する。

時間外勤務手当	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
休日勤務手当	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$
深夜勤務手当	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$

- 算定基準賃金とは基準内賃金から手当と通勤手当を除いたものをいう。
- 所定労働時間を超え、かつ法定労働時間を超えて労働した時間、または休日に労働した時間が深夜に及ぶ場合は、時間外勤務手当または休日勤務手当と深夜勤務手当を合計した割増賃金を支給する。

この規定は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日理事会決議）

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の健全かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

(経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及びこの規程の定めるところによるほか、一般に公正妥当と認められる一般社団法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第5条 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。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、事務局長とする。ただし、経理責任者に事故があるとき又は経理責任者が欠けたときは、代表理事が経理責任者の職務代行者を指名することができる。

2 経理事務の担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 財務諸表等（収支決算書を含む。） 永久
- (2) 会計帳簿及び会計伝票 10年
- (3) 証憑書類 10年
- (4) 収支予算書 5年
- (5) その他の書類 5年

2 前項の保存期間は、当該事業年度の決算が行われる総会の日から起算するものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8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正確かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、一般に公正妥当と認められる、一般社団法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次の掲げるとおりとする。

- (1) 主要簿
 - (1) 仕訳帳
 - (2) 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - (1) 現金出納帳
 - (2) 預金出納帳
 - (3) その他必要な勘定補助簿

(証憑)

第11条 証憑とは、取引の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 検収書、納品書及び送り状
- (5) 支払申請書
- (6) 契約書、覚書その他の証書
- (7) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第12条 仕訳帳及び総勘定元帳は、すべて証憑に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

(帳簿の更新)

第13条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算書の目的)

第14条 収支予算書は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、事業予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第15条 経理責任者は、事業計画に基づき、活動予算書の案を作成し、毎事業年度開始の日の45日前までに代表理事に報告するものとする。

2 代表理事は、収支予算書を作成し、理事会の承認を得て総会の議案とし、総会にて承認を得て確定する。

(収支予算の執行)

第16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 収支予算書の執行者は、代表理事とする。

(収支予算書の流用)

第17条 予算の執行にあたり、社会の動きに合わせて柔軟に活動を展開していくために、代表理事の判断により、勘定科目間および部門間において流用することができる。

2 各種助成金については、助成を行う団体等に提出する予算書に基づいて執行し、勘定科目間および部門間の流用については、助成を行う団体等の定める規則に基づいて行うものとする。

第4章 金 銭

(金銭の範囲)

第18条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

第19条 金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

(手許現金)

第20条 会計責任者は、日々の現金による支払いに充てるため、手許現金をおくことができる。

2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。

3 金銭の出納に係る責任者は、現金について毎週の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第21条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

第5章 財務

(借入金)

第22条 金銭の借入れを行う場合は、総会で決議された借入金最大限度額の範囲で、代表理事が行う。

第6章 契約

(契約機関)

第23条 契約は、代表理事又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければこれをすることができない。

2 代表理事が契約担当者に委任する場合には、委任の範囲を明確に定めなければならない。

(相見積もり)

第24条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、複数の業者に対して相見積もりを行い、各業者に関する留意すべき事項を付して理事会に提出し、理事会の決裁を得なければならない。

(随意契約)

第25条 合理的な理由により、相見積もりを行うことが適当でない場合においては、随意契約によるものとする。

なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が100万円を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が相見積もりに適さない場合
- (3) 緊急の必要により相見積もりに付することができない場合
- (4) 相見積もりに付することが不利と認められる場合

(5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合

(契約書の作成)

第26条 契約担当者は、契約者が決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) かし担保責任
- (4) 契約に関する紛争の解決方法
- (5) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、代表理事は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第27条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

(1) 随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき

2 第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(定期的な契約内容の見直し)

第28条 物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

第7章 決算

(決算の目的)

第29条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第30条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 財産目録

(2) 貸借対照表

(3) 損益計算書

2 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

第8章 雑則

(細則)

第31条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

(改廃)

第32条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日 理事会決議)

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組織

(事務局)

第2条 事務局に、総務部、広報部、財務経理部、起業支援部を置く。

2 各部の分掌は、別表の「業務の分掌」に定める。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事業部長
- (3) 専任職

2 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 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) 事業部長は、事務局長の命を受けて、各部の業務を行う。
- (3) 各部の専任職は、部長の命を受けて、各部の業務に従事する。

2 事務局長が欠けるときは、代表理事がその職務を代行する。

3 事業部長が欠けるときは、事務局長がその職務を代行する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、代表理事が指定する。

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第6条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、各部の部長及び代表理事の決裁を受けて施行する。

(代理決裁)

第7条 代表理事又は事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第8条 本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第10条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日理事会決議)

部	分掌事務
事務局長	予算案策定及び執行管理 事業計画案の策定及び進捗管理 内部規程の起案 総会・理事会運営
総務部	所轄庁への報告・登記関係の申請 労務管理 コンプライアンス及びリスク管理関係 内部通報窓口 会員（一般社団法人の社員）管理

	ステークホルダーとの対話の場づくり その他上記に関連する事項
広報部	広報、プロモーション その他上記に関連する事項
財務経理部	経理会計処理全般に関する事項 借入金に管理に関する事項
起業支援部	以下に掲げる事業の推進に関する事項 <ul style="list-style-type: none">● 起業家支援プログラムの運営事業● 起業家支援イベントの運営事業

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（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適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程および個人情報等管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置く方法により、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
2 前項の公告については、定款第55条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事及び監事に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。
2 前項の公表については、役員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備置きの方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第7条 この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。
2 この法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、理事長の指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第 9 条 第 7 条第 2 項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式 1 に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式 2 に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(その他)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

(改廃)

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和 6 年 3 月 28 日から施行する。(令和 6 年 3 月 28 日理事会決議)

別表

対象書類等の名称	備置期間
1 定款	永久
2 事業計画書、収支予算書、資金調達書及び設備投資の見込みを記載した書類	7 年間
3 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録	7 年間
4 監査報告、理事及び監事の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員の報酬等並びに費用に関する規程、運営組織及び事業活動の状況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	7 年間
5 総会議事録	7 年間
6 理事会議事録	7 年間
7 会計帳簿	7 年間

様式1

閲覧等申請書

特定非営利活動法人人と動物の共生センター理

事長 奥田 順之 殿

申請月日 _____ 年 _____ 月

_____ 日申請者

申請者住所 〒

電話番号 _____

以下のとおり、閲覧・謄写 を申請いたします（該当するものを○で囲んで下さい）。

なお私（申請者）は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 民間公益活動促進業務規程
3. 事業計画書・収支予算書・資金調達書及び設備投資の見込みを記載した書類
4. 事業報告・計算書類及び附属明細書・財産目録
5. 監査報告・会計監査報告
6. 役員等名簿
7. 役員の職歴及び賞罰を記載した書類
8. 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
9. 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
10. 議事録（理事会・評議員会・専門家会議）
11. 会計帳簿

内部通報（ヘルプライン）規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルプライン」と称する。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 この規程は、この法人の役員及び職員・臨時雇用職員・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員（以下「役職員」という。）に対して適用する。

（通報等）

第3条 この法人又は役職員の不正行為として別表に掲げる事項（以下、「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがある場合、役職員（この法人が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。）は、この規程の定めるところにより、通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）をすることができる。

2 通報等を行った者（以下「通報者」という。）、通報者に協力した役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員（以下、「通報者等」という。）は、この規程による保護の対象となる。

3 申告事項が生じ、又は生じるおそれがあることを知った役職員は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

（通報等の方法）

第4条 役職員は、次に定めるヘルプラインの窓口（以下「ヘルプライン窓口」という。）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通報等を行うことができる。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員に通知する。

1. コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事（以下「コンプライアンス担当理事」という。）
2. コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当職員（以下「コンプライアンス担当職員」という。）
3. 監事

2 契約又は就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

（ヘルプライン窓口での対応）

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、第7条の規定に従い、その対応を行う

ものとする。

- 2 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から 20 日以内に、通報等を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないことに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえで、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(公正公平な調査)

- 第 6 条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容（通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報（以下「通報者特定情報」という。）を除く。）を、直ちにコンプライアンス担当理事及び監事に報告する。
- 2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査（以下「通報等調査」という。）は、コンプライアンス担当理事とコンプライアンス担当職員が実施することを原則とする。また、コンプライアンス担当理事は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
- 3 通報等調査は、公正かつ公平に行うものとする。
- 4 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。

(調査結果の通知等)

- 第 7 条 コンプライアンス担当理事及びコンプライアンス担当職員は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を監事及び代表理事に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。
- 2 ヘルプライン窓口は、通報等に基づく調査の後、遅滞なく、通報者に対してその内容を通知する。ただし、通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

(調査結果に基づく対応)

- 第 8 条 代表理事は、コンプライアンス担当理事から、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちに事実関係を確認し、又は当該不正行為を中止するよう命令し、速やかに必要な措置を講じる。
- 2 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。
- 3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要（ただし、通報者等の氏名を除く。）を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。

(情報の記録と管理)

第9条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名（匿名の場合を除く。）、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されないよう留意するものとする。

2 通報等を受けた各ヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならない、第6条第2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は漏洩することを防止する措置を講じるものとする。

3 役職員は、各ヘルプライン窓口又は調査担当部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

（不利益処分等の禁止）

第10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。

（懲戒等）

第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又は前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

3 前項の懲戒処分は、理事会が決議し、代表理事がこれを行う。

（内部通報制度に関する教育）

第12条 この法人は、役職員に対して、内部通報制度の周知を定期的実施するなどして、周知を徹底するものとする。

（改廃）

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日日理事会決議）

(別表)

この規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

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

以上

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）における文書の保存及び管理に関し、必要な事項を定める。

(適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書は、許認可文書・決算書類・契約書・諸規程・決議書類並びに会計に関する書類・議事録・証憑書類、その他一切の業務文書（電磁的記録を含む）であって、一定期間保存を要するものをいう。

(保存期間)

第3条

この規程の適用を受ける文書の保存期間は、別表「保存年限一覧」による。

(保存の方法)

第4条 一定の事務処理を終えた文書はすみやかに編綴するものとし、編綴は一般文書の場合は暦年ごとに、また経理関係文書は会計年度ごとに行うものとし、文書名・保存期間・保存の始期および終期・その他文書保存に必要な事項を明記し、保存しなければならない。

2 保存文書は、主管するグループにおいて備えつけを必要とする場合を除き、別途理事長が指定する文書管理責任者に移管するものとする。

第5条 (決裁手続)

文書の起案は、事務局規程に定める各部において行うものとする。

2 前項の規定により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、理事の職務権限規程別表の区分に応じ、これに定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

第6条 (廃棄) 保存期間を経過した保存文書は廃棄する。ただし、廃棄時に、当該文書を主管するグループと文書管理責任者が協議の上、特に必要と認められたときは保存期間を延長することができる。

2 文書管理責任者は、廃棄処分にした文書について、保存文書目録に廃棄年月日を記入しなければならない。

(廃棄処分の方法)

第7条

廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、焼却、裁断などの処分をする。

附 則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日理事会決裁）

一般社団法人東海若手起業塾実行委員会

役員報酬規程

第1条（目的）

この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会定款第25条（役員報酬等）に基づき支払われる、役員報酬について、基本事項を定める。

第2条（報酬支給の決定）

役員には、理事会の承認を得て報酬を支給することができる。

- 総会で承認された活動予算の役員報酬総額限度内で支給することができる。
- 役員に就任した月から報酬を支給することができる。
- 役員が退任、又は死亡した場合には、その月分の報酬を支給することができる。

第3条（報酬の支給日）

役員報酬の支給日は、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

第4条（報酬の支払い）

役員報酬は、その金額を通貨で直接役員に支払うものとする。ただし、法令又は規定に基づき役員報酬から控除すべきものがある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

附則

この規定は、令和6年3月28日から施行する。（令和6年3月28日理事会決議）

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）の理事の職務権限を定め、一般社団法人としての業務の適法かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3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。

(代表理事)

第4条 代表理事の職務権限は、法令、この法人の定款及に掲げるもののほか、次のとおりとする。

1. 事業計画案・予算案の作成に関する事
2. 事業報告案・決算案の作成に関する事
3. 人事および給与制度の立案と報告に関する事
4. 各種規程案の作成に関する事
5. 職員の教育・研修に関する事
6. 1件100万円未満の支出に関する事

(コンプライアンス担当理事)

第5条 コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

2. コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンス統括部門を指揮監督して、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。

3. コンプライアンス担当理事の役割及び権限は以下のとおりとする。

1. コンプライアンス施策の実施の最終責任者
2. コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
3. コンプライアンス委員会の委員長

第3章 補則

(細則)

第6条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日理事会決議)

理事会規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の理事会の運営に関し必要な事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(理事会の構成と機能)

第2条 理事会は、理事をもって構成する。

2. 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、理事会の総数の3分の1を超えてはならない。
3. 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、理事総数の3分の1を超えてはならない。
4. 理事会は、この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)その他この法人の業務の施行に関する事項

(理事会の開催)

第3条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1)理事長が必要と認めたとき。
- (2)理事総数の10分の2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)監事から招集の請求があったとき。
2. 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又は電磁的な方法をもって、少なくとも7日前までに通知しなければならない。但し、全役員の同意があるときには、この手続きを経ずして開催することができる。

(理事会の議事)

第4条 理事会の議長は、代表理事が出席した理事の中から指名する。

2. 理事会において、理事現在の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。
3. 理事会の議事は、定款に別段の定めある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く出席した理事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。
4. 監事は理事会に出席して意見を述べるができるものとする。

(表決等)

第5条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

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き書面をもって表決することができる。
3. 前項の規定によって表決した理事は、前条の適用については、理事会に出席したものとみなす。
4. 理事会の表決に当たっては、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わなければならない

(議事録)

第6条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

2. 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(助言)

第7条 理事会はこの法人の運営につき必要と認めた場合、助言者・アドバイザーをおくことができる。

(事務局)

第8条 理事会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

(改廃)

第9条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規定は令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日理事会決議)

一般社団法人東海若手起業塾 旅費規程

第1条（目的）

この規程は、本会の活動により、外部講師等が移動を伴う活動を行う際や、本会役員等が出張又は赴任する際の旅費等に関する事項について定める。

第2条（旅費の種類）

旅費の種類は次のとおりとする。

①国内出張旅費

第3条（旅費の負担）

本会は、出張中の交通費、宿泊料について負担する。

2. 出張の行程は、航空機を除く公共交通機関の利用を優先するものとし、自家用車および航空機を使用する場合は、事前に事務局に届け出るものとする。

第4条（旅費の分担）

本会は、出張中の交通費、宿泊料等が本会以外から支払われ、又は本会が別途負担する場合、その費用については支給しない。

第5条（出張旅費の精算）

出張者が出張から帰宅した場合は、14日以内に所定の様式にて、事務局にて出張旅費の申請を行わなければならない。

第6条（出張中の事故）

出張者が、傷病又は不慮の災害のためやむを得ず出張先等に滞在した時は、私傷病若しくは本人の故意又は重大な過失による場合を除き、滞在に要した実費を支給する。

2. 前項に基づき滞在する時は、事務局長に対し速やかに報告し指示を仰がなければならない。

第7条（航空機の利用）

航空機にかかる交通費は、出張者が事前に事務局に届け出を行った上で、利用が必要であると本会が認めた場合に限り利用できるものとし、認めた場合はその費用を支給する。

2. この場合は、実際に出張者が支払った額を証明する領収書の提出を以て清算する。

第8条（タクシー等の利用）

出張にあたっては、タクシー、レンタカー等の交通機関は原則として利用しないものとする。ただし、利用が必要であると本会が認めた場合はその実費を支給する。

第9条（自動車の利用）

自動車（出張者の自家用車）を使用して出張する場合は事前に事務局に届け出るものとし、やむを得ない事由があり会社があらかじめ認めた場合に限り自家用車を使用することができる。

2. 前項に基づき自動車を使用した場合、使用に伴う高速道路・有料道路の料金（通常料金）、

駐車場代、燃料代その他必要な経費を支給する。駐車場代は領収書の提出を以て清算する、燃料代は、1kmあたり15円を支給する。

第10条（宿泊料）

宿泊料は、宿泊した夜数に応じ、一泊あたり10,000円を支給する。

附則

本規定は、令和6年3月28日より施行する（令和6年3月28日理事会決議）

倫理規程

<前文>

一般社団法人東海若手起業塾実行委員会（以下「この法人」という。）は、その設立の趣意に基づき、東海地域の若手社会起業家を支援することで、社会をよくする変化を起こすことができる起業家を育成し、そうした起業家が溢れる社会となることで、持続可能な東海地域、そして、日本、世界を創っていくことを使命としている。

社会を変える起業家を育成する上で、当法人は起業家に対して様々な助言や支援を行うが、その内容は時に起業家にとって厳しいものとなることがある。それは、社会を変えていく起業家に必要な資質は、単に知識や技術があることだけではなく、困りごとを抱えた当事者に真に寄り添い、声を聞き、代弁者となり、二歩先の未来を創造しながら、一歩先を歩いていくという姿勢が必要と考えているからである。起業家自身の視座が変化するためには、起業家自身が、今の状態から、自分自身を変化させることが必要である。自分自身を変化することで、チームが変化し、事業が変化し、地域を変化し、社会が変化していくという波及効果が生まれていく。自分自身を変えるという作業は非常に厳しいものがある。それを促す場となる我々は、起業家以上に、起業家に問う内容を、自分自身に問わなければならない。

「社会を変えたいのか?」「社会によさそうなことをしたいだけなのか?」という問は、起業家に向けられたものであると同時に、常に、当法人自身、東海若手起業塾という場を創る我々自身に向けられたものであると意識し続けなければならない。

ガバナンスの向上、コンプライアンスの遵守、社会的責任へのコミットメント等、社会に働きかける組織である以上、この法人自身がまず取り組み、関係する起業家に対して、模範を示していかなければならない。そのために、役職員は、この法人の目的と社会的責任を常に意識し、自律的に考え、行動しなければならない。そして、この法人は、自律的に持続可能な運営を行う組織体制を整備しなければならない。

社会を変える前提として、自分中心、当法人中心に考えるのではなく、当事者中心、社会課題で困っている人中心に考える姿勢が必要である。At Your Side の精神を胸に刻み、事業で影響を与える当事者や様々な関係者との対話を重要視すべきである。そのためには、事業の進捗状況や成果等を関係者に広く周知し、透明性を確保し、説明責任を果たさなければならない。その上で、関係者からの声を積極的に聴き、事業の判断に活かさなければならない。会員を募集することを通じて、活動に積極的に関与する人を集め、対話の中から事業を創っていかなければならない。

い。

活動の中で生まれる対立関係についても、常に対話的な姿勢で臨まなければならない。批判・糾弾するのではなく、双方が合意できる発展的なアイデアを模索し提案・協働を働きかける。

このような認識のもと、この法人は、厳正な倫理に則り、公正かつ適正な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、それを遵守するものとした。

この法人のすべての役職員は、その社会的使命と役割を自覚し、この規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不断の努力と自己規律に努めなければならない。

<本 文>

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 この法人は、その設立目的に従い、東海地域の若手社会起業家を支援することで、社会をよくする変化を起こすことができる起業家を育成し、そうした起業家が溢れる社会となることで、持続可能な東海地域創りに貢献し、そして、日本、世界に影響を与える変化を生んでいくという、重大な責務を負っていることを十分認識して、事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第2条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(基本的人権の尊重)

第3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。

(法令等の遵守)

第4条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程、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 役職員は、刑法その他の罰則の適用について、公務に従事する職員とみなされるほどに重大な責務を負っている立場であることを十分認識して、行動しなければならない。

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、躊躇することなくコンプライアンス規程に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第5条 役職員は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

(利益相反等の防止及び開示)

第6条 この法人は、利益相反を防止するため、理事との間で交わされる、事業運営上欠くことのできない取引など、利益相反にあたる事項について、情報公開規程に基づき公開しなければならない。

2 この法人は、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、理事会に対し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。

4 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

(特別の利益を与える行為の禁止)

第7条 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8条 この法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第9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。

(研鑽)

第10条 この法人の役職員は、社会起業家育成、地域づくり、社会課題解決、組織運営、資金調達等、起業家支援に関する多様な情報収集及びその分析を行い、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の確保)

第11条 この法人は、必要あるときは、第三者委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保する。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。(令和6年3月28日理事会決議)

履歴事項全部証明書

岐阜県岐阜市岩地二丁目4番3号
一般社団法人東海若手起業塾実行委員会

会社法人等番号	1800-05-018246	
名称	一般社団法人東海若手起業塾実行委員会	
主たる事務所	岐阜県岐阜市岩地二丁目4番3号	
法人の公告方法	当法人の公告は電子公告により行う。 https://www.tokai-entre.jp ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。	
法人成立の年月日	平成31年4月19日	
目的等	目的 当法人は、東海地域の次世代を担う若手起業家を支援することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。 (1) 起業家を支援する事業 (2) 起業を周知し、啓蒙する事業 (3) 起業家育成の土壌を整備する事業 (4) その他前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業	
役員に関する事項	[Redacted Name]	令和 4年 5月26日就任
	<u>代表理事</u> <u>佐藤 真琴</u>	
	[Redacted Name]	令和 5年 5月26日退任
	<u>代表理事</u> <u>佐藤 真琴</u>	
	[Redacted Name]	令和 6年 7月10日登記
	<u>代表理事</u> <u>佐藤 真琴</u>	
	[Redacted Name]	令和 5年 5月27日就任
	<u>代表理事</u> <u>佐藤 真琴</u>	
[Redacted Name]	令和 6年 7月10日登記	
<u>代表理事</u> <u>奥田 順之</u>		
[Redacted Name]	令和 6年 5月27日辞任	
<u>代表理事</u> <u>奥田 順之</u>		
[Redacted Name]	令和 6年 7月10日登記	
<u>代表理事</u> <u>奥田 順之</u>		
[Redacted Name]	令和 6年 5月27日就任	
<u>代表理事</u> <u>奥田 順之</u>		
[Redacted Name]	令和 6年 7月10日登記	

	理事	<u>北村隆幸</u>	令和 3年 5月31日重任
	理事	北村隆幸	令和 5年 5月26日重任
			令和 6年 7月10日登記
	理事	<u>佐藤真琴</u>	令和 4年 5月26日就任
	理事	佐藤真琴	令和 5年 5月26日重任
			令和 6年 7月10日登記
	理事	<u>安形真</u>	令和 4年 5月26日就任
	理事	安形真	令和 5年 5月26日重任
			令和 6年 7月10日登記
	理事	<u>奥田順之</u>	令和 4年 5月26日就任
	理事	奥田順之	令和 5年 5月26日重任
			令和 6年 7月10日登記
	監事	<u>村田元夫</u>	
	監事	村田元夫	令和 5年 5月26日重任
			令和 6年 7月10日登記
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人		
監事設置法人に関する事項	監事設置法人		
登記記録に関する事項	令和4年5月26日名古屋市熱田区沢下町8番5号愛知私学会館東館一般社団法人アスパシ内から主たる事務所移転		
	令和 4年 7月14日登記		

岐阜県岐阜市岩地二丁目4番3号
一般社団法人東海若手起業塾実行委員会



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。

(岐阜地方法務局管轄)

令和 6年12月23日

岐阜地方法務局中津川支局
登記官

金子 岳 仁



整理番号 コ282302

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。



東海若手起業塾 第14期活動報告書



東海若手起業塾実行委員会
2022年4月5日

● 目的

第14期が終了し、改めてこれまでの成果を振り返り、残すべきこと、変えるべきことなどを整理し第15期に挑むこと。

● 構成

第1部：東海若手起業塾の概要

第2部：第14期の実施内容

第3部：第14期の成果

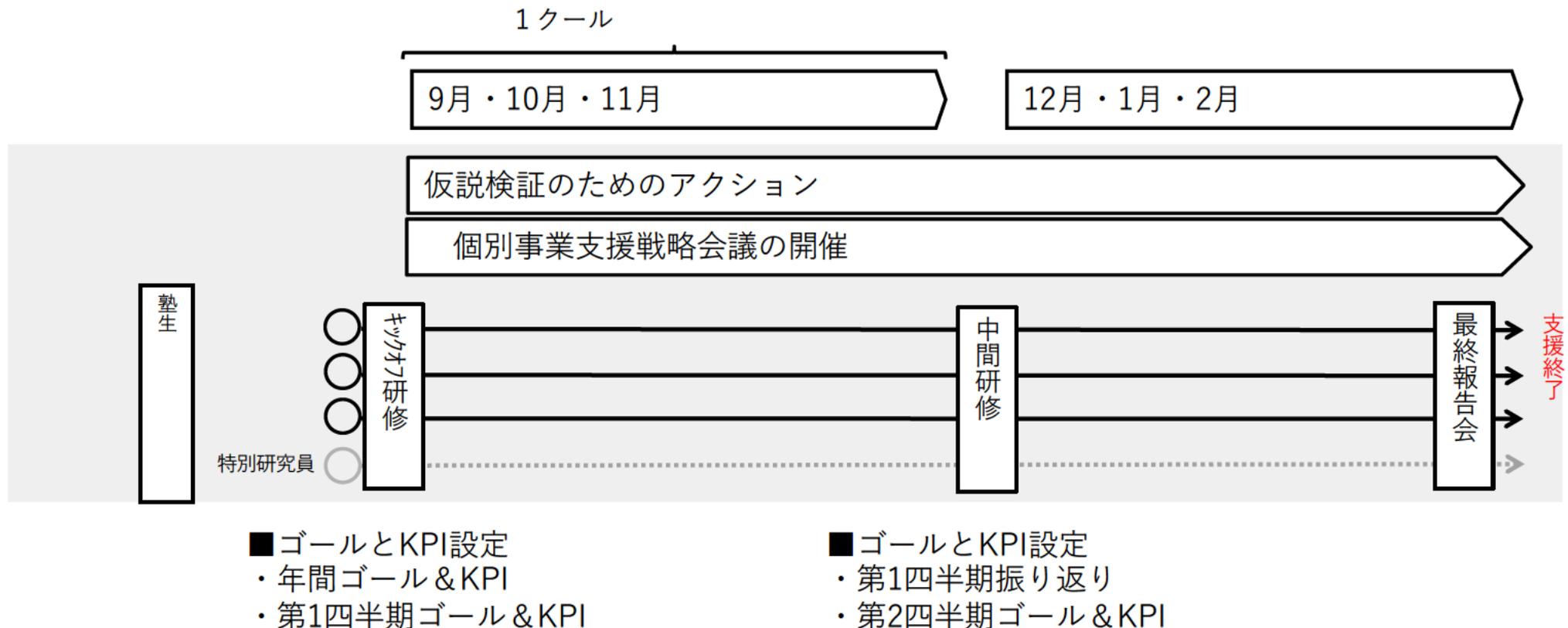
第1部：東海若手起業塾の概要

第2部：第14期の実施内容

第3部：第14期の成果

起業家とコーディネーター＆プロボノとの話し合いにより、支援期間中の**ゴール設定とKPI（Key Performance Indicator = 重要な成果指標）設定**を行います。

共通ゴール：実行・検証に基づく確からしい事業計画策定（軌道に乗る兆しが見える状態へ）



● 提供する3つの価値

- 長期的な視野での軸、ビジョンを固める
 - ✓ 緊急性の高い日々の経営支援ではなく、事業継続に欠かすことができない重要性の経営支援

- 外部のチカラを上手に活かすことができるチカラをつける
 - ✓ メンターからアドバイスをもらう機会、活かし方を実践する
 - ✓ メンターなど、地域のリソースとつながる機会を持つ

- 自ら事業のマイルストーンを刻むことができるようになる
 - ✓ 戦略会議等を通じて、事業のリズムをつくり出す



地域課題の解決や、地域資源の活用を通じて、
東海地域を活性化させたいと考えている若手起業家が、
自律した事業経営をできるようになる

実行委員会やコーディネーターが持つ東海・全国のネットワークを最大限に活用し、起業家たちの成長をサポート！

支援体制

塾＝座学ではなく、現場に密着して、一人ひとりの起業家の成長をサポート！

コーディネーター＆プロボノ



個別支援



起業家

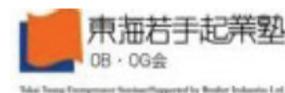
支援

<主催>

一般社団法人
東海若手起業塾実行委員会



ASK NET



<協賛>

ブラザー工業
株式会社



<応援団>

メンター／先輩起業家

「東海若手起業塾」とは？：主な参画メンバーの役割

名称	概要	主なサポート内容・役割
コーディネーター	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起業支援プログラムに基づく起業家サポートの全体進行役 ・ 起業家と密にコンタクトを取り、支援体制と支援内容を組み立てる ・ 起業家のニーズを汲み取り、適切なリソースをつなげる
プロボノ	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・ CDと共に起業家のハンズオン支援を行うと共に自身が持つスキルを提供し、事業の加速へつなげる ・ CD定例会議や社内ランチMTG等にて情報を共有しながら、担当の起業家だけではなく、チームとして起業家をサポートする
メンター	3名程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集合研修などにおいて、自身の専門性・経験・ネットワーク等を生かして、当該事業を成功させるためのコンサルテーション・アドバイスを行う
実行委員会	起業塾全体を運営管理する団体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 若手起業家・事業の発掘・選考 ・ キックオフ会議等、全体に関するイベント開催・運営 ・ 集合研修において、事業についてのアドバイス等を行う ・ コーディネーター・プロボノの相談役となり、要請に応じて適切なサポートを行う ・ 複数の支援対象事業の取りまとめ・プラットフォームとしての役割
ブラザー工業株式会社	起業支援に共感し、本業を通じて支援する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起業塾事務局への資金支援 ・ 本業と関連した事業ノウハウやリソースの提供 ・ 企業へのビジネスチャンスの提供（仕事の発注・事業提携）



メンター：市来 広一郎（いちき こういちろう） 株式会社machimori代表取締役 代表取締役

1979年静岡県熱海市生まれ。大学院で物理学を修了したのちビジネスコンサルティング会社に勤務。2007年熱海にUターンし、ゼロから地域づくりに取り組み始める。地域資源を活用した体験交流プログラムを集めた「熱海温泉玉手箱（オンたま）」をプロデュース。2011年、民間まちづくり会社、株式会社machimoriを設立し、空き店舗を活用しゲストハウスを運営するなど、シャッター街となっていた熱海を中心市街地を再生している。著書に「熱海の奇跡～いかにして活気を取り戻したのか～」(東洋経済新報社)



メンター：川北 秀人（かわきた ひでと） IIOHOE [人と組織と地球のための国際研究所] 代表

1964年大阪生まれ。87年に京都大学卒業後、(株)リクルートに入社。国際採用・広報・営業支援などを担当し、91年に退職。その後、国際青年交流NGO「オペレーション・ローリー・ジャパン」の代表や国会議員の政策担当秘書などを務め、平成6年にIIOHOE設立。大小さまざまなNPOのマネジメント支援を毎年100件以上、社会責任志向の企業のCSRマネジメントを毎年10社以上支援するとともに、NPOと行政との協働の基盤づくりも支援している。



メンター：佐藤 真琴（さとう まこと）株式会社PEER 代表取締役 / 東海若手起業塾1期生

浜松市生まれ。広告代理店勤務を経て、25歳で看護学校入学。在学中の白血病患者さんとの出会いから、2003年、低価格で良質なウィッグを生産するため起業。06年には、カットだけでなくどう治療期間を過ごすのかを一緒に考える専門美容室「ヘアサプライピア」開業。現実解決策を通じて、がん患者など治療を続ける当事者・まわり・支える医療スタッフに貢献し、がんになっても安心して暮らせる地域支援をソーシャルビジネスとして行う。日経ウーマンオブザイヤー09キャリアクリエイティブ部門第5位受賞。経産省ソーシャルビジネス55選に選出。



メンター：船木 成記（ふなき しげのり）一般社団法人つながりのデザイン 代表理事

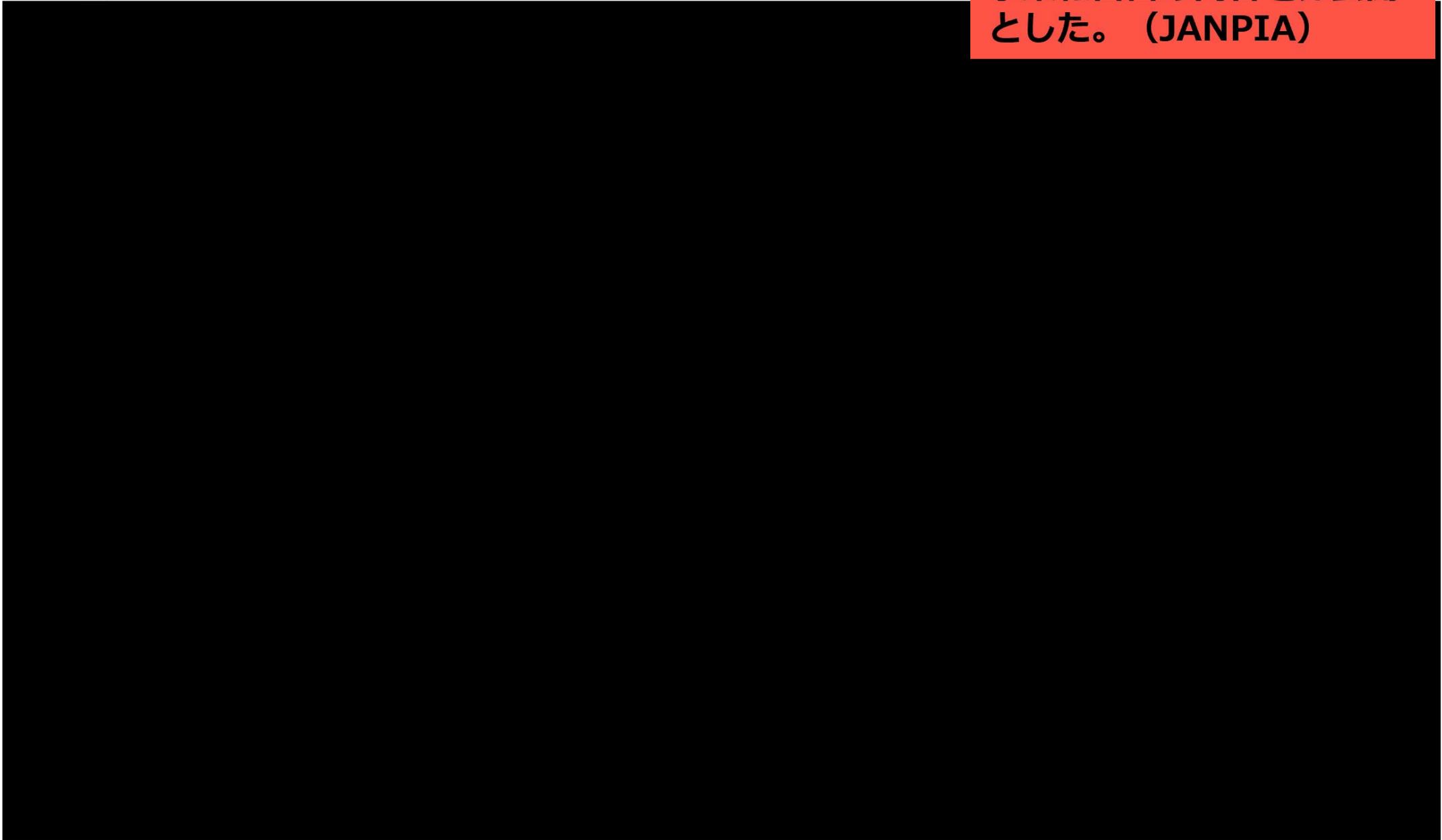
1989年(株)博報堂入社後、ソーシャル・マーケティング手法によるビジネス開発業務に多数携わる。2007年9月より2年間、内閣府男女共同参画局政策企画調査官、2008年からは仕事と生活の調和推進室も兼ねる。この間、2005年愛・地球博の基盤整備やコンセプト策定業務や、温暖化防止のチームマイナス6%、ワークライフバランス推進のためのカエル! ジャパンキャンペーン等に関わる。「人は物語を生きる動物である」ということを中心軸に置きながら、日本社会が世界に先駆けて人生百年時代を迎えるにあたり、これまでの常識や当たり前を疑い、未来世代のために、学びと自治を基盤にした社会構造の再構築をメインテーマとしている。また、東海若手起業塾のロゴマーク策定にも関わり、この活動の応援団を自認している。

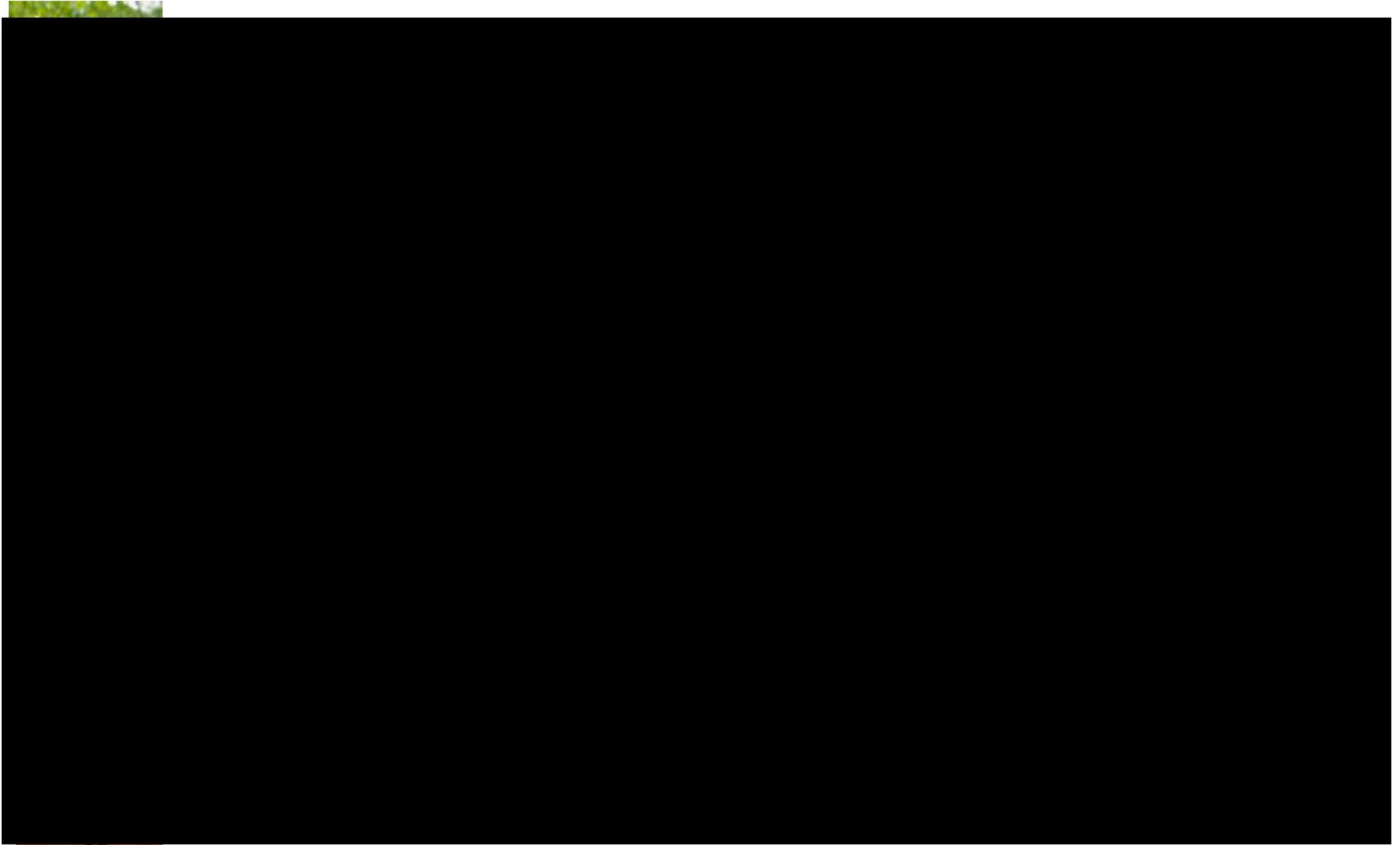


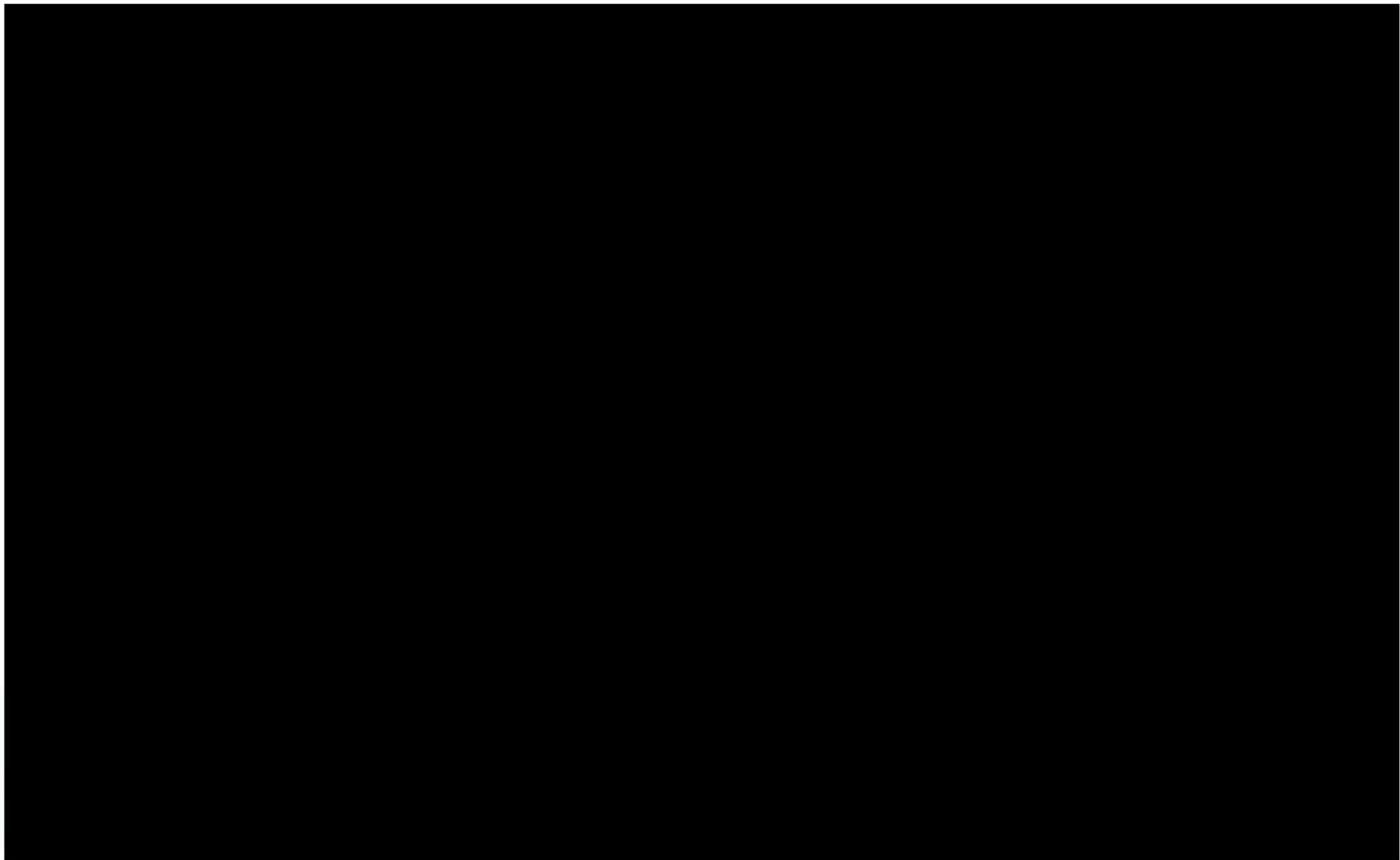
ファシリテーター：山内 幸治（やまうち こうじ） NPO法人ETIC. 事業本部

「次世代を担う起業家型リーダーの輩出」をミッションに掲げるNPO法人ETICにて、事業統括ディレクターを務める。ETICの黎明期より事業に参画し、代表理事である宮城治男の「右腕」として、大学生を半年以上起業家のもとに送り込む「実践型インターンシップ事業」や、社会起業家の創業支援プログラム「社会起業塾」を創ってきた。東日本大震災以降は、復興に取り組む地元のリーダー(企業やNPO、行政をリードする人々)のもとに、事業推進を支える若き「右腕」を送り込む「右腕派遣プログラム」を実施。

団体からの要請により
事業報告書の内容を非公開
とした。(JANPIA)







●ブラザー工業担当者

- 出原遠宏
- 岩田俊夫
- 谷口利典

●実行委員会

- 毛受芳高 (一般社団法人アスバシ教育基金 代表理事) ※代表理事
- 山本和男 (NPO法人アスクネット 代表理事)
- 山内幸治 (NPO法人ETIC. 事業本部)
- 南田修司 (NPO法人G-net 代表理事)
- 白木 邦貞 (一般社団法人わくわくスイッチ 理事)
- 北村隆幸 (NPO法人せき・まちづくりNPOふうめらん 代表理事)
- 村田元夫 (株式会社ピー・エス・サポート 代表取締役) ※監事

●事務局

- 古井千景 ※事務局長

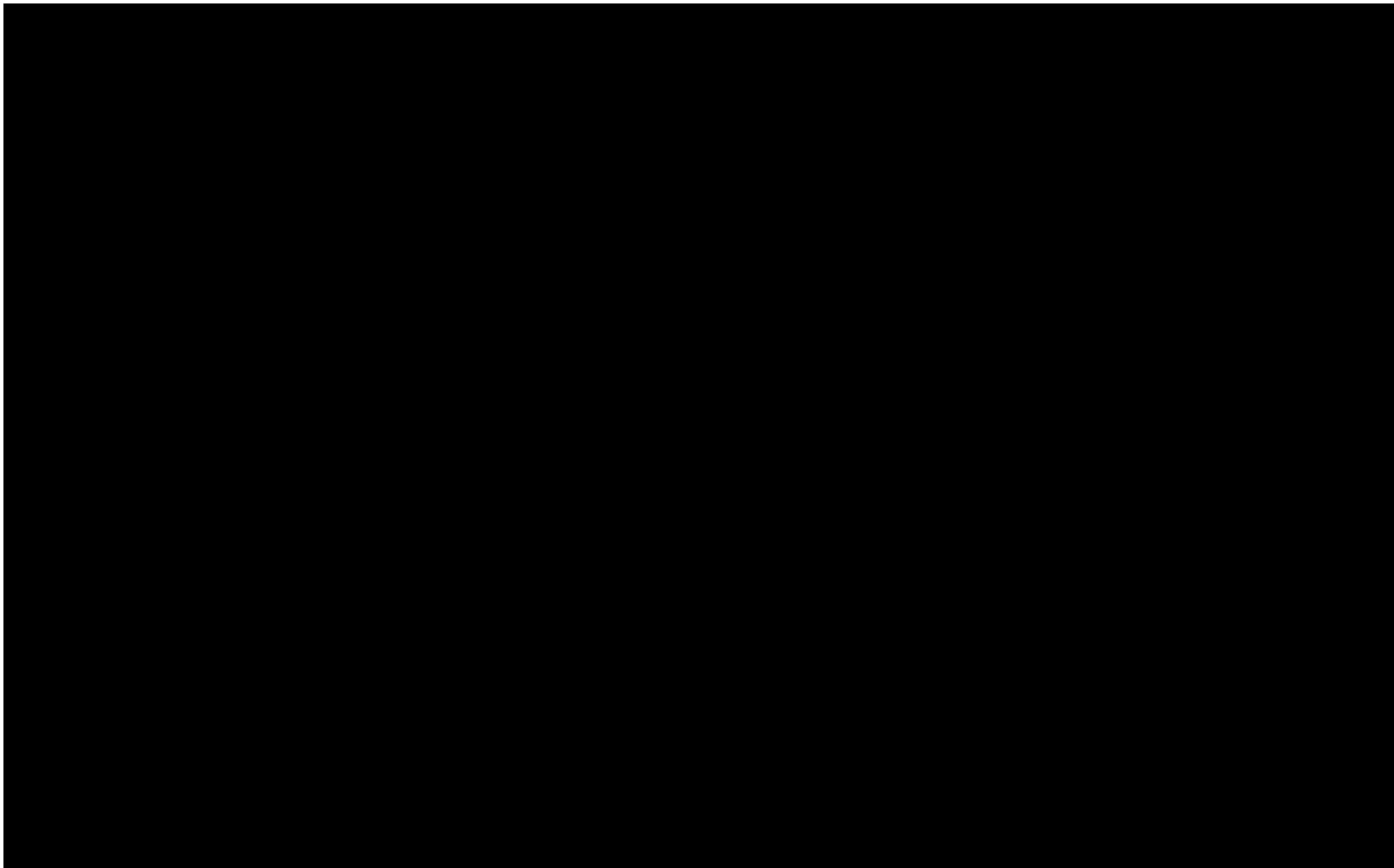
第1部：東海若手起業塾の概要

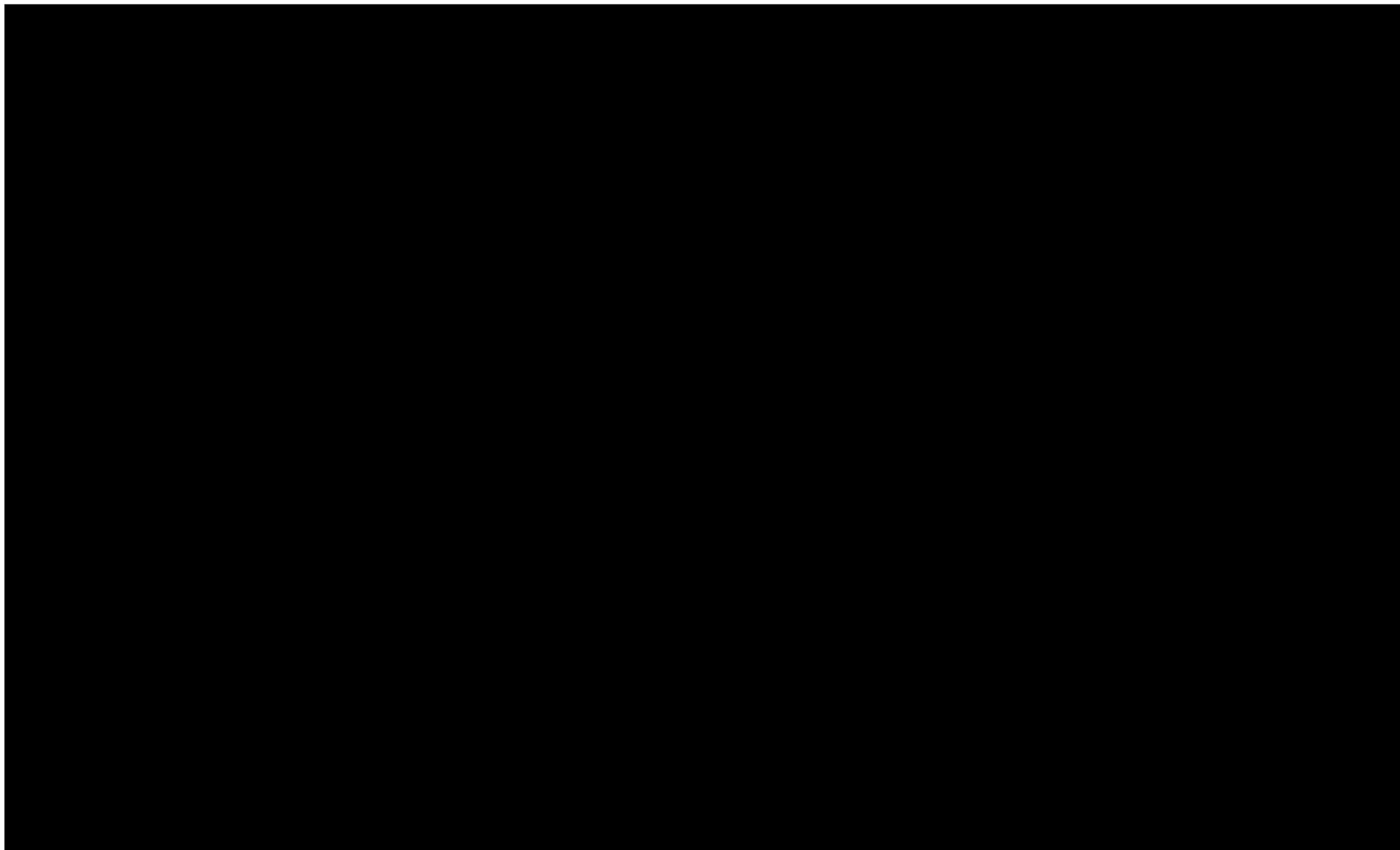
第2部：第14期の実施内容

第3部：第14期の成果（塾生アンケートの結果）

1.(1) 報告：全体スケジュール

	日程	内容	場所	備考（敬称略）
募集期間	5月14日（金）	募集開始		中井恵美（11期生） 野村菜月（14期生）
	5月27日（木）	募集説明会	ZOOM	天野浩史（10期生） 渡嘉敷唯之（9生）
	5月31日（月）	募集説明会	ZOOM	山下祐司（11期生） 荒武優希（11期生）
	6月3日（木）	募集説明会	ZOOM	
	5月17日～ 6月13日	個別相談会	ZOOM	
	6月13日（日）	エントリー締切		
選考・ プレ支援期間	6月18日（火）	一次選考	ZOOM	選考委員：岩田、谷口、毛受、古井
	6月21日（月） 18:00～21:00	ブラッシュアップ研修(1)	ZOOM	講師：川北
	7月20日（火） 18:00～21:00	ブラッシュアップ研修(2)	ZOOM	講師：川北
	8月8日（日） 13:00～18:00	最終選考会 ※ライブ配信	ブラザーミュージアム	選考委員：出原、毛受、南田、佐藤、北村
支援期間	9月1日（水） ～2日（木）	キックオフ研修	労働会館	メンター：市来、川北、佐藤、船木
	12月7日（火） ～8日（水）	中間研修	労働会館	メンター：市来、川北、佐藤、船木
報告	3月5日（土） 10:00～18:00	最終報告会 ※ライブ配信	ブラザーミュージアム	メンター：市来、川北、佐藤、船木





1.(3) 報告：ブラッシュアップ研修

1.(4) 報告：プロボノ研修

1.(5) 報告：最終選考会

目的	<ul style="list-style-type: none">・第14期生の起業家3名（+特別研究員0～1名）の選出・各起業家に対する選考委員からのフィードバック
仮説や狙い	<ul style="list-style-type: none">・オフライン開催により、選考結果に関わらず起業家と運営陣が繋がることできる
結果	<ul style="list-style-type: none">・オフラインで会うのは初めてという人が多かったが、起業家同士、また選考委員とのコミュニケーションが生まれた。

開催概要	
日時	8月8日（日） 13:00～18:00
場所	ブラザーミュージアム ※Facebookライブ配信
参加人数	19名
選考委員	出原、毛受、南田、佐藤、北村



集合写真



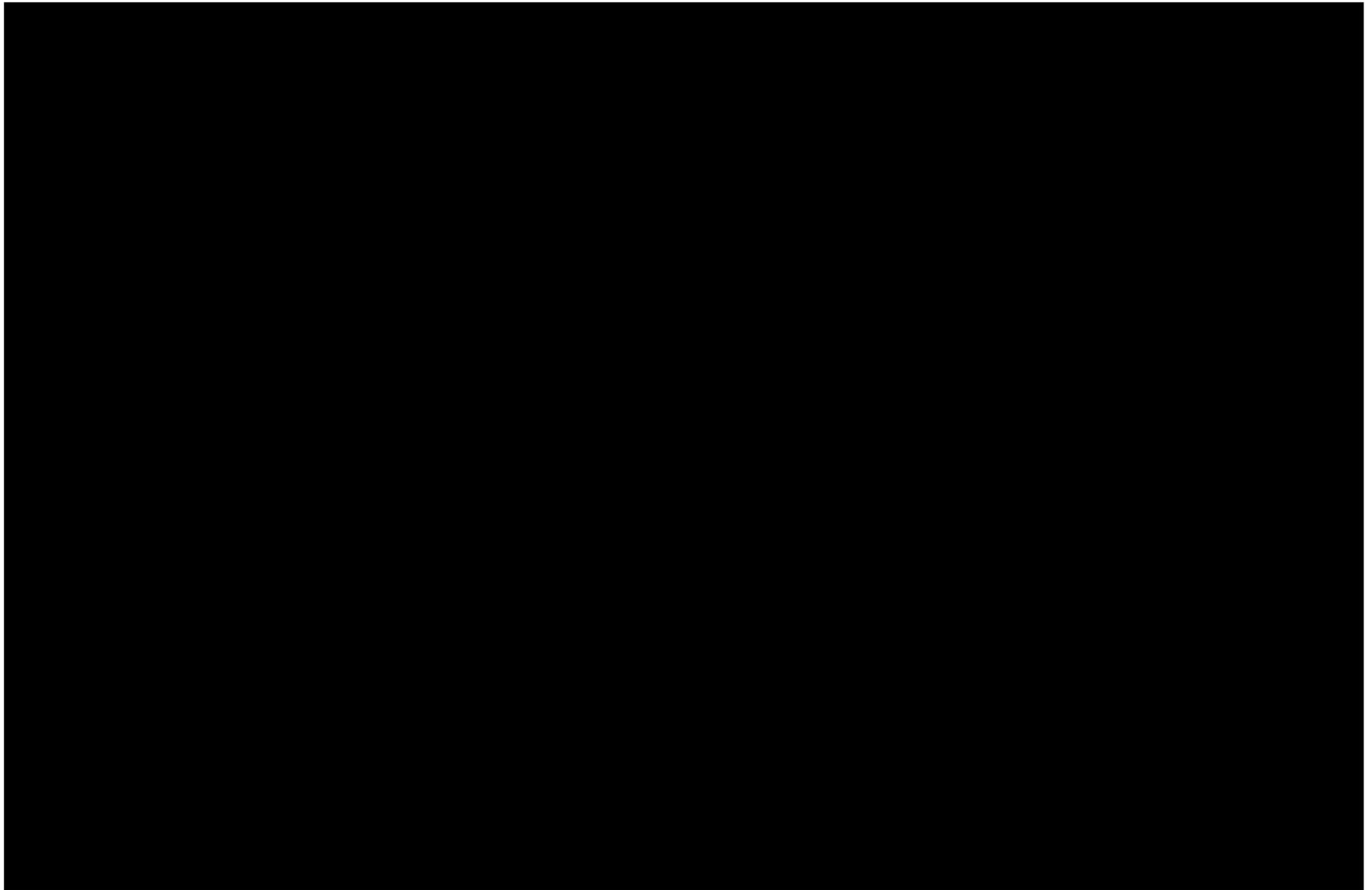
起業家プレゼンテーション



選考結果の発表



14期起業家とパートナー





集合写真



集合写真



関所



グループワーク

1.(7) 報告：中間研修



集合写真



集合写真

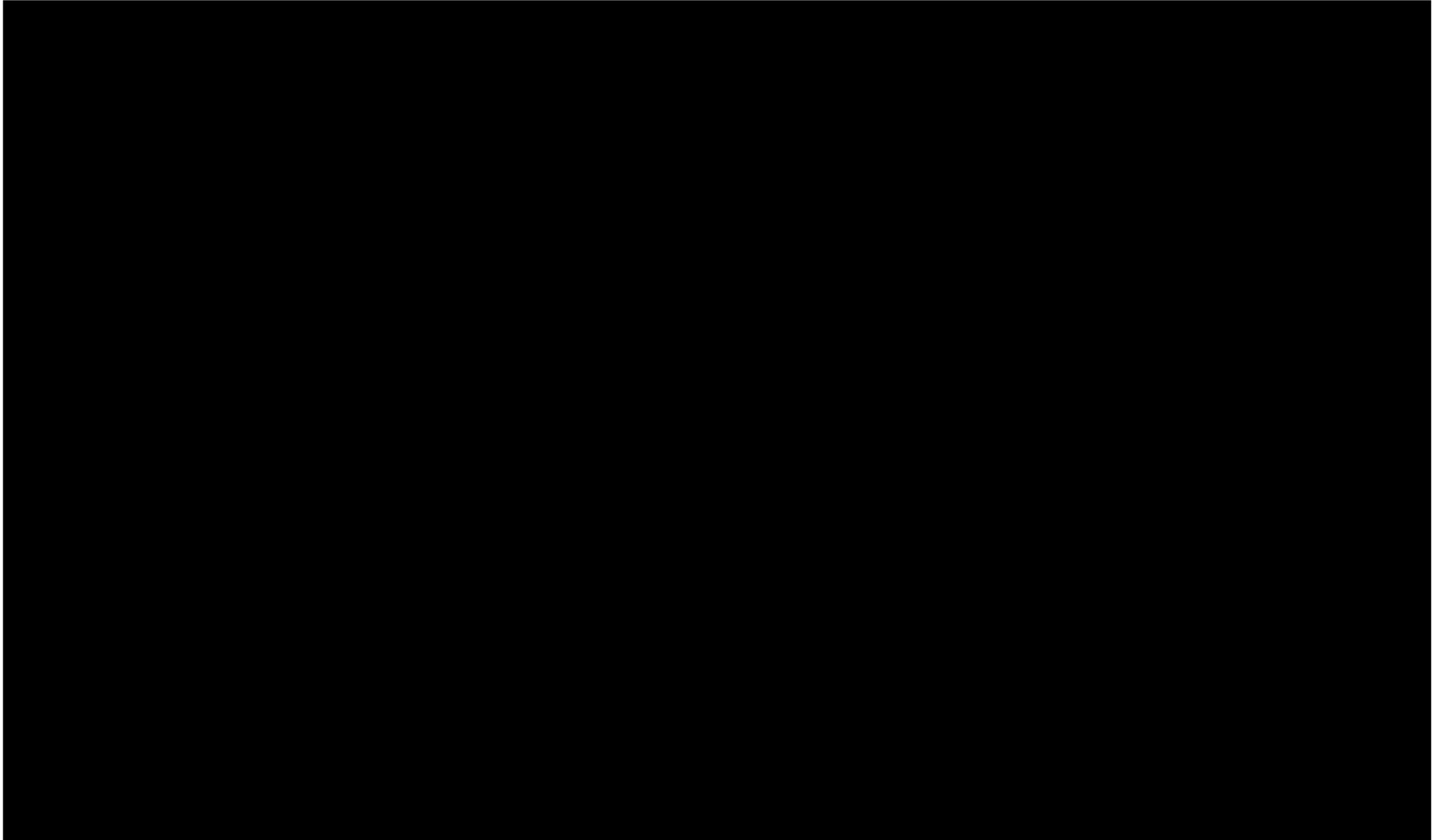


関所

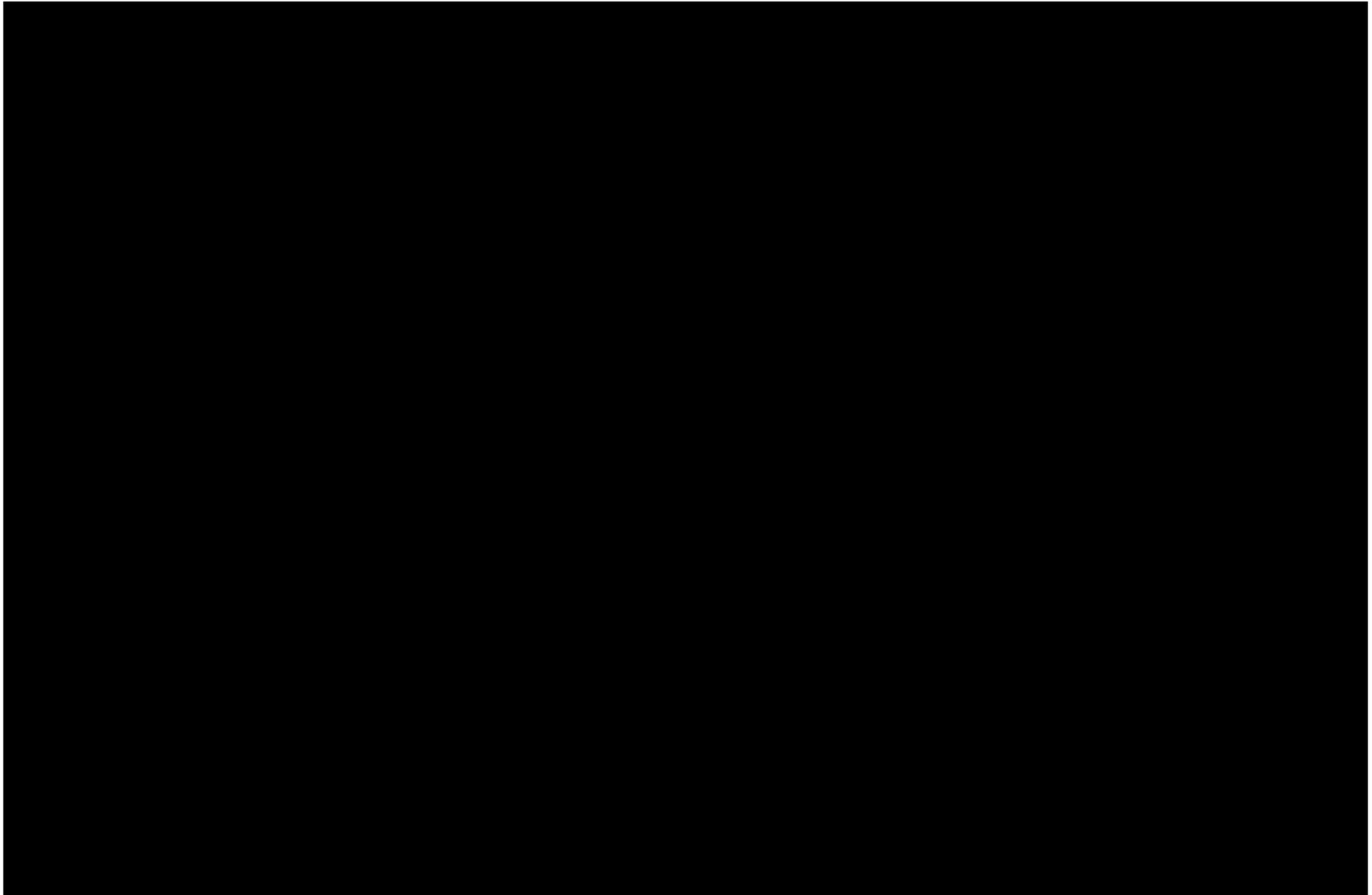


戦略会議

1.(8) 報告：横須賀高校インターンシップ



1.(9) 報告：OBOG会議





集合写真



起業家プレゼンテーション



相談会

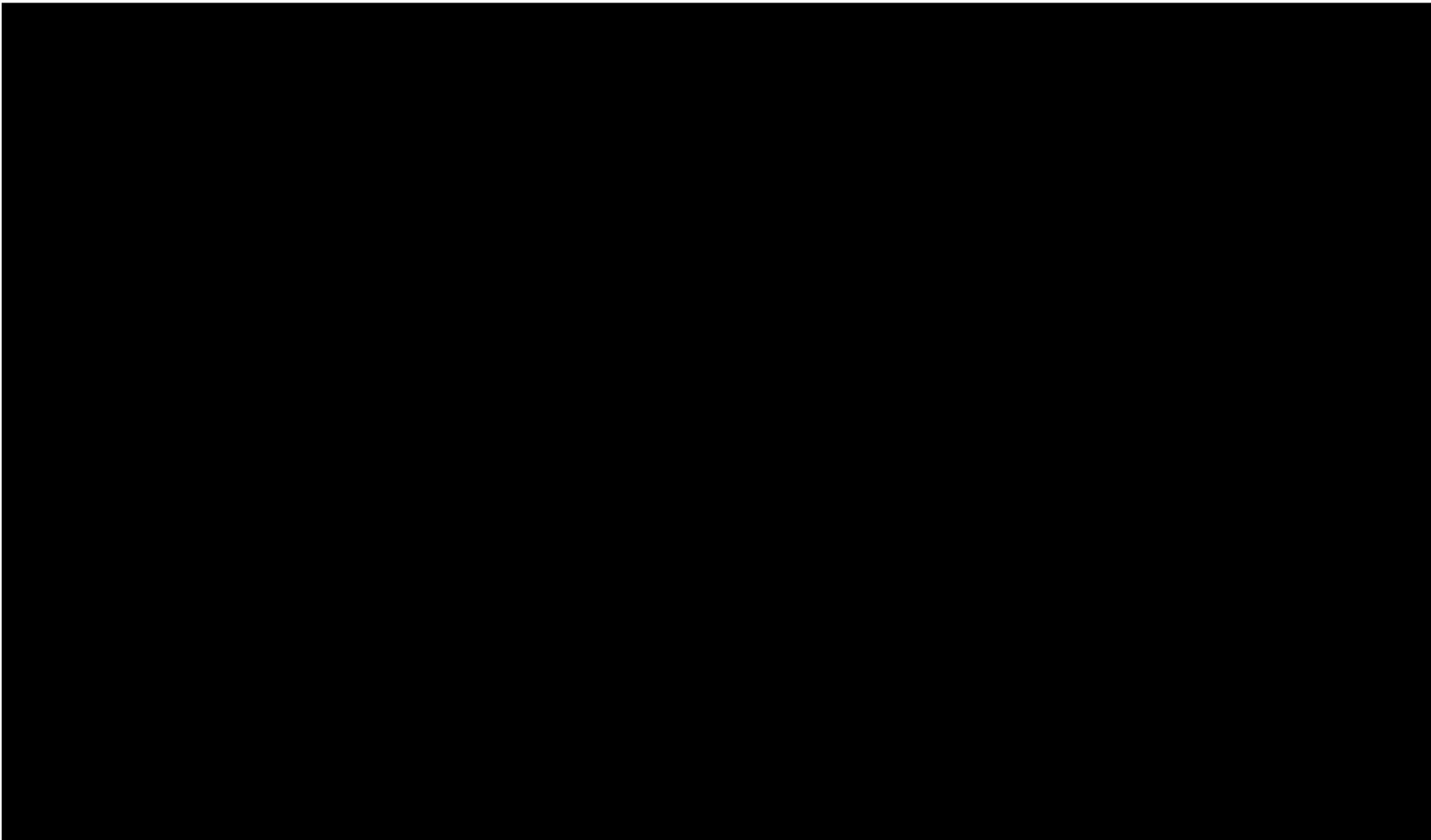


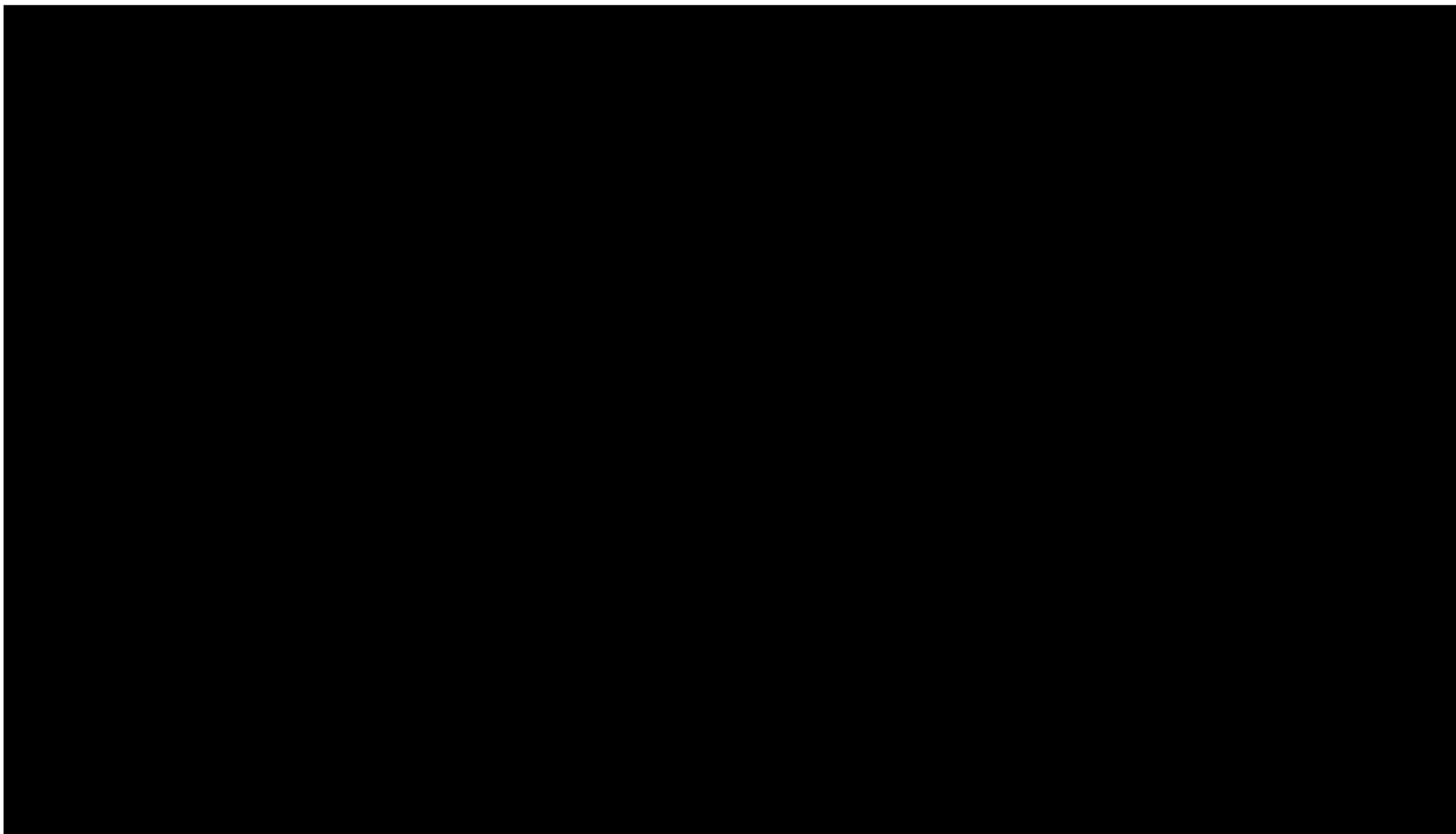
メンターのコメント

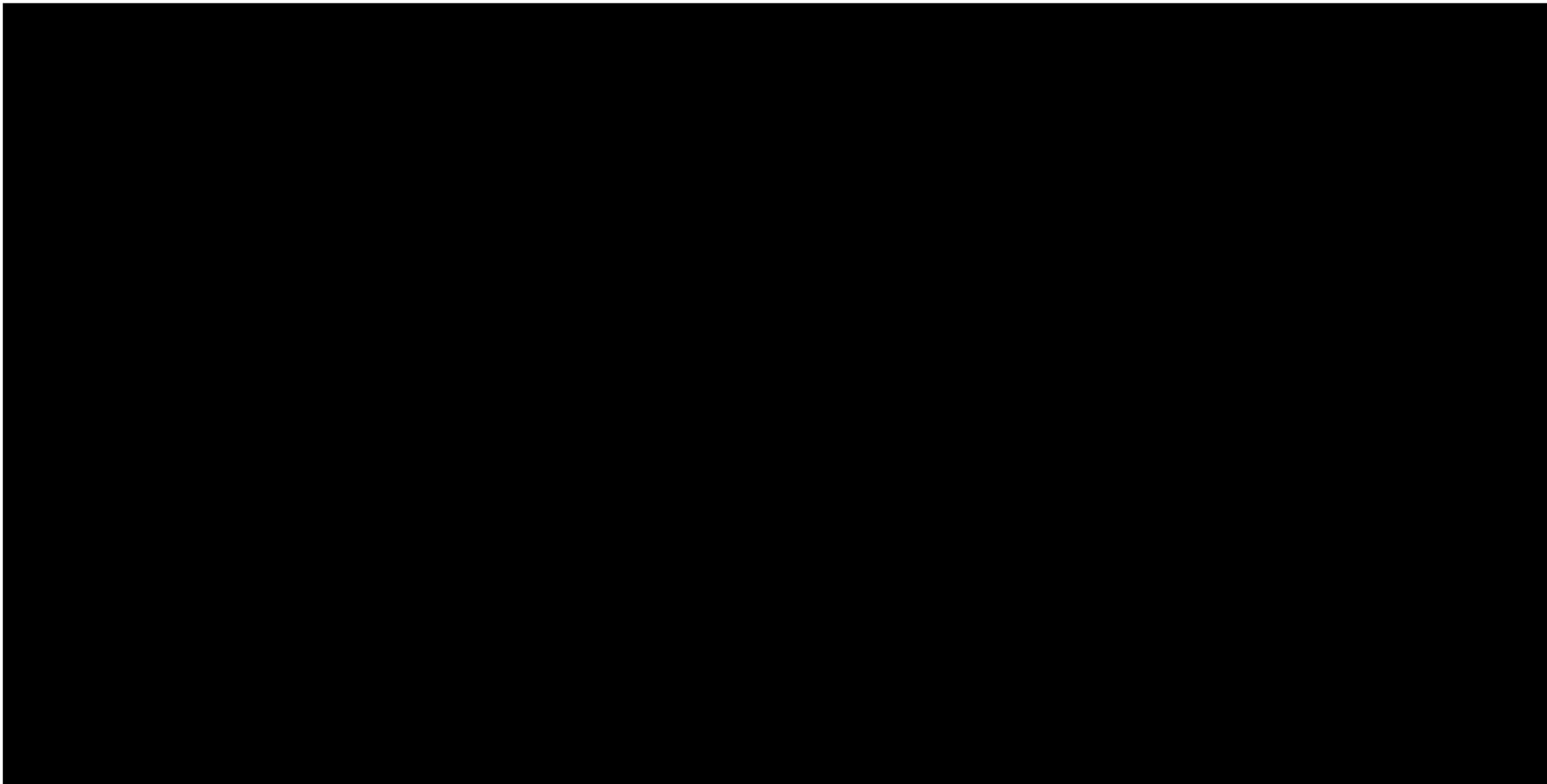
第1部：東海若手起業塾の概要

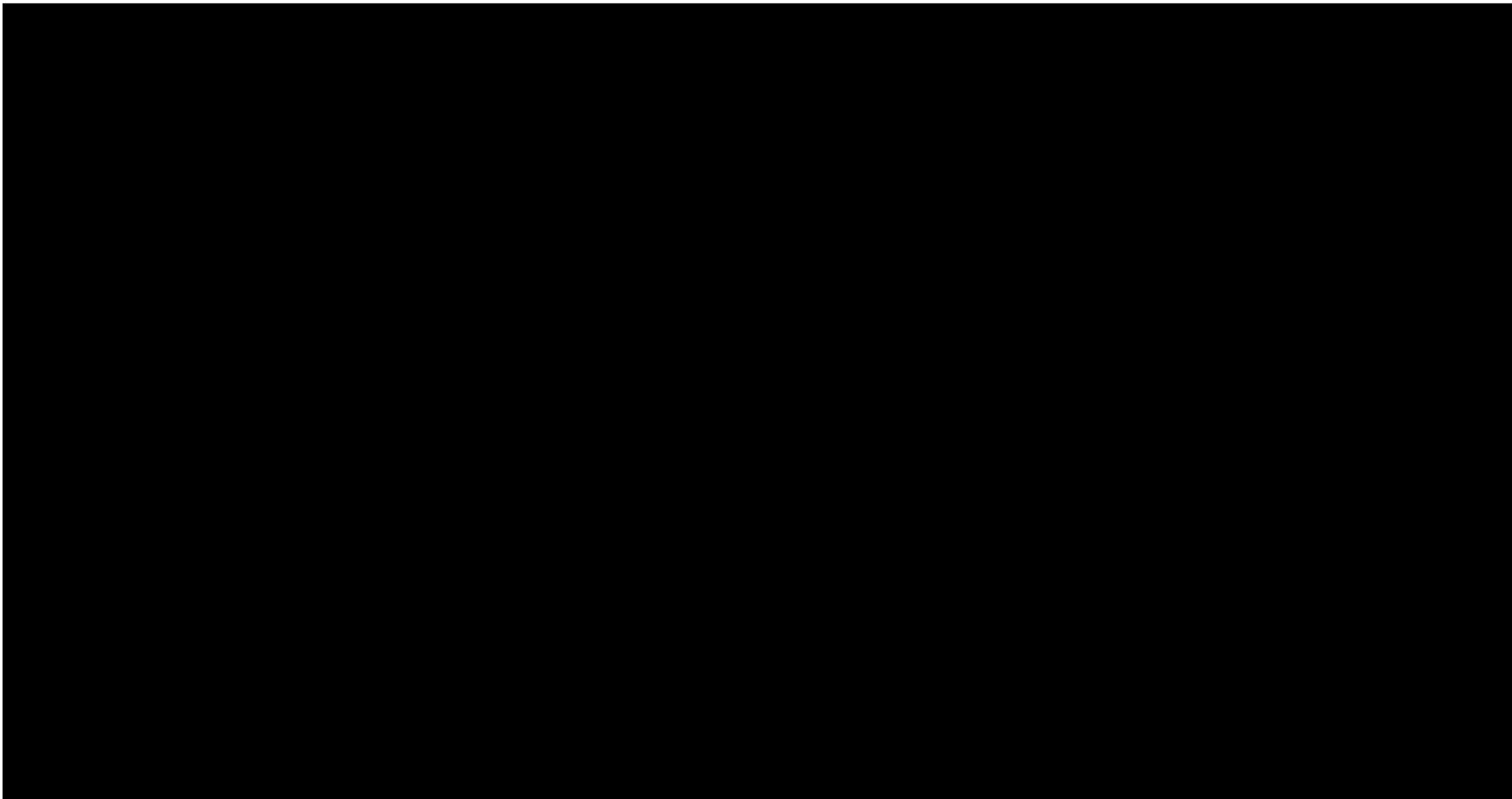
第2部：第14期の実施内容

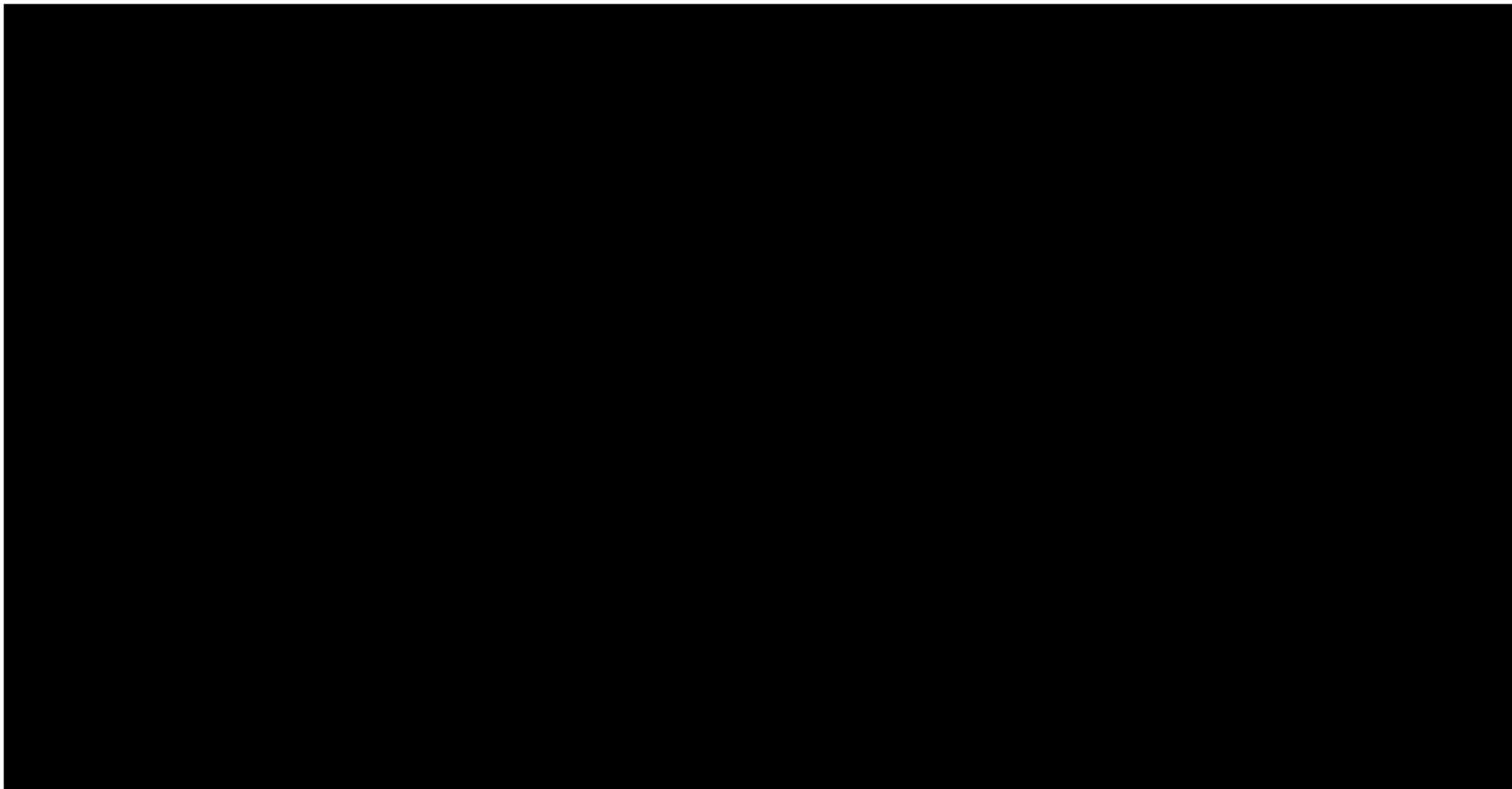
第3部：第14期の成果

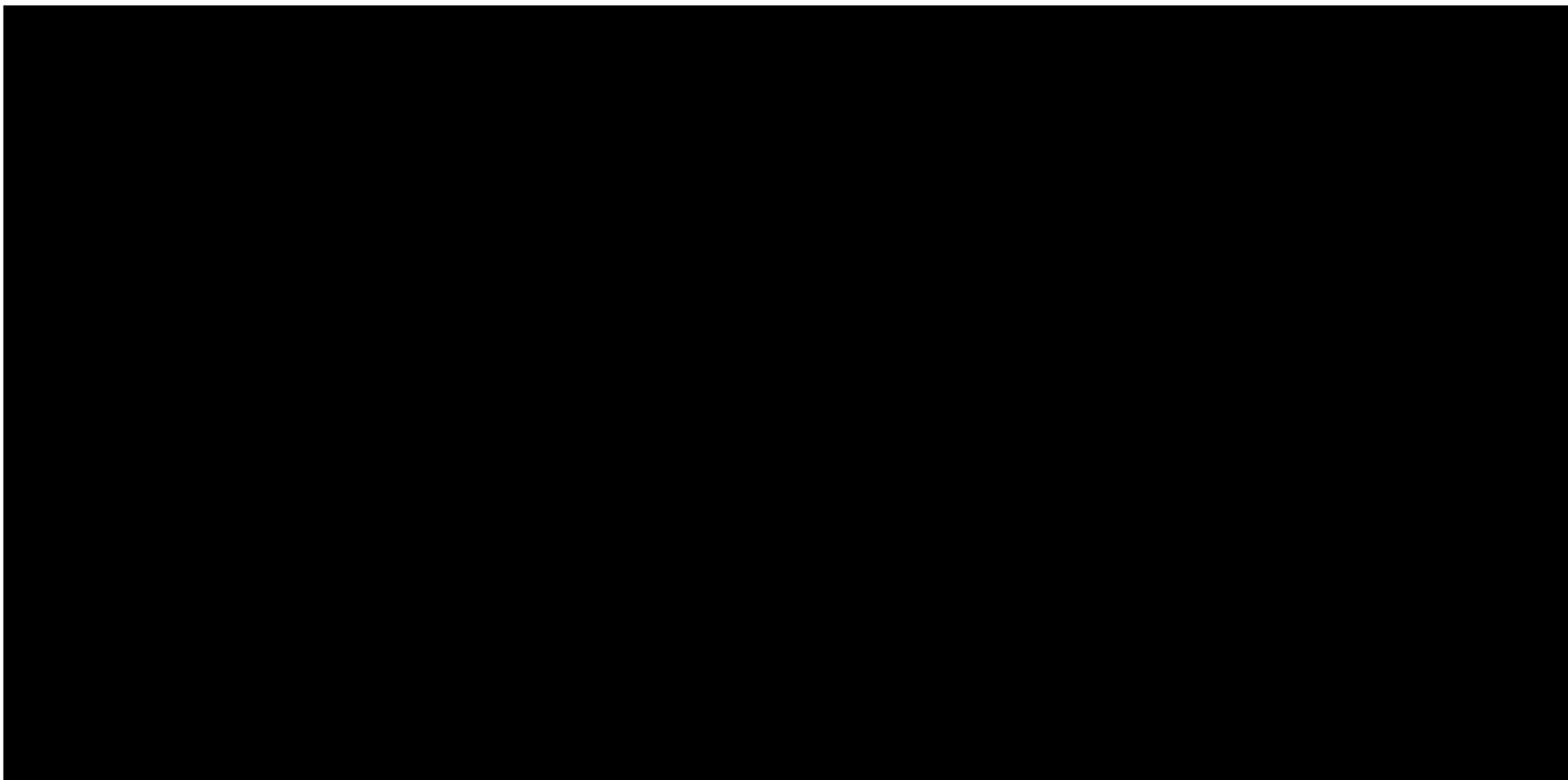


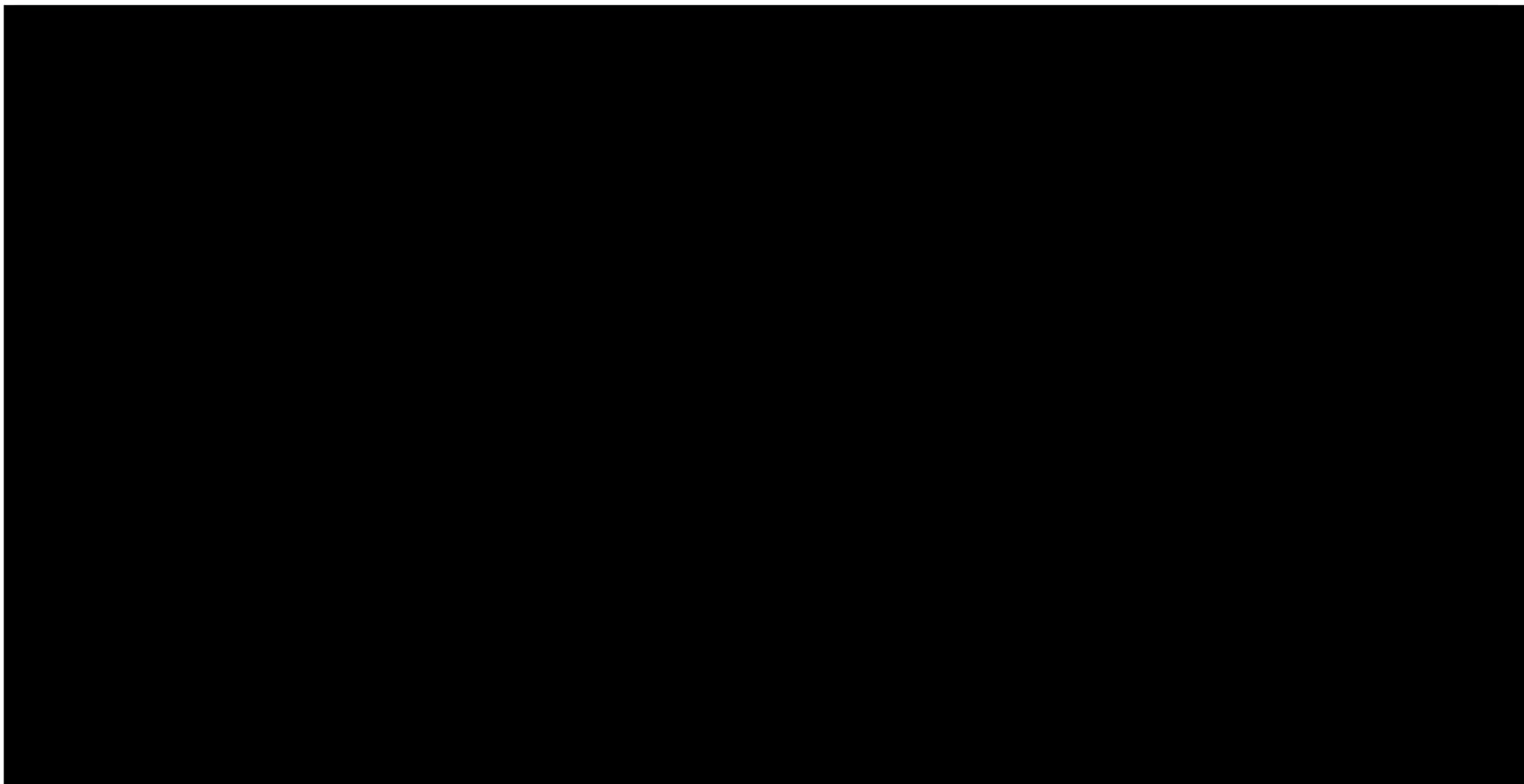


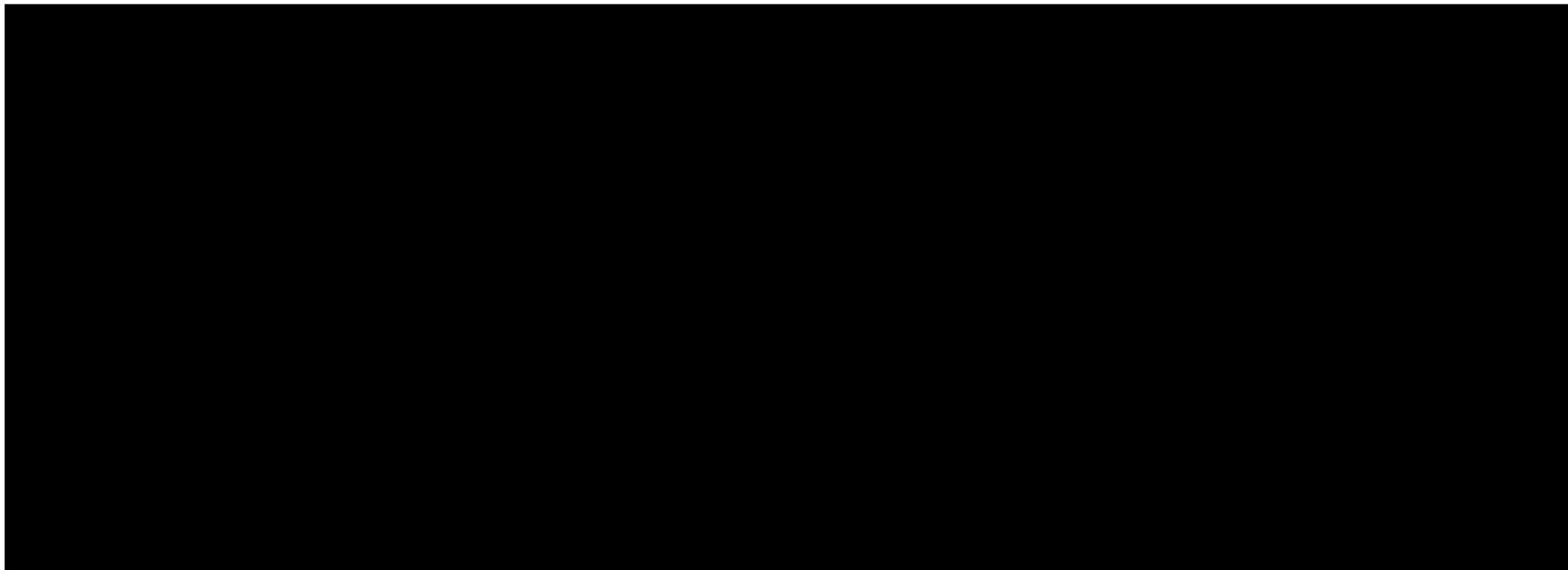


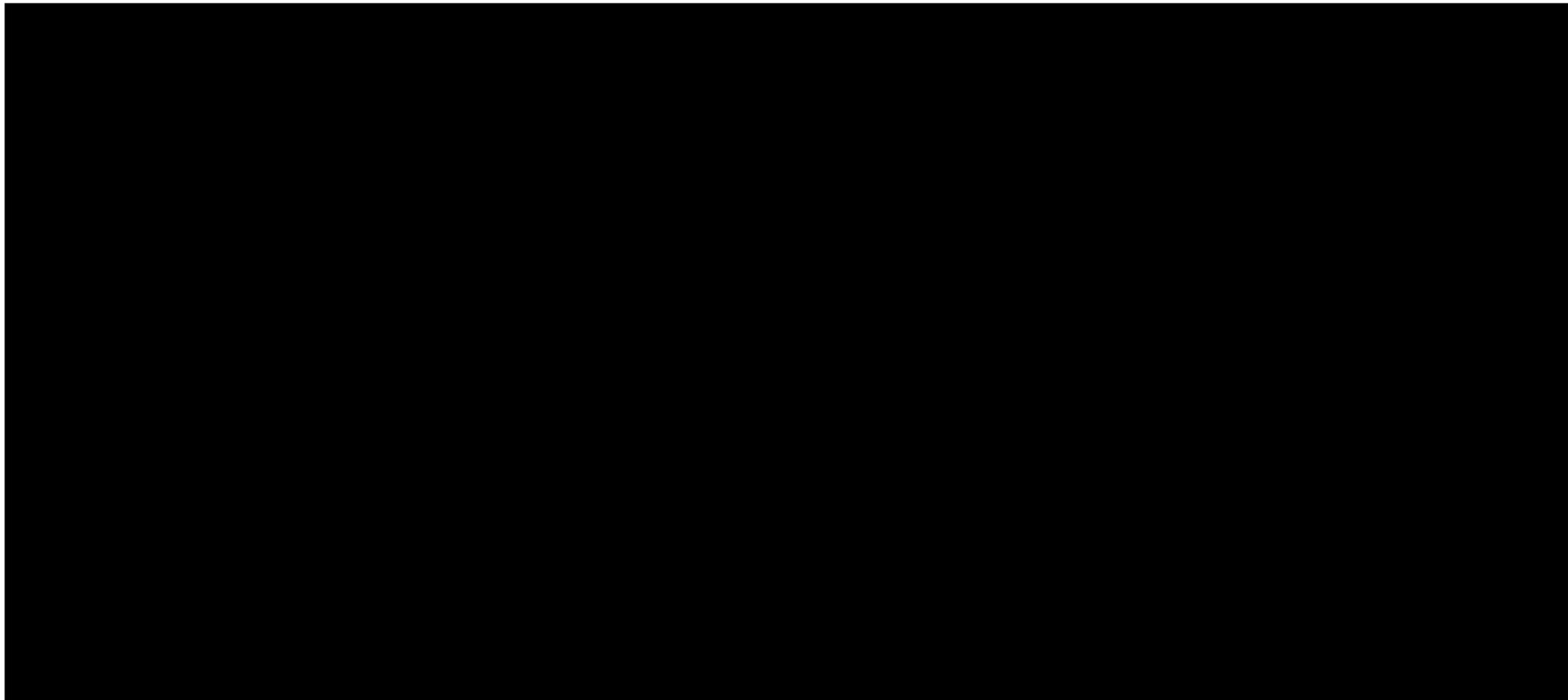


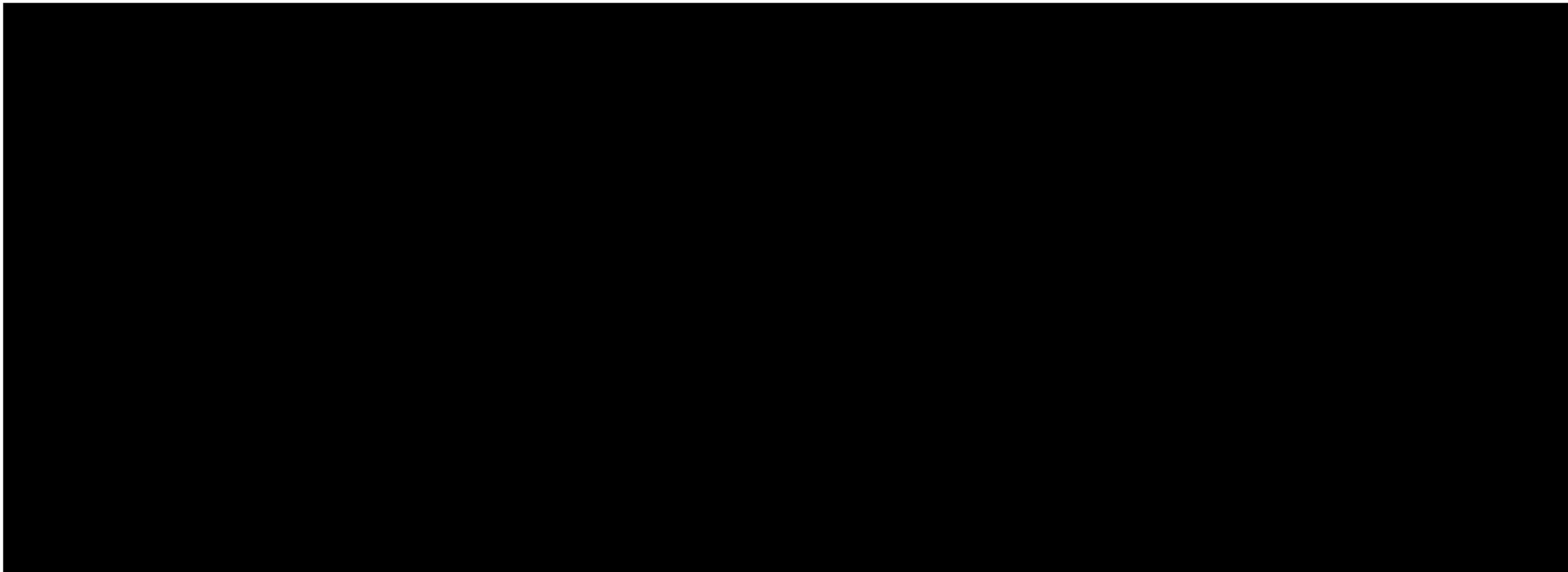


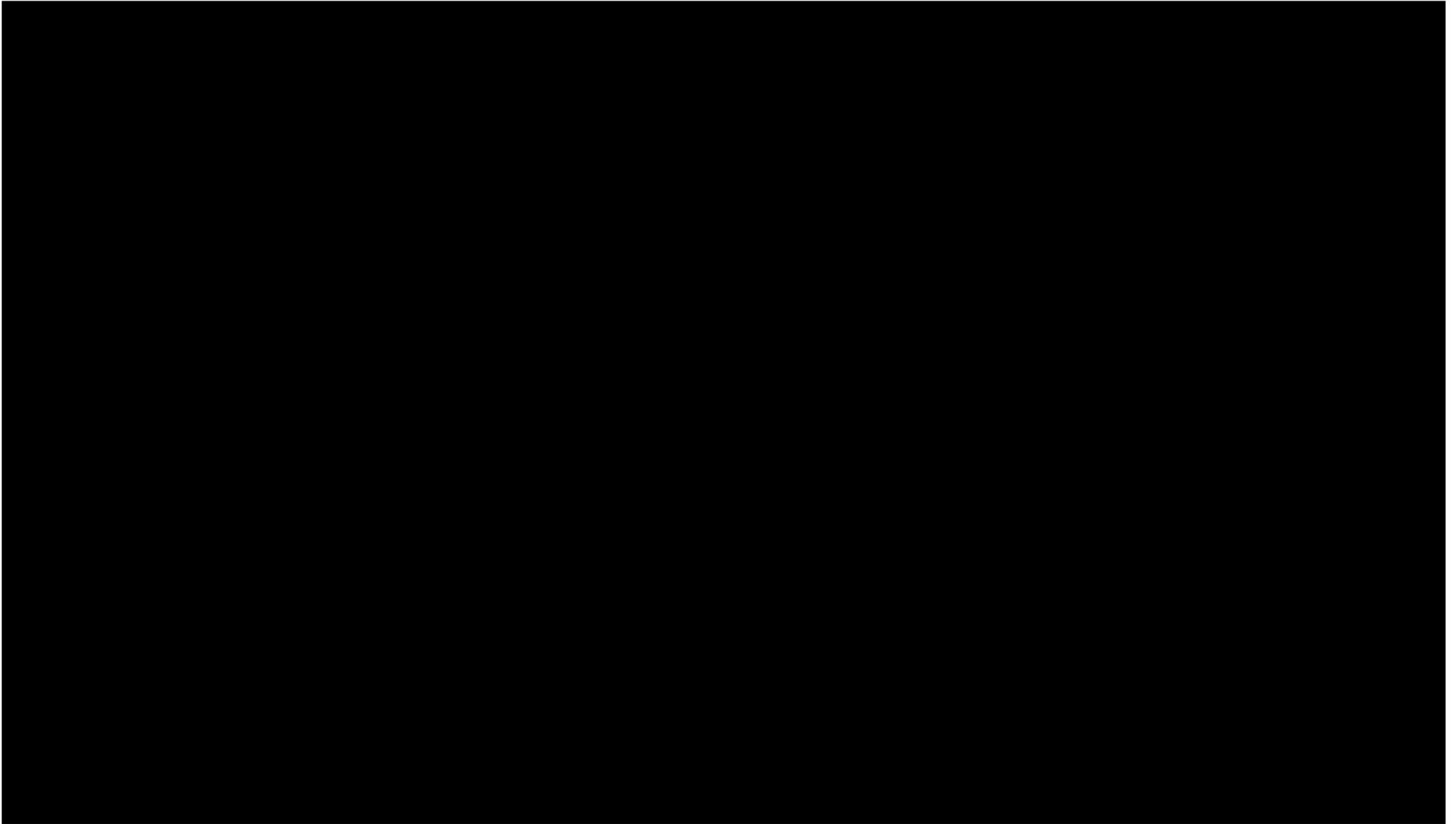












東海若手起業塾 第15期活動報告書

東海若手起業塾実行委員会
2023年3月31日

- **目的**

第15期が終了し、改めてこれまでの成果を振り返り、残すべきこと、変えるべきことなどを整理し16期以降に挑むこと。

- **構成**

第1部: 東海若手起業塾の概要

第2部: 第15期の実施内容

第3部: 第15期の成果

第1部: 東海若手起業塾の概要

第2部: 第15期の実施内容

第3部: 第15期の成果

東海若手起業塾は「私たちにできる社会の換え方」を学びたい人のための塾。地域や社会を変えたい起業家の、5つの力を育てます。

育む5つの力

①社会問題を捉える力

「誰がどんな困りごとを抱えているのか」社会や地域の課題を適切に把握、分析、構造化する

②解決方法を提示する力

「どのように解決するのか」どんなアプローチが、社会や地域の課題を解決するのかを明確にする

③資金を調達する・稼ぐ力

ビジネスとして成り立たせる方法や、ファンドレイジングの方法を組み立てる

④人や組織の協力を得る力

企業や行政、先輩起業家や仲間、支援者の力を集めて事業を加速させる

⑤経営者としての人間力

社会や地域を変える起業家としてふさわしい人間力を育む

東海若手起業塾の特長

- ①「私たちにできる地域や社会の**変え方**」に徹底的に向き合う場
- ②東海地方のフロントランナーや支援者が集まるネットワーク
- ③起業家ごとに組成し、伴走する支援チーム



地域課題の解決や、地域資源の活用を通じて、
東海地域を活性化させたいと考えている若手起業家が、
自律した事業経営をできるようになる

実行委員会やコーディネーターが持つ東海・全国のネットワークを最大限に活用し、起業家たちの成長をサポート！

支援体制

塾＝座学ではなく、現場に密着して、一人ひとりの起業家の成長をサポート！

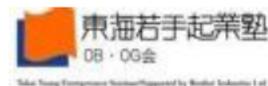
コーディネーター＆プロボノ



起業家

支援

＜主催＞
一般社団法人
東海若手起業塾実行委員会



＜運営協力＞



＜協賛＞

ブラザー工業
株式会社



＜応援団＞
メンター／先輩起業家

学びと実践を繰り返す半年間のプログラム。
起業家は、チームと共にそれぞれのプロジェクトに挑戦し、
「私たちにできる社会の変え方」を学びます。

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
プレ研修	プレ研修 書類選考	最終 選考会	キックオフ 研修	ギャザリング DAY		中間 研修		ギャザリング DAY	最終 報告会	
			チームでの伴走支援							

プレ研修・選考を通じて、16期の塾生を決定。
8月にチーム編成ののち、半年間の支援がスタートします。

「東海若手起業塾」とは？：主な参画メンバーの役割

名称	概要	主なサポート内容・役割
コーディネーター	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・起業支援プログラムに基づく起業家サポートの全体進行役 ・起業家と密にコンタクトを取り、支援体制と支援内容を組み立てる ・起業家のニーズを汲み取り、適切なリソースをつなげる
プロボノ	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・CDと共に起業家のハンズオン支援を行うと共に自身が持つスキルを提供し、事業の加速へつなげる ・CD定例会議や社内ランチMTG等にて情報を共有しながら、担当の起業家だけではなく、チームとして起業家をサポートする
メンター	3名程度	<ul style="list-style-type: none"> ・集合研修などにおいて、自身の専門性・経験・ネットワーク等を生かして、当該事業を成功させるためのコンサルテーション・アドバイスを行う
実行委員会	起業塾全体を運営管理する団体	<ul style="list-style-type: none"> ・若手起業家・事業の発掘・選考 ・キックオフ会議等、全体に関するイベント開催・運営 ・集合研修において、事業についてのアドバイス等を行う ・コーディネーター・プロボノの相談役となり、要請に応じて適切なサポートを行う ・複数の支援対象事業の取りまとめ・プラットフォームとしての役割
ブラザー工業株式会社	起業支援に共感し、本業を通じて支援する	<ul style="list-style-type: none"> ・起業塾事務局への資金支援 ・本業と関連した事業ノウハウやリソースの提供 ・企業へのビジネスチャンスの提供(仕事の発注・事業提携)



メンター：市来 広一郎(いちき こういちろう) 株式会社machimori代表取締役 代表取締役

1979年静岡県熱海市生まれ。大学院で物理学を修了したのちビジネスコンサルティング会社に勤務。2007年熱海にUターンし、ゼロから地域づくりに取り組み始める。地域資源を活用した体験交流プログラムを集めた「熱海温泉玉手箱(オンたま)」をプロデュース。2011年、民間まちづくり会社、株式会社machimoriを設立し、空き店舗を活用しゲストハウスを運営するなど、シャッター街となっていた熱海を中心市街地を再生している。著書に「熱海の奇跡～いかにして活気を取り戻したのか～」(東洋経済新報社)



メンター：川北 秀人(かわきた ひでと) IIOHOE [人と組織と地球のための国際研究所] 代表

1964年大阪生まれ。87年に京都大学卒業後、(株)リクルートに入社。国際採用・広報・営業支援などを担当し、91年に退職。その後、国際青年交流NGO「オペレーション・ローリー・ジャパン」の代表や国会議員の政策担当秘書などを務め、平成6年にIIOHOE設立。大小さまざまなNPOのマネジメント支援を毎年100件以上、社会責任志向の企業のCSRマネジメントを毎年10社以上支援するとともに、NPOと行政との協働の基盤づくりも支援している。



メンター：佐藤 真琴(さとう まこと)株式会社PEER 代表取締役 / 東海若手起業塾1期生

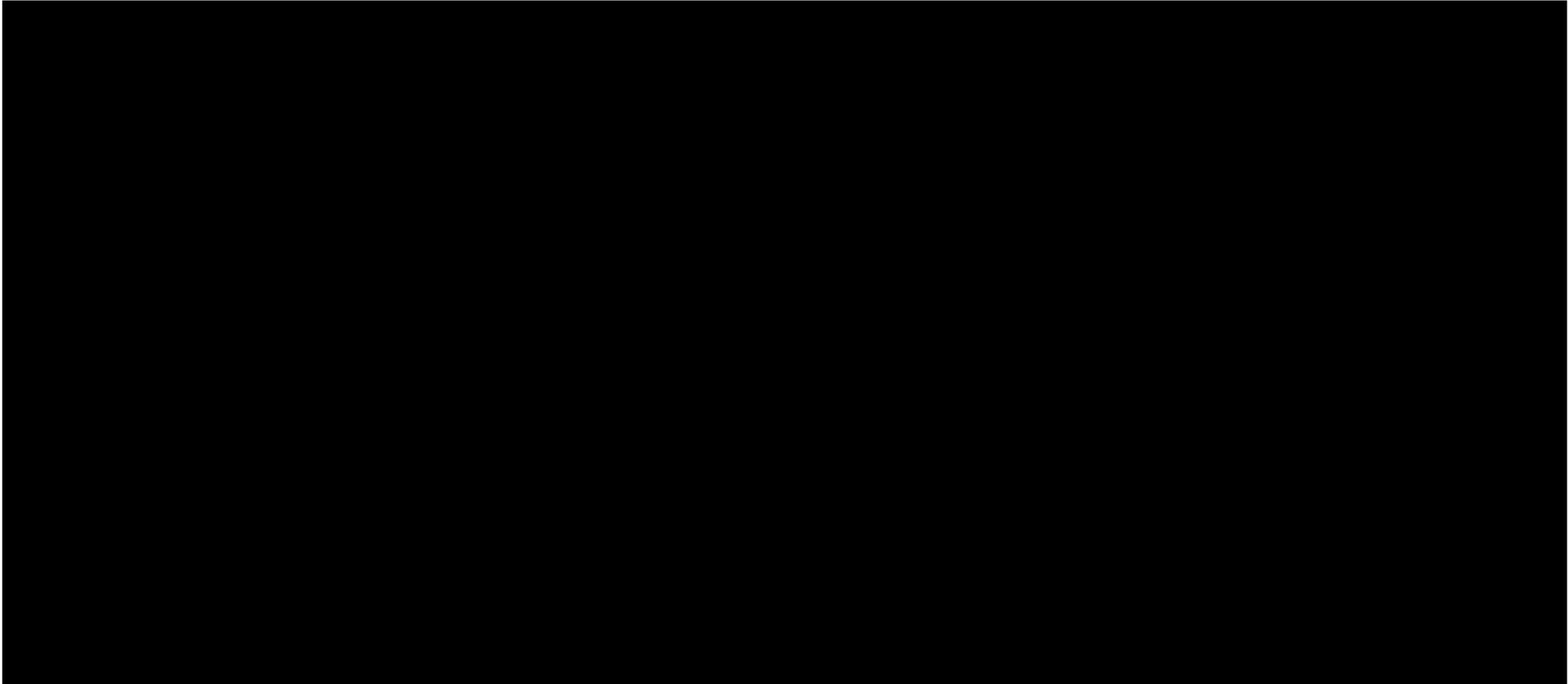
浜松市生まれ。広告代理店勤務を経て、25歳で看護学校入学。在学中の白血病患者さんとの出会いから、2003年、低価格で良質なウイッグを生産するため起業。06年には、カットだけでなくどう治療期間を過ごすのかを一緒に考える専門美容室「ヘアサブライピア」開業。現実的解決策を通じて、がん患者など治療を続ける当事者・まわり・支える医療スタッフに貢献し、がんになっても安心して暮らせる地域支援をソーシャルビジネスとして行う。日経ウーマンオブザイヤー09キャリアクリエイティブ部門第5位受賞。経産省ソーシャルビジネス55選に選出。

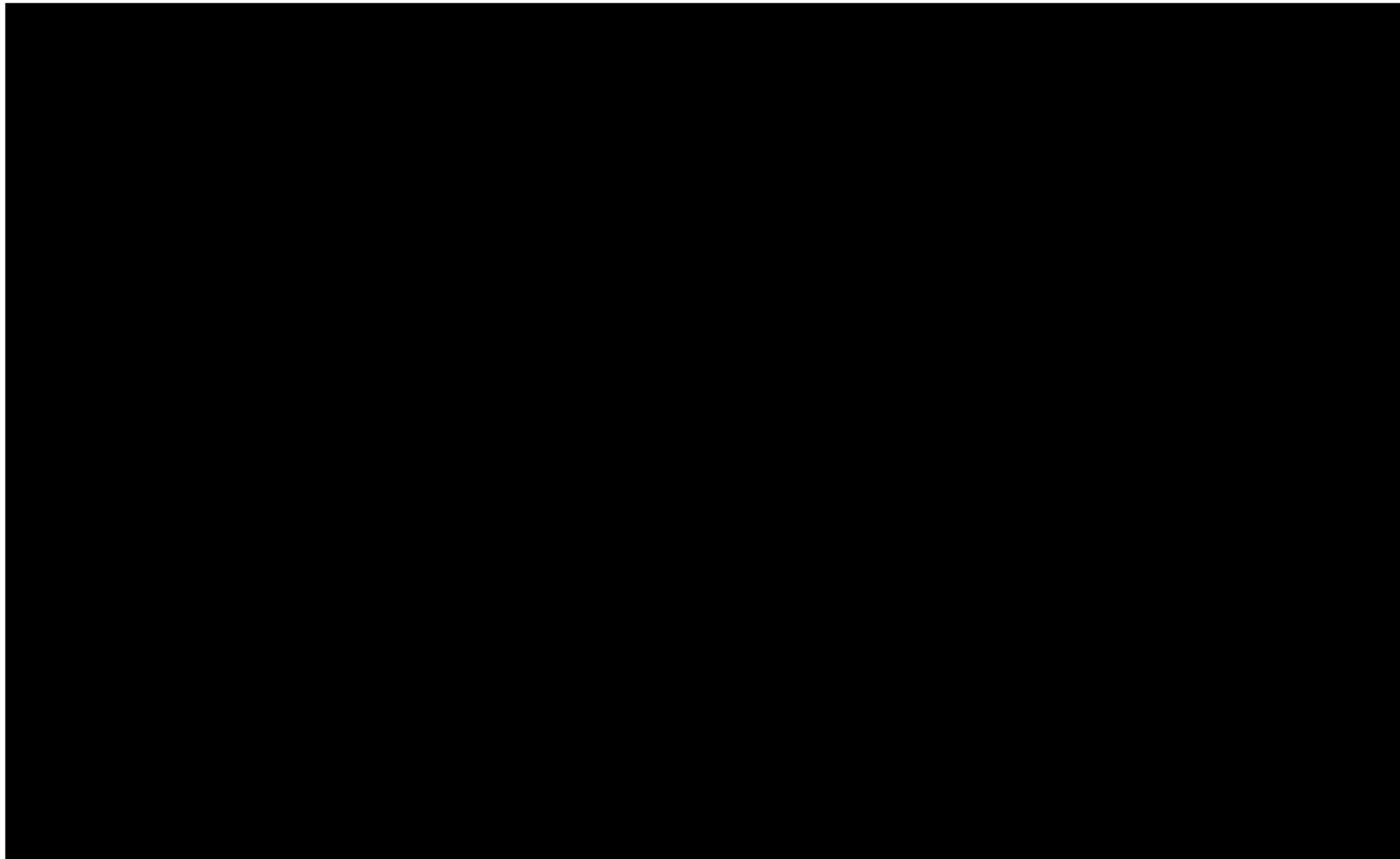


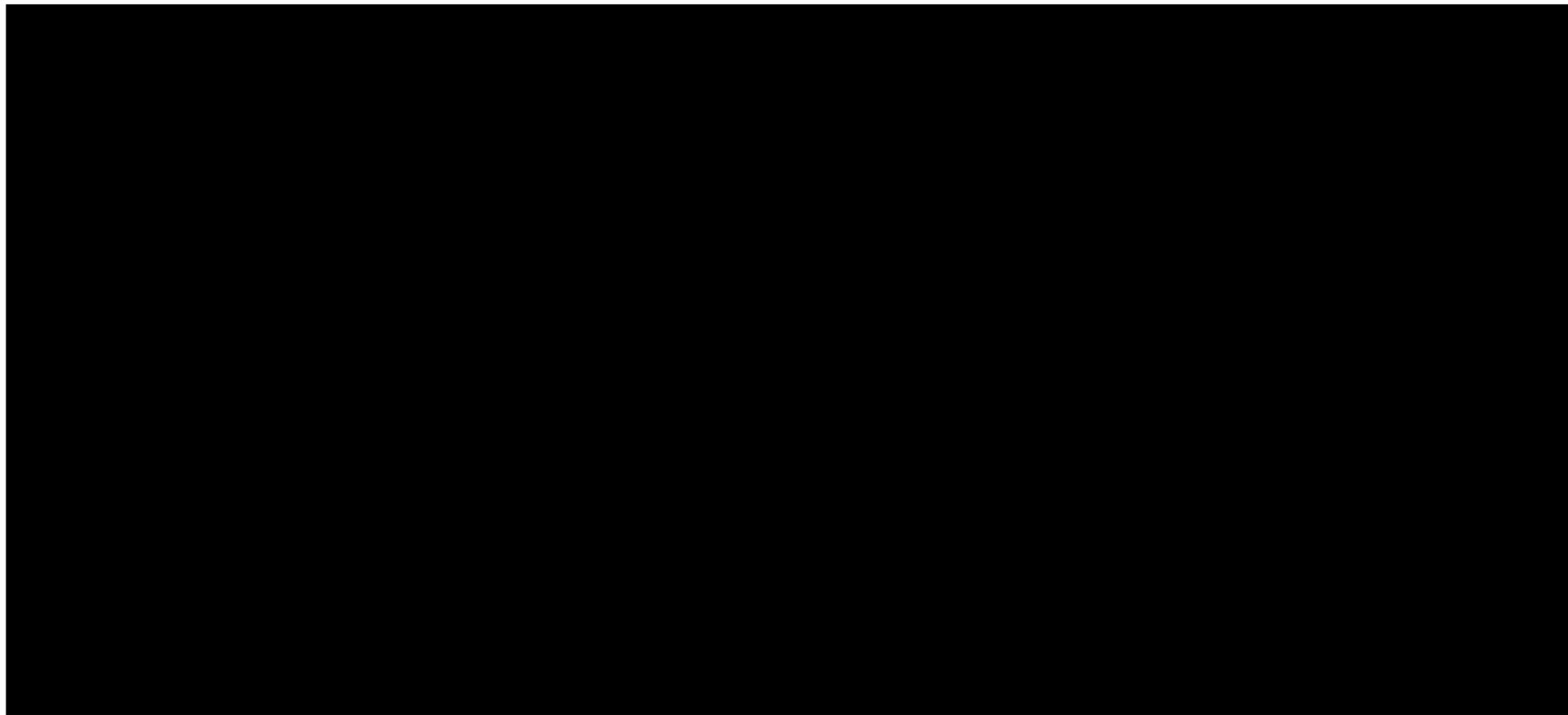
ファシリテーター：山内 幸治(やまうち こうじ) NPO法人ETIC. 事業本部

1997年、大学在学中に、創業メンバーとしてETIC.の事業化に参画。国内初の実践型インターンシップの事業化や、その仕組みの地域展開に取り組む。その後、社会起業家の育成を行うアクセラレーションプログラムや東北での右腕派遣の実施、先進10自治体と連携したローカルベンチャー協議会の設立など、各省庁、大手企業、ベンチャー企業、地方自治体等と連携して、社会や地域課題に取り組む担い手を育む環境整備を進めている。立教大学大学院21世紀社会デザイン研究科非常勤講師や、NPO法人カタリバ理事、NPO法人JANIC理事、環境省「地域循環共生圏づくりプラットフォーム事業」アドバイザー、科学技術振興機構「SDGsの達成に向けた共創的研究開発プログラム」アドバイザーなどを務める。

団体からの要請により
事業報告書の内容を非公開
とした。(JANPIA)







●ブラザー工業担当者

- 岩田俊夫

●実行委員会

- 佐藤真琴 (株式会社PEER 代表取締役)※代表理事
- 北村隆幸 (NPO法人せき・まちづくりNPOふうめらん 代表理事)※理事
- 安形真 (一般社団法人リズカーレ 代表理事)※理事
- 奥田順之 (NPO法人人と動物の共生センター 理事長)※理事
- 村田元夫 (株式会社ピー・エス・サポート 代表取締役)※監事

●事務局

- 古井千景 ※事務局長
- 太田咲菜
- 中野智文

第1部：東海若手起業塾の概要

第2部：第15期の実施内容

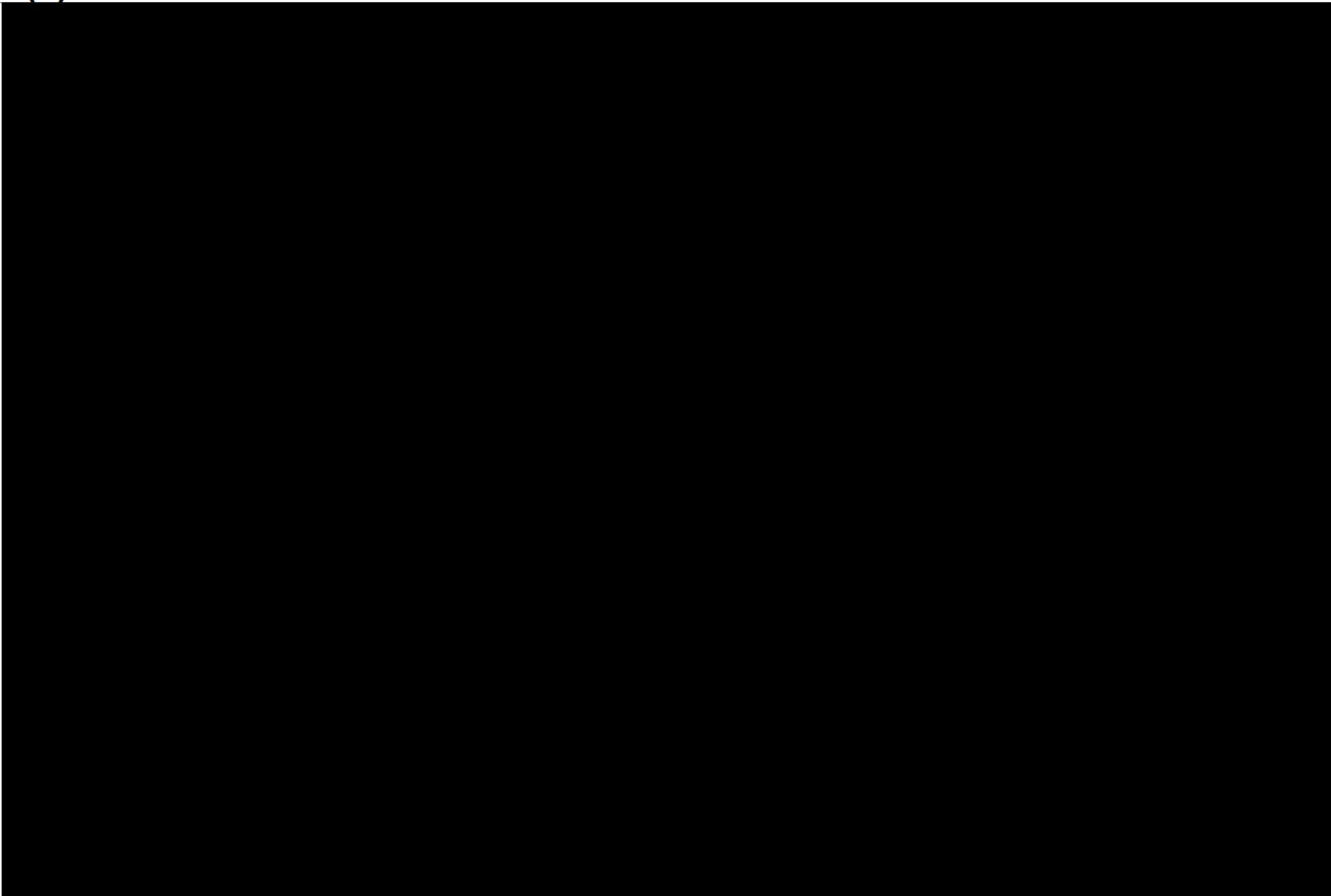
第3部：第15期の成果（塾生アンケートの結果）

1.(1) 報告:全体スケジュール

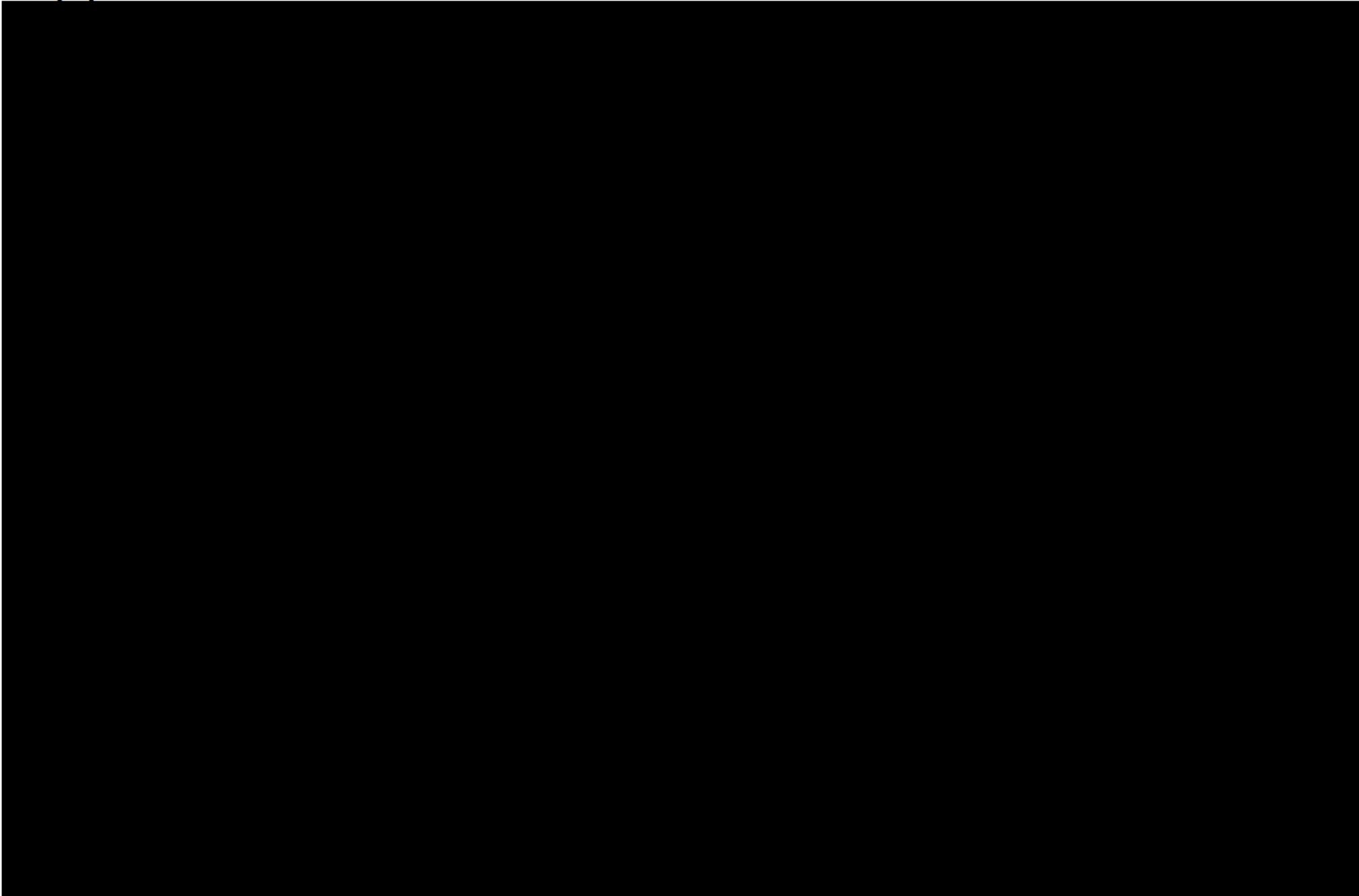
	日程	内容	場所	備考(敬称略)
募集期間	5月17日(火)	募集説明会	ZOOM	安形真(3期生) 興膳健太(3期生)
	5月19日(木)	募集説明会	ZOOM	北村隆幸(2期生) 井上美千子(9期生)
	5月20日(金)	募集説明会	ZOOM	池宮聖実(13期生) 山元梢(2期生)
	5月26日(木)	募集説明会	ZOOM	首藤政俊(7期生) 杉浦加菜子(14期生)
	5月6日(金)~6月6日(月)	個別相談会	ZOOM	
	6月6日(月)	エントリー締切		
選考・プレ支援期間	6月13日(月)	一次選考	ZOOM	選考委員:岩田、佐藤、古井
	6月18日(土)	ブラッシュアップ研修(1)	ブラザーミュージアム	講師:久野
	6月20日(月)	ブラッシュアップ研修(2)	ZOOM	講師:川北
	7月19日(火)	ブラッシュアップ研修(3)	ZOOM	講師:川北
	8月6日(土)	最終選考会※ライブ配信	ブラザーミュージアム	選考委員:岩田、佐藤、川北、市来、北村、安形、奥田
支援期間	9月5日(月)~6日(火)	キックオフ研修	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来、山内
	10月19日(水)	1~15期合同ブラッシュアップ会	ブラザーミュージアム	メンター:市来、川北、佐藤、倉片、小池、毛受
	12月5日(月)~6日(火)	中間研修	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来、山内
	2月13日(月)	1~15期ギャザリングDAY	労働会館	メンター:佐藤、川北、市来
報告	3月4日(土)	最終報告会※ライブ配信	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来

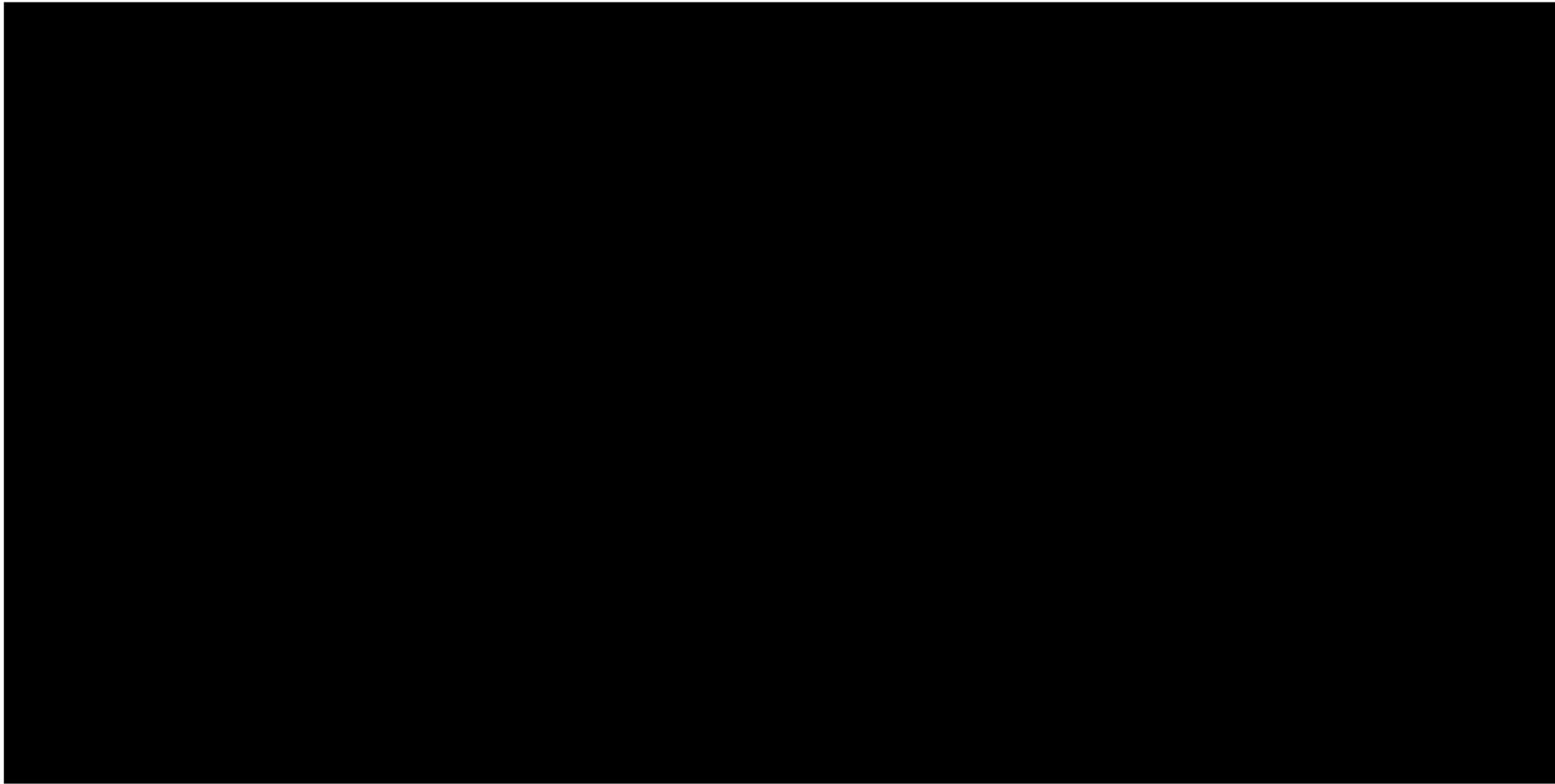






1.(4)







集合写真



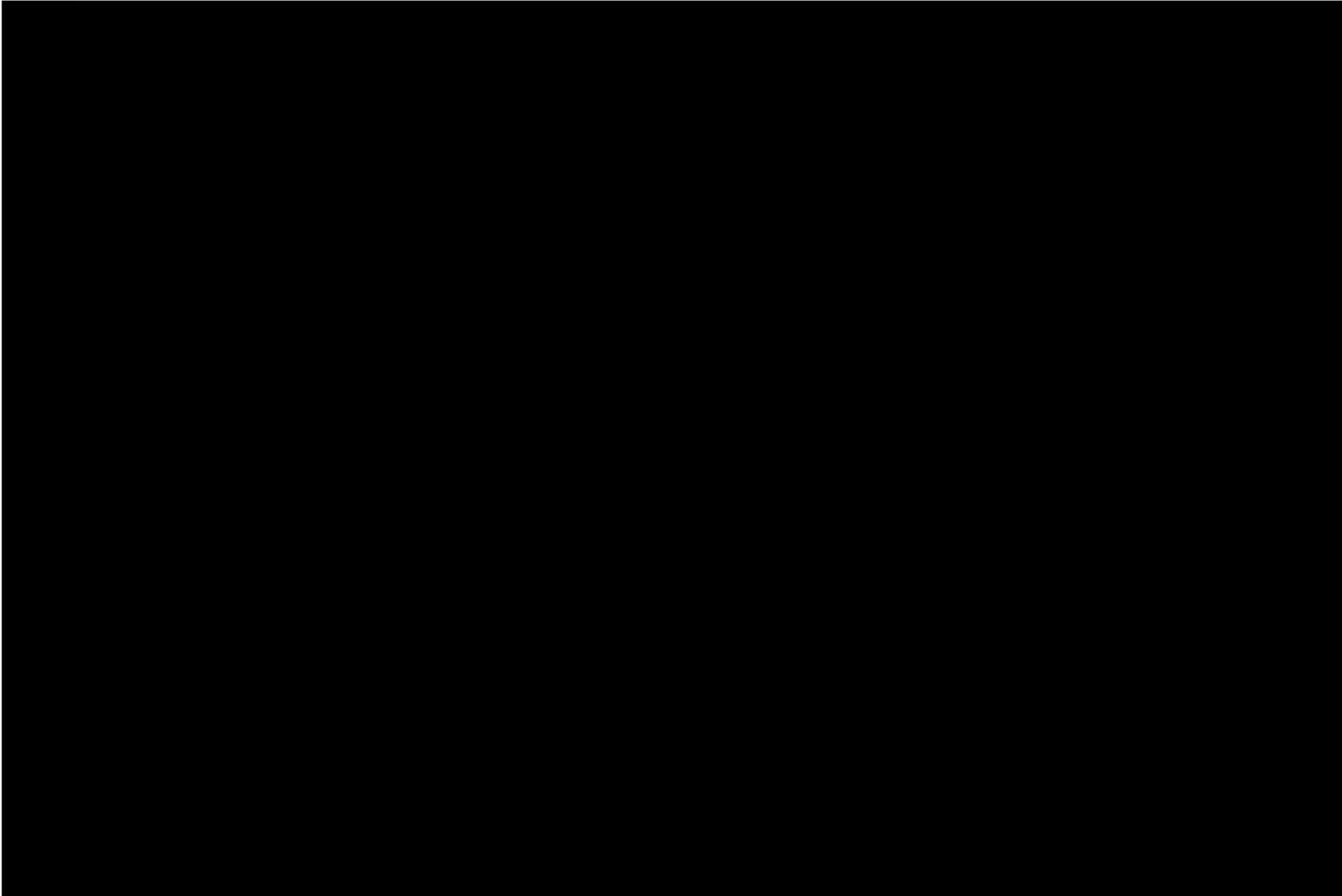
起業家プレゼンテーション



選考結果の発表



15期起業家とパートナー





集合写真



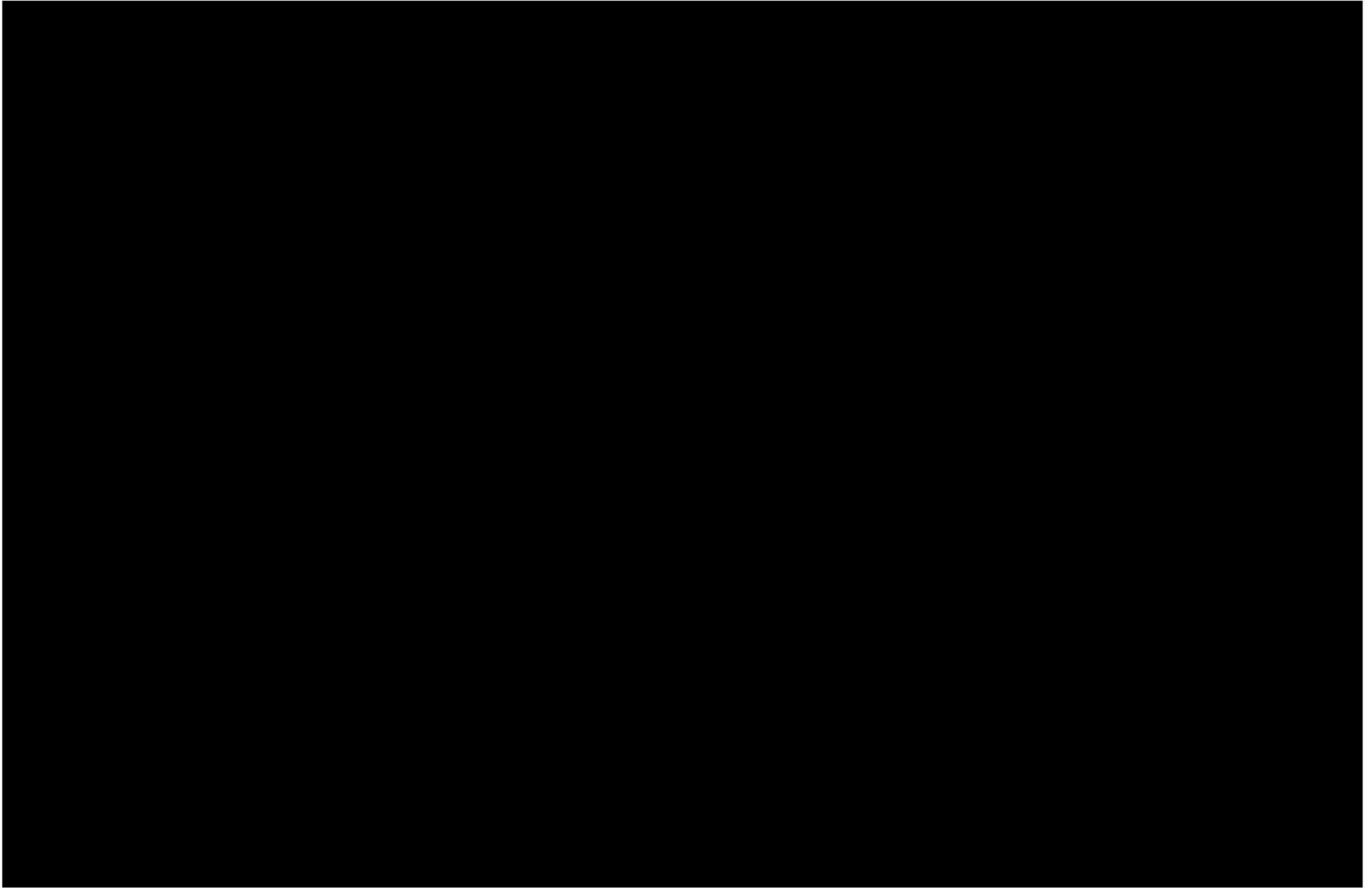
チーム作業



フィードバックタイム



チーム作業





集合写真



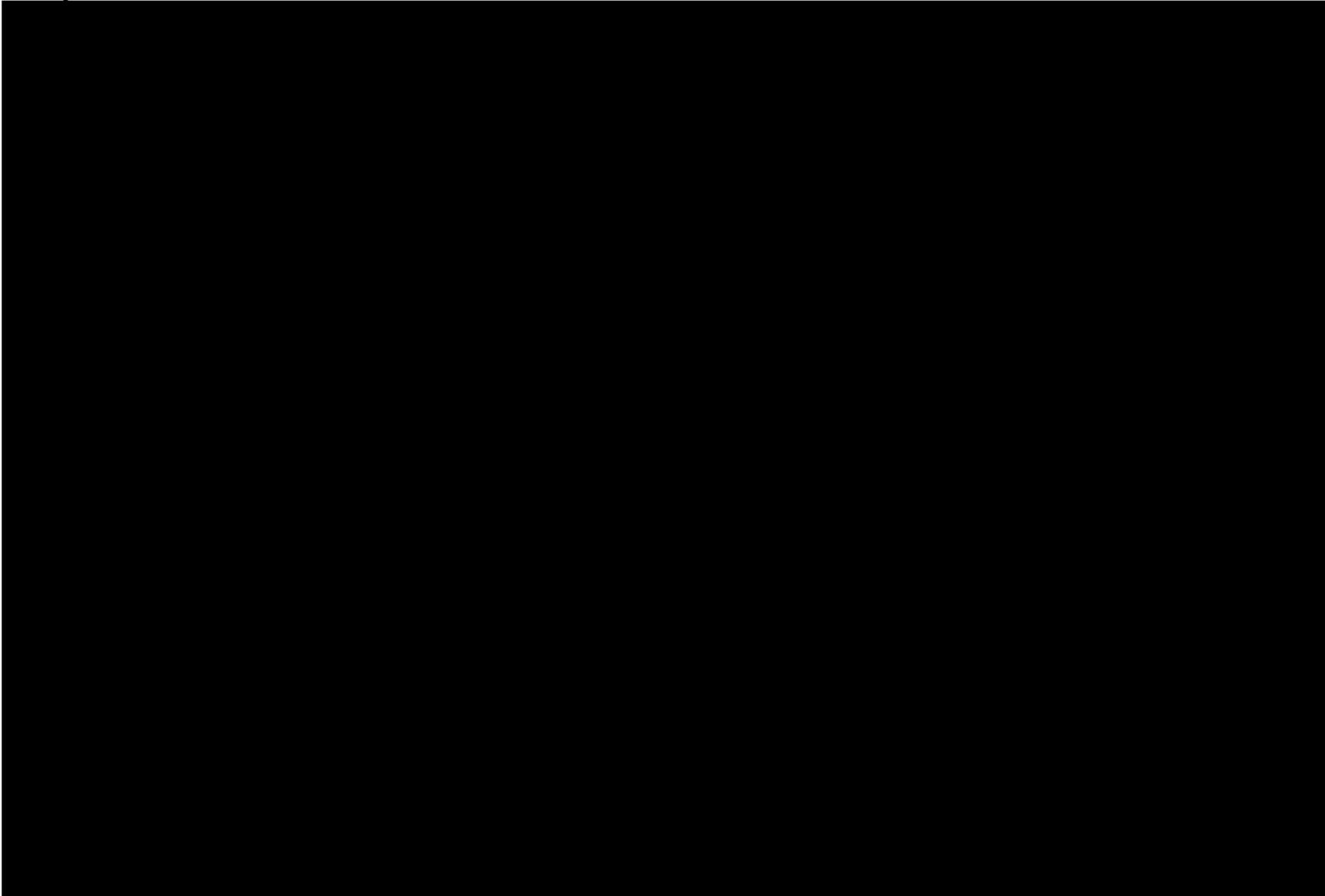
起業家プレゼンテーション



起業家プレゼンテーション

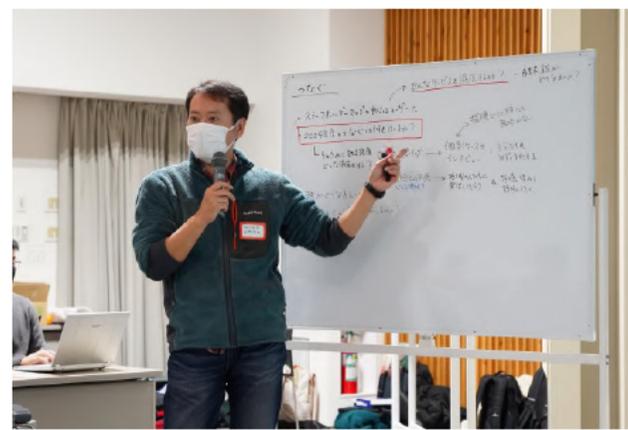


メンターのコメント





全体写真



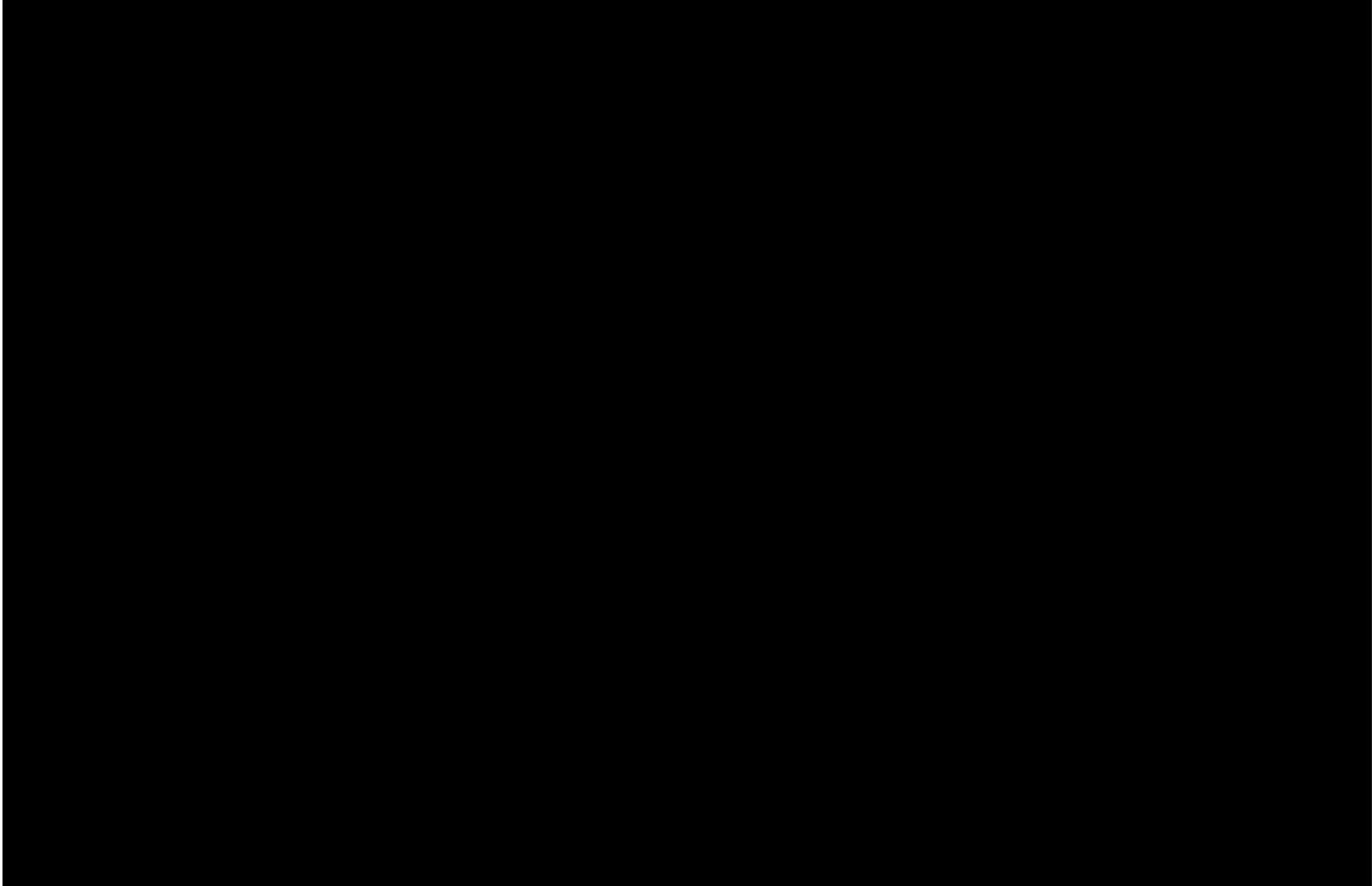
戦略会議



フィードバックタイム



チーム作業





集合写真



起業家プレゼンテーション



交流会



理事からのプレゼンテーション





集合写真



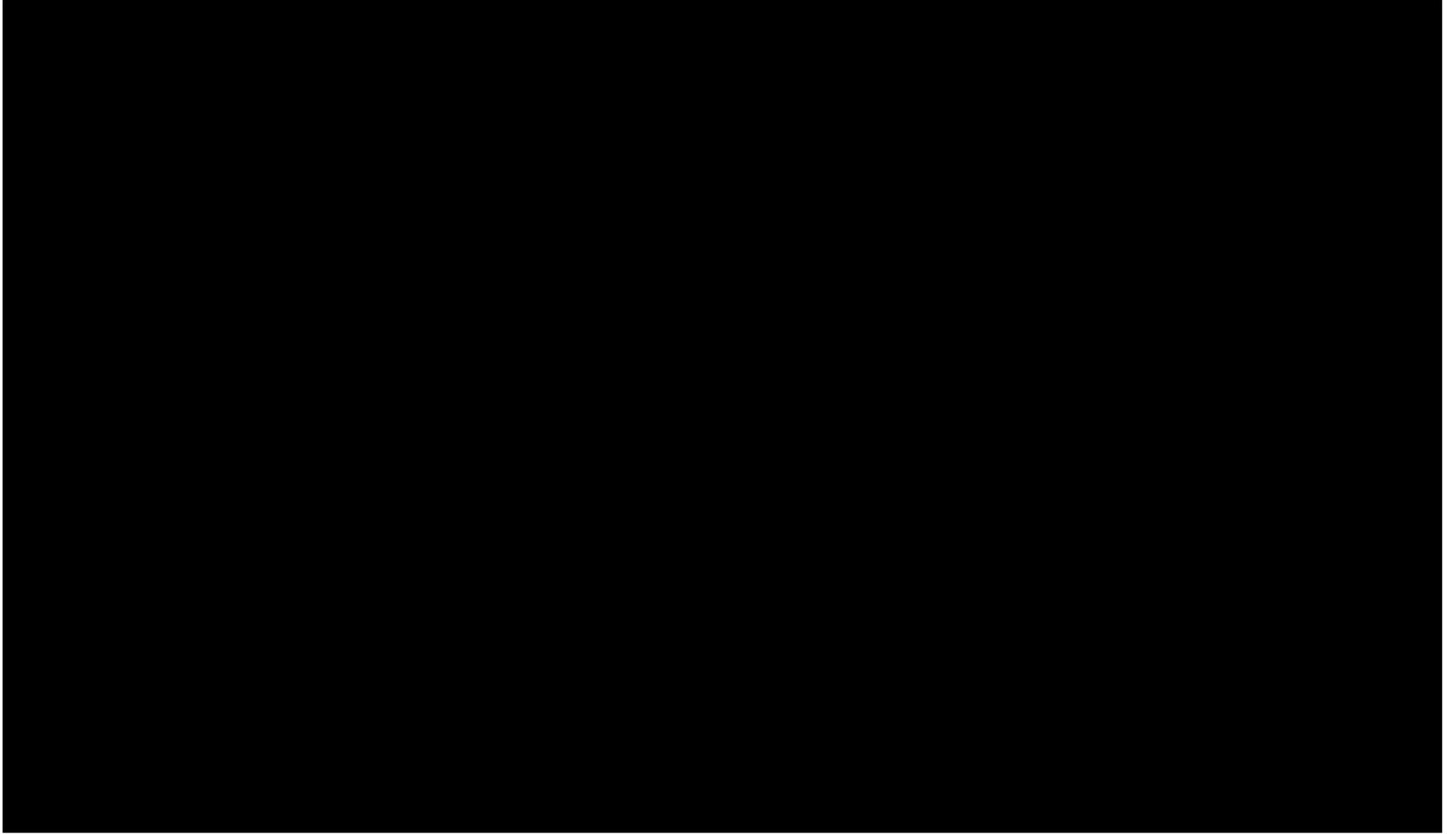
起業家プレゼンテーション



トークセッション



メンターのコメント

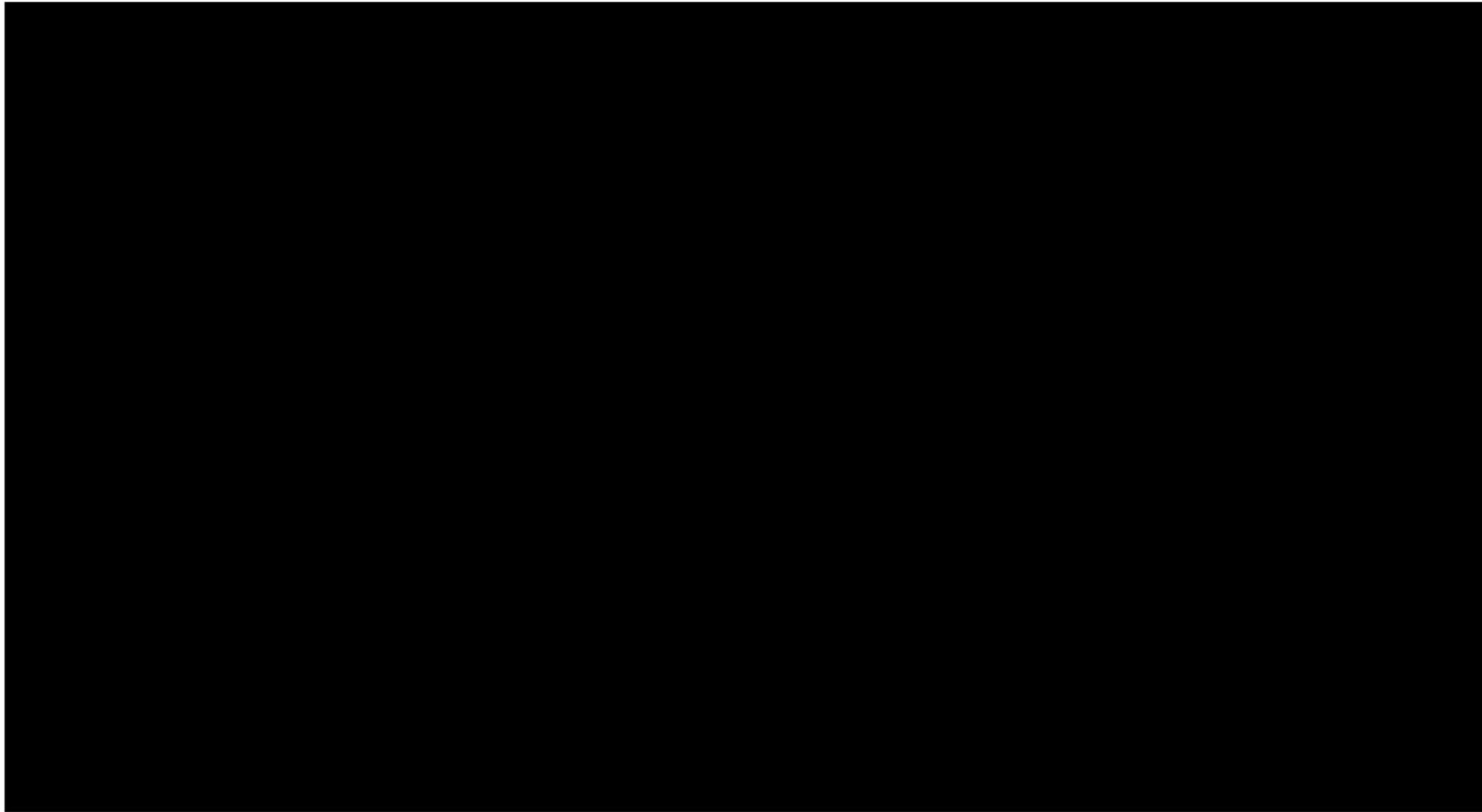


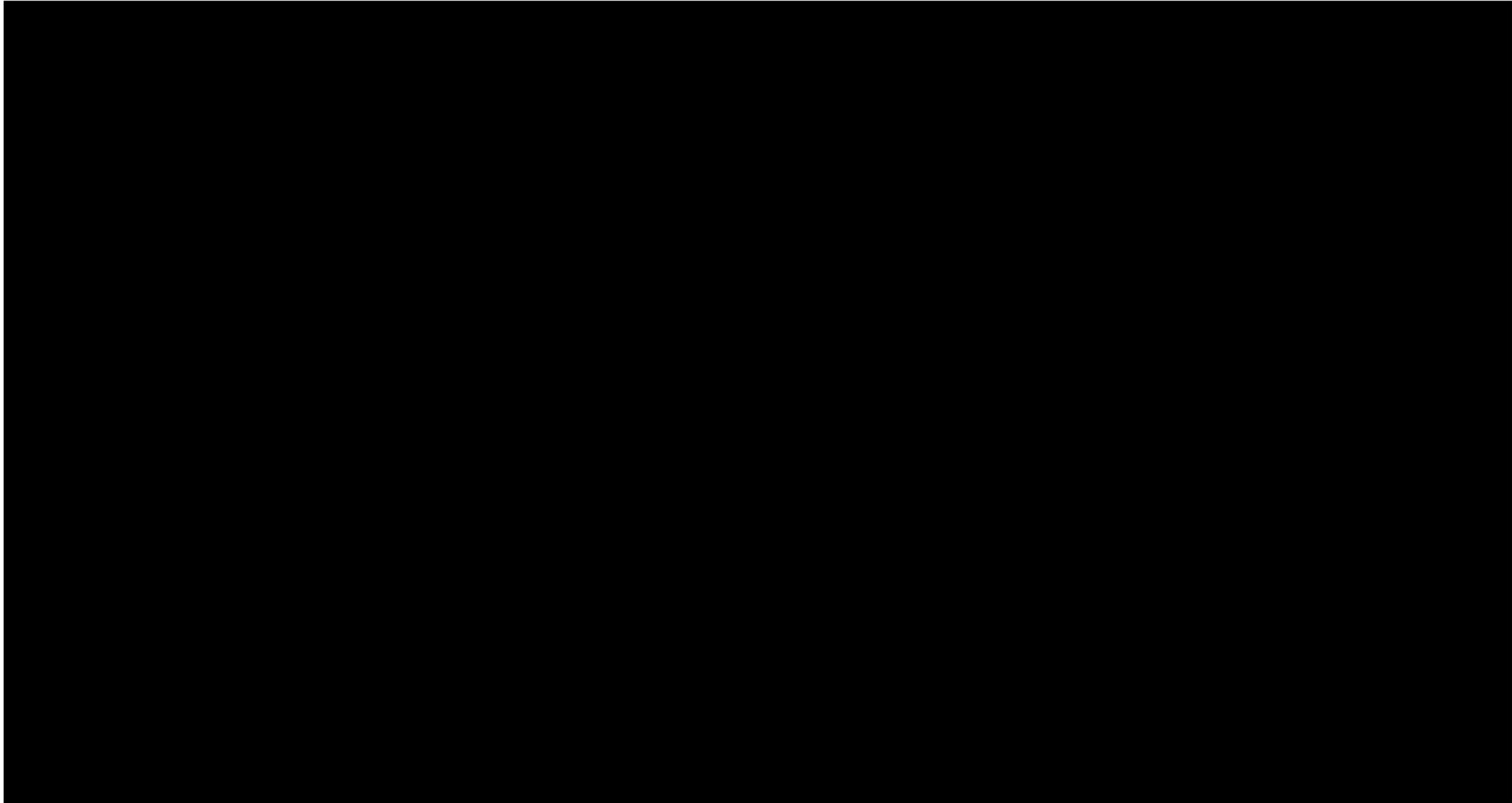


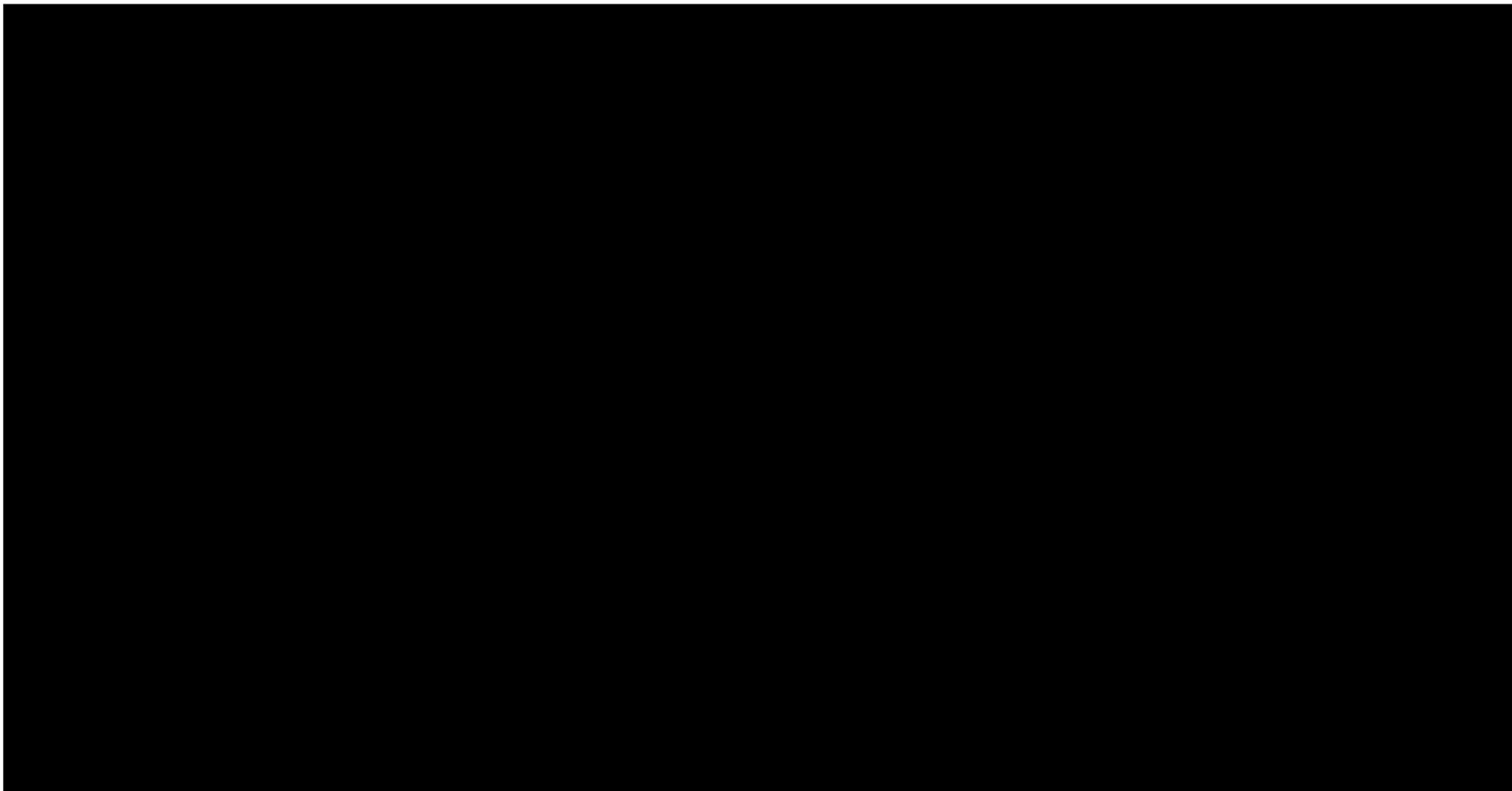
第1部: 東海若手起業塾の概要

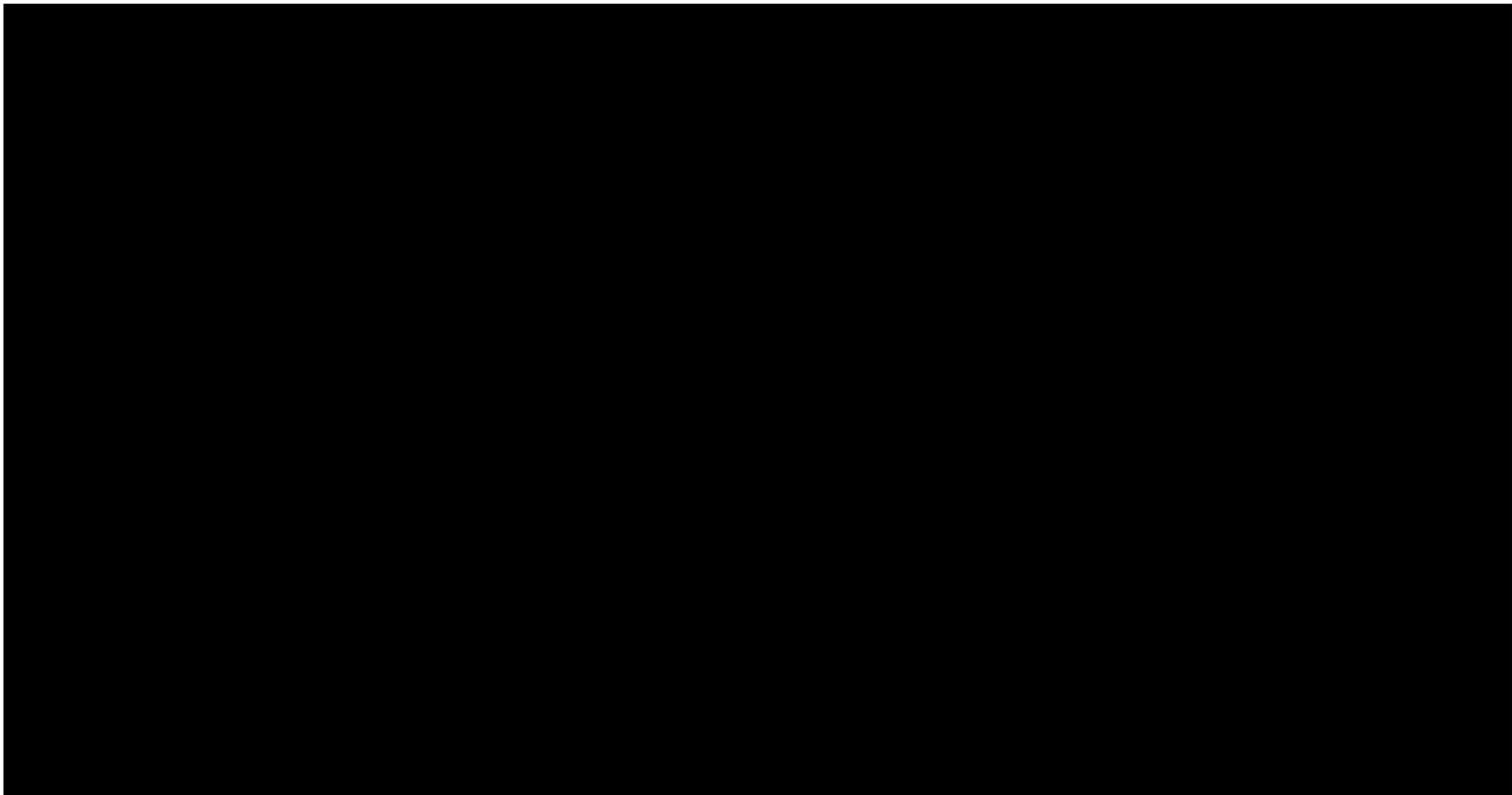
第2部: 第15期の実施内容

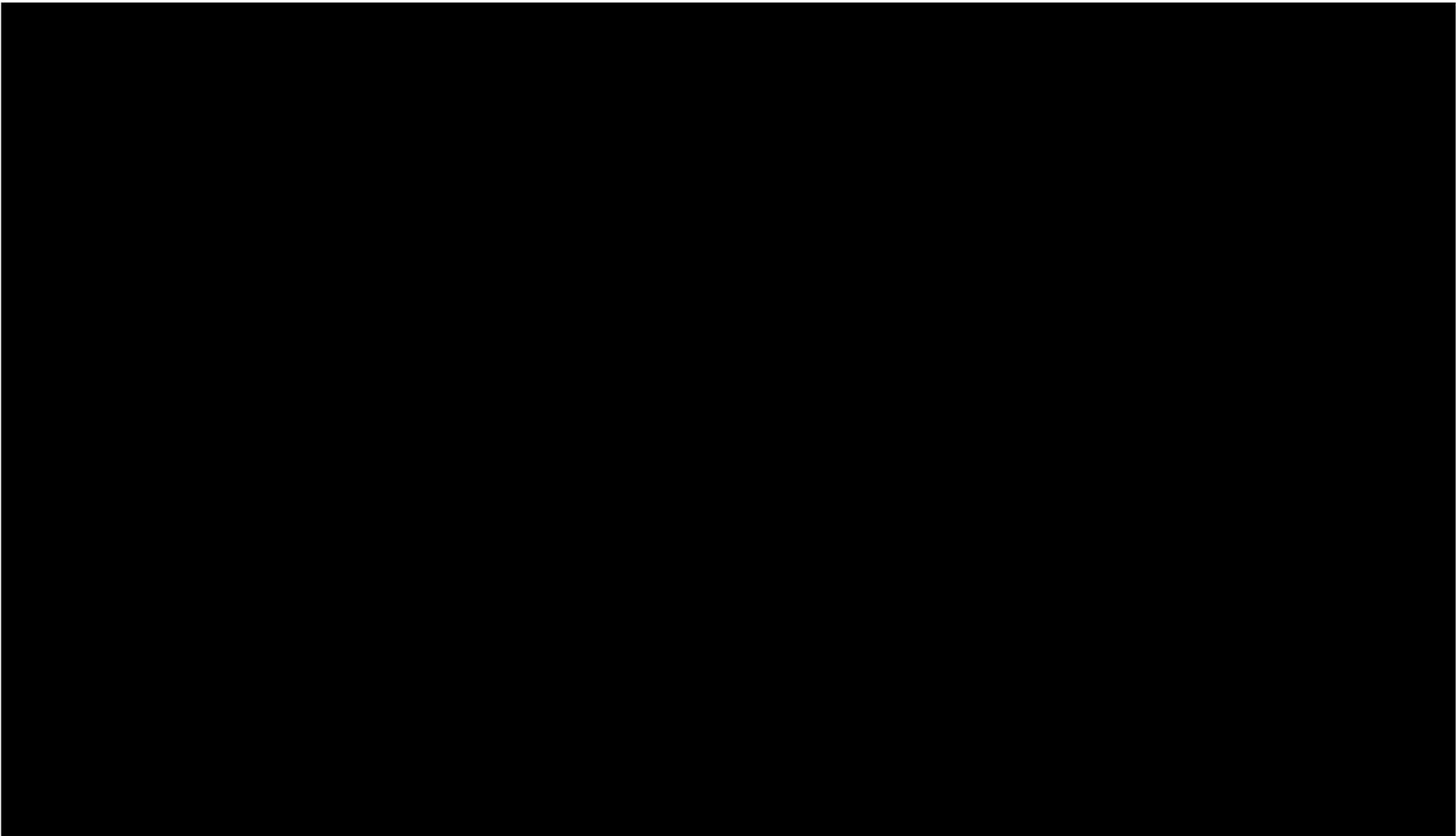
第3部: 第15期の成果

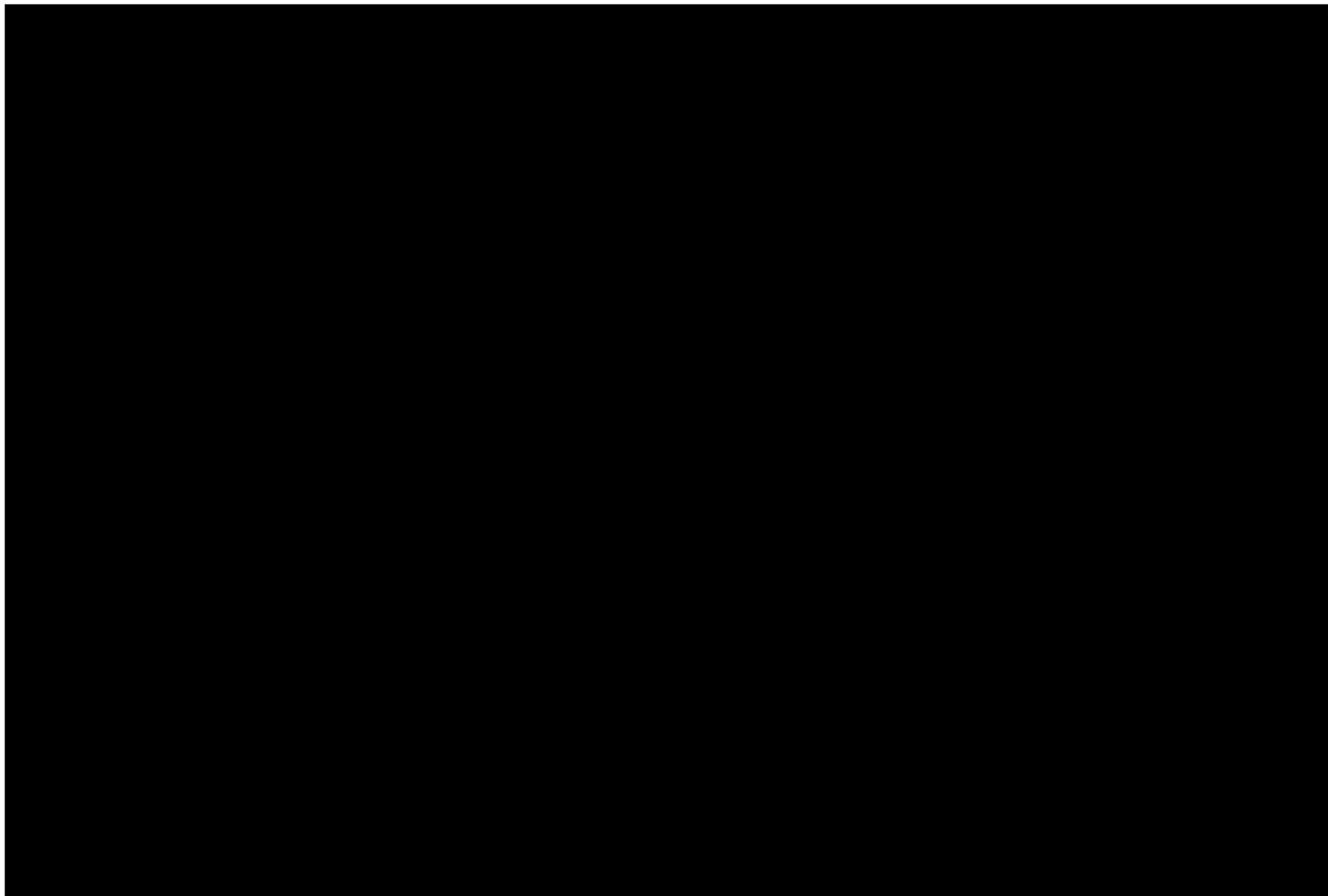


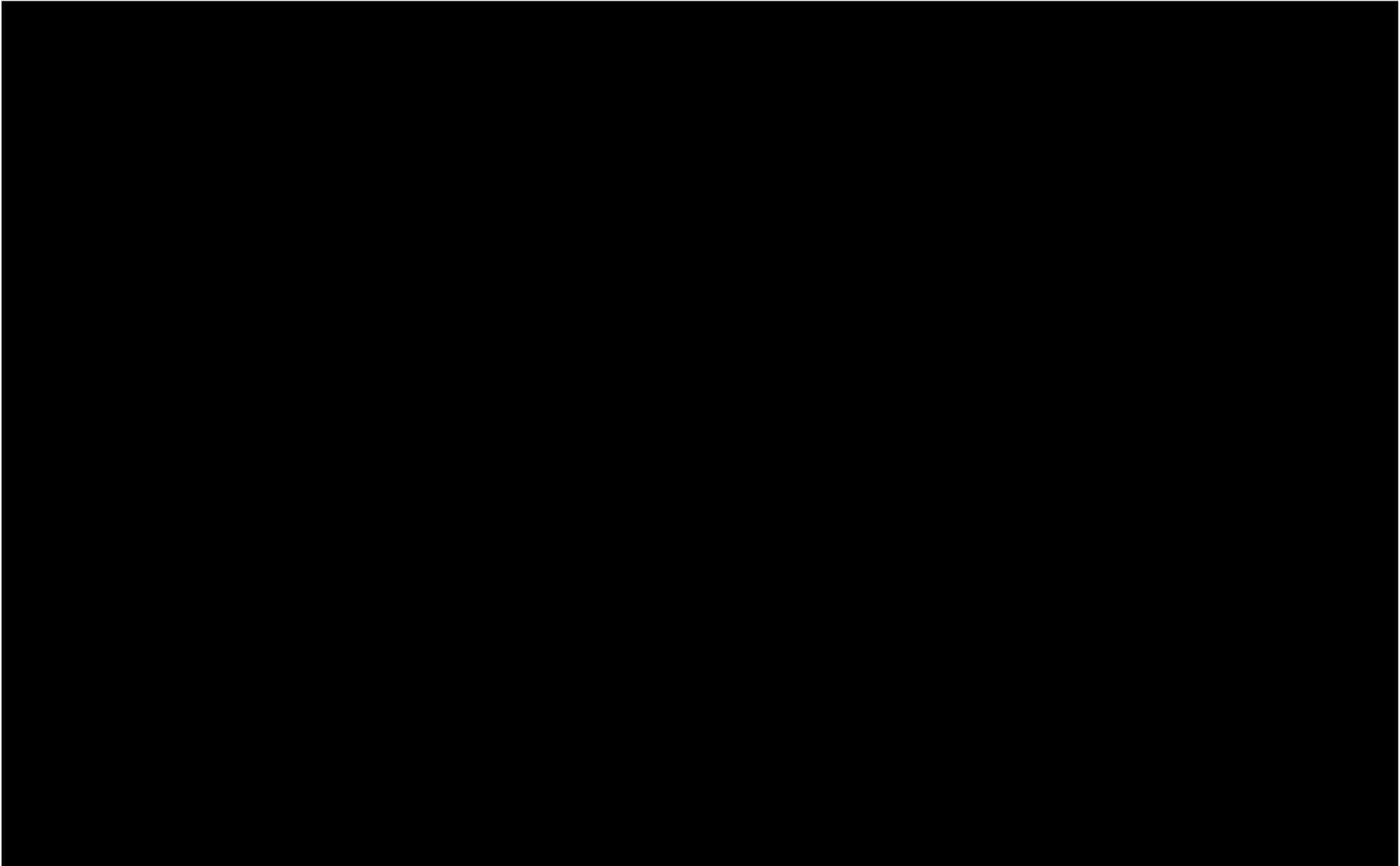


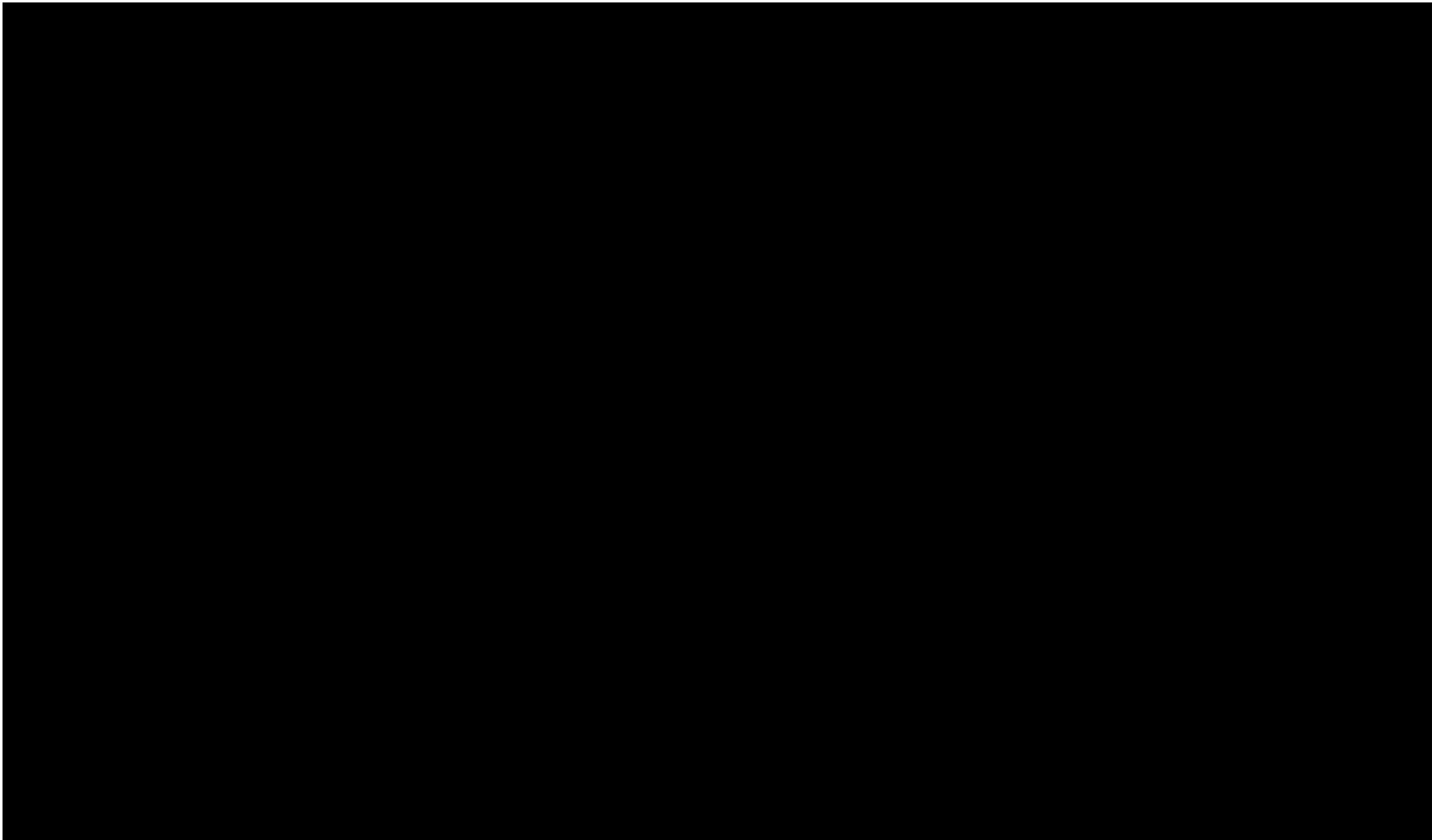


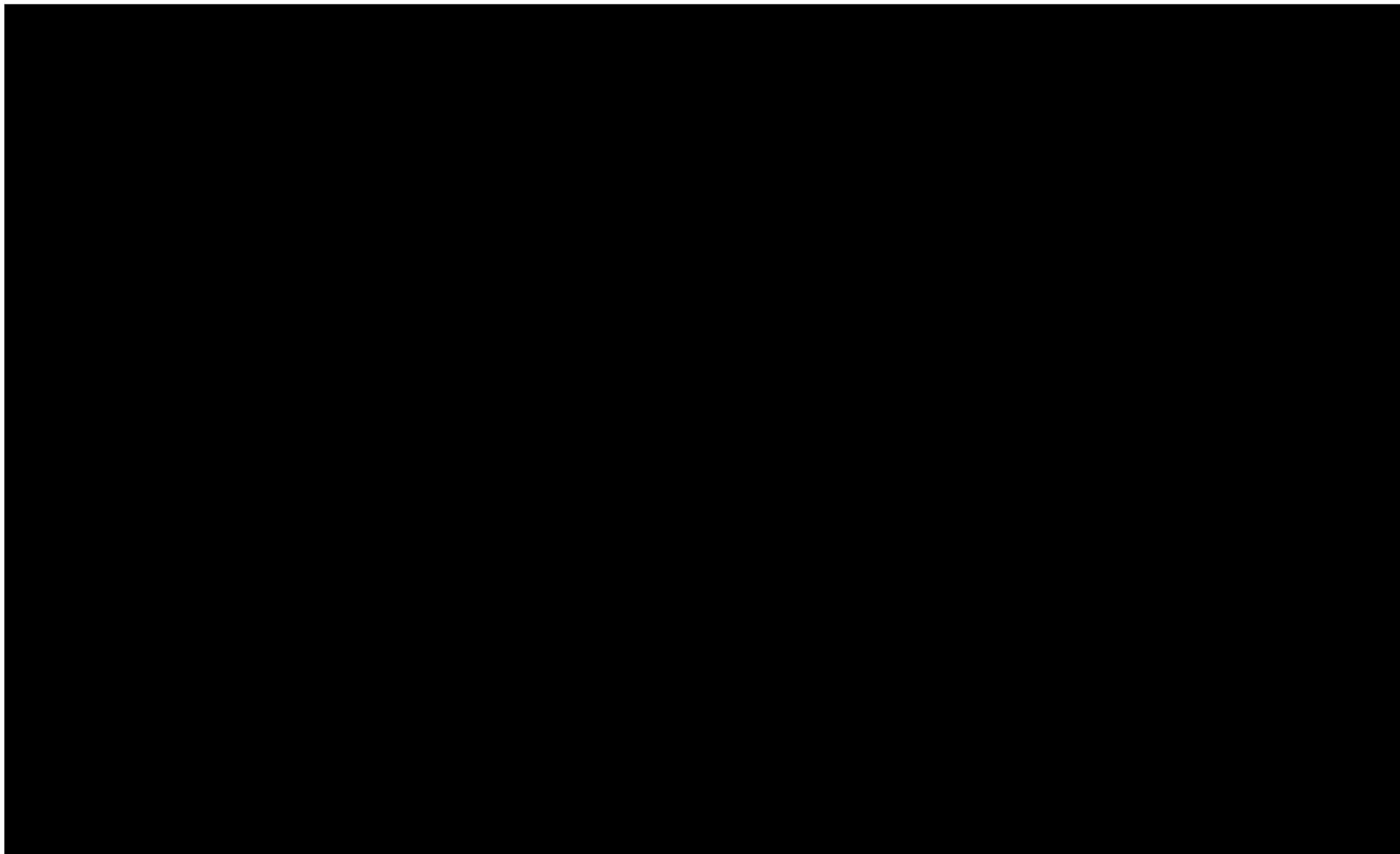


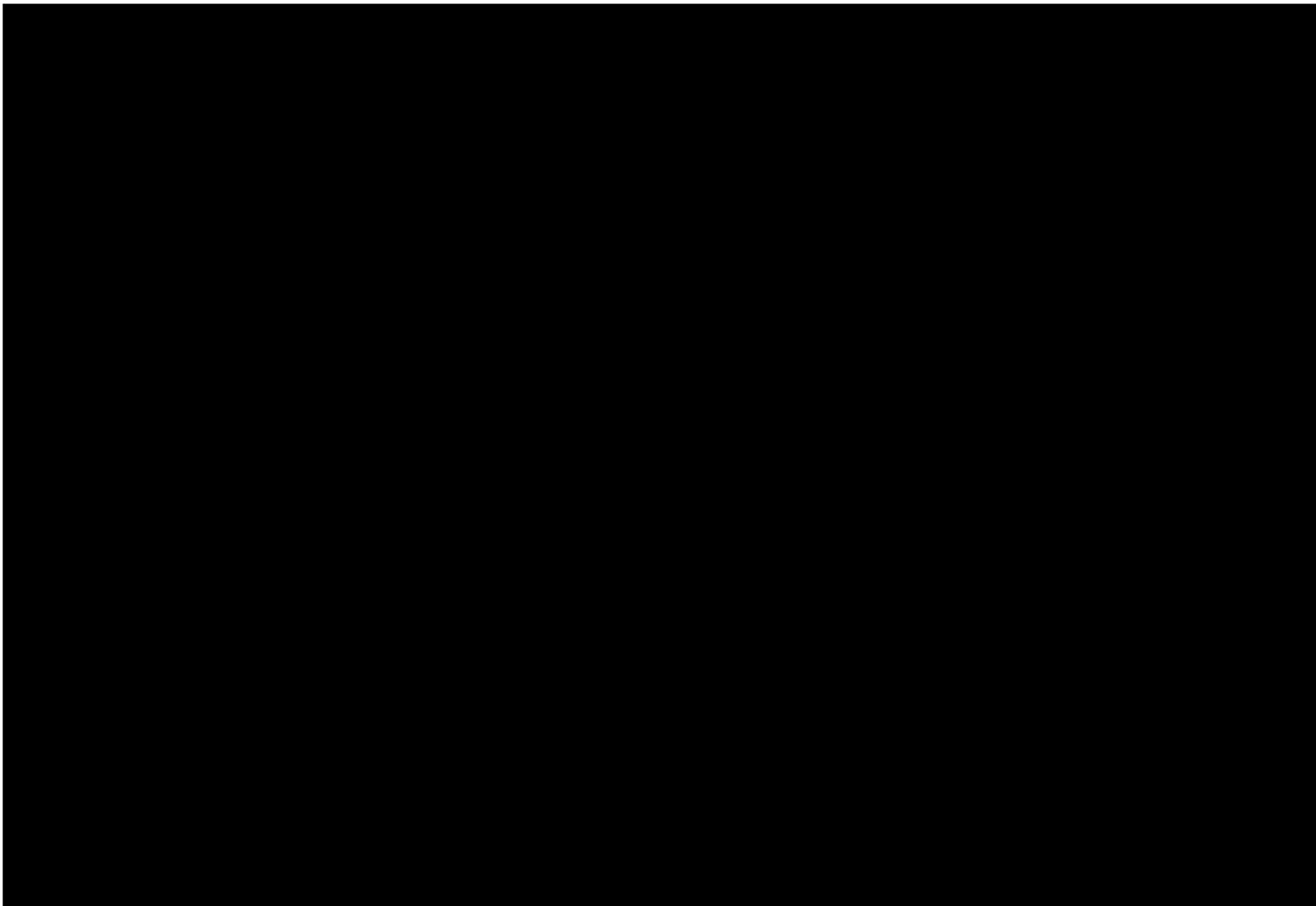


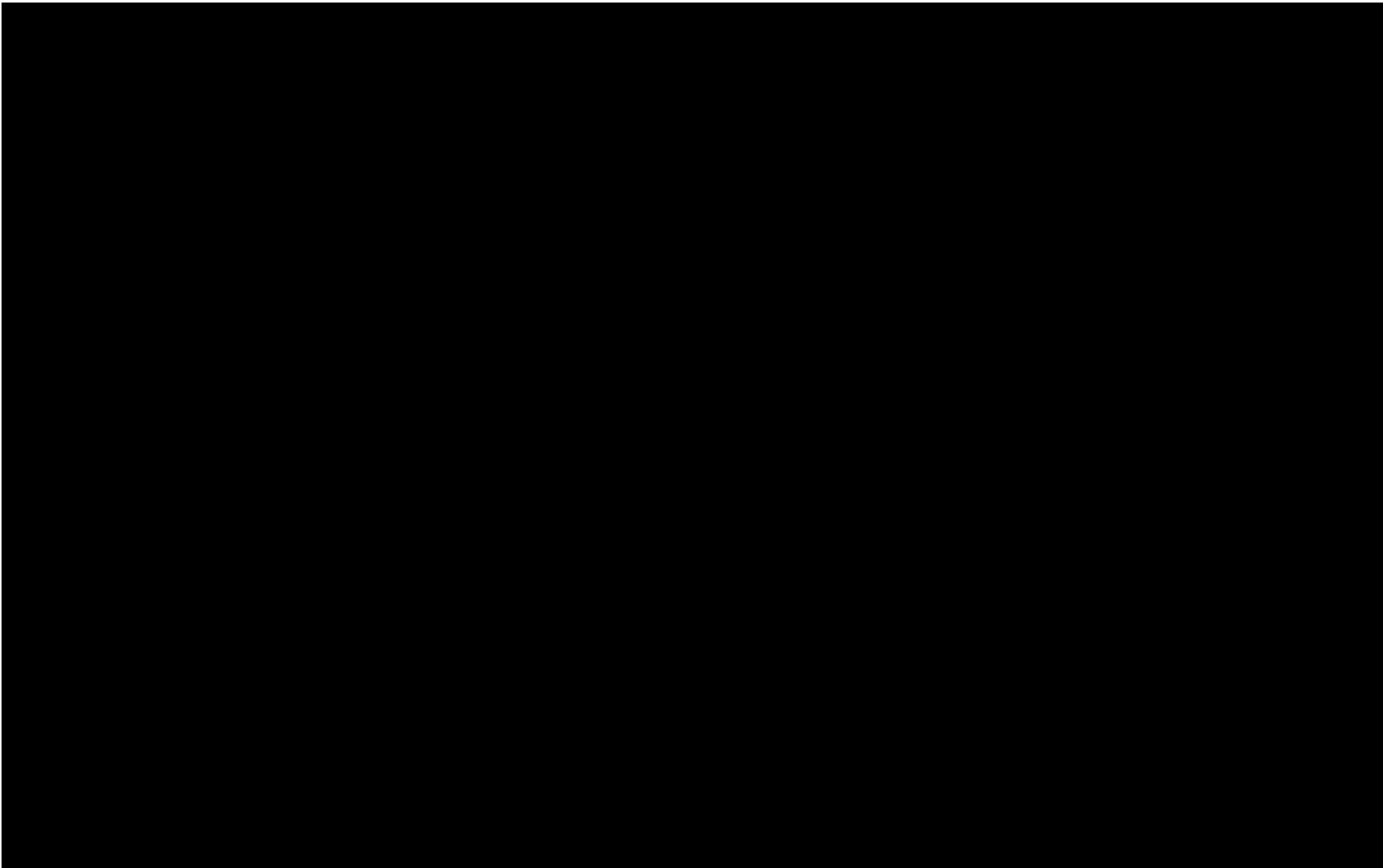


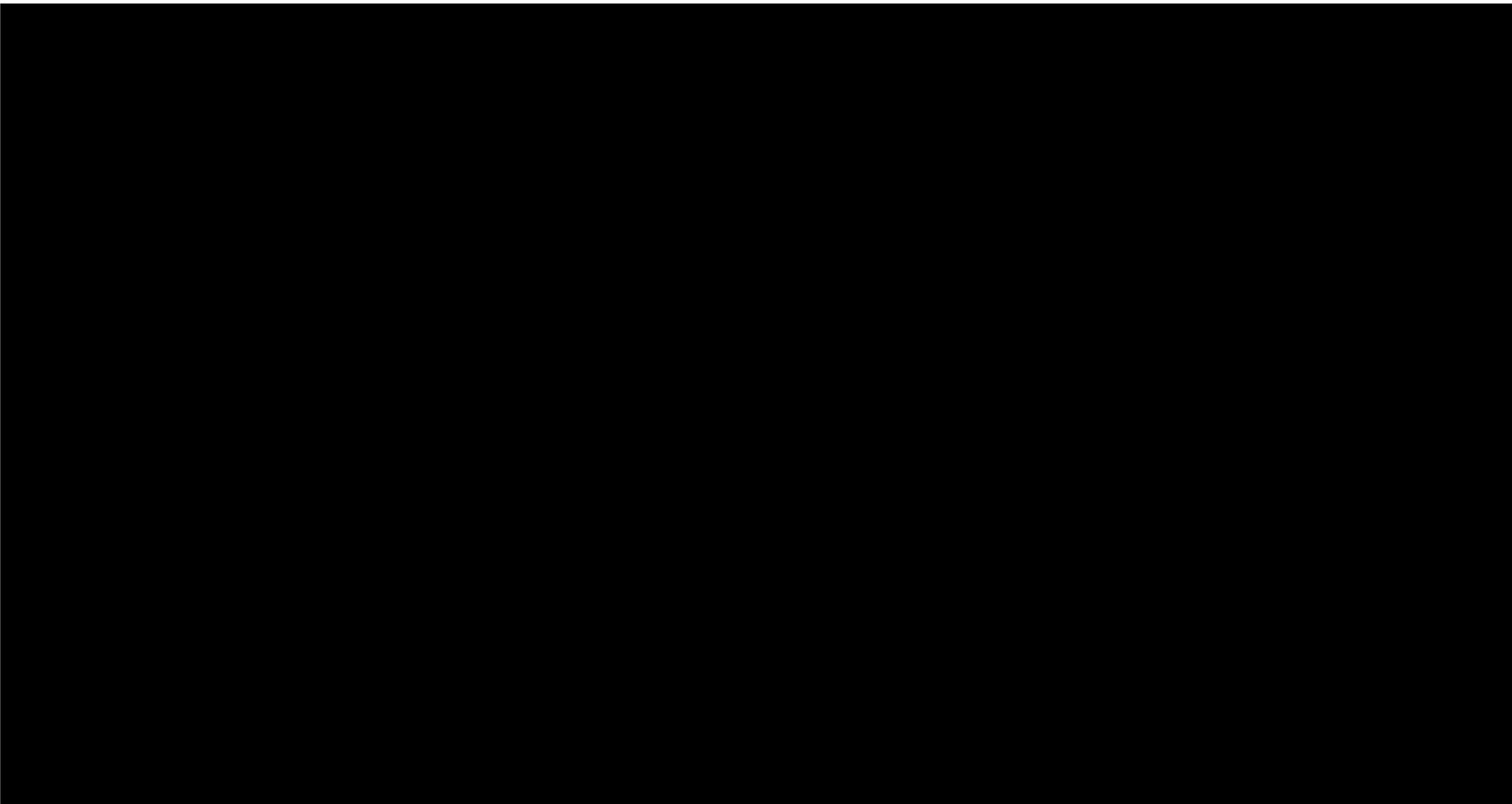


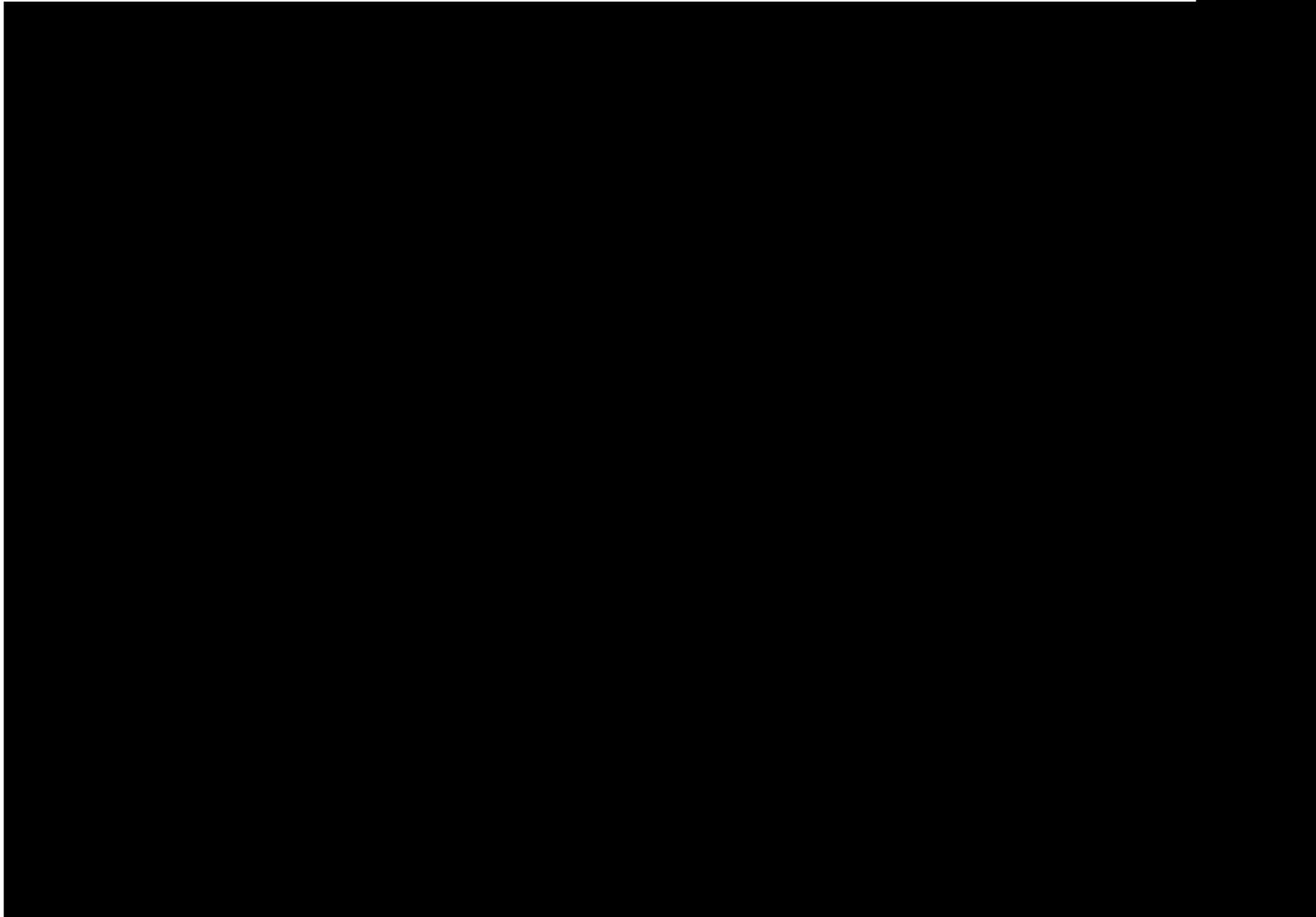


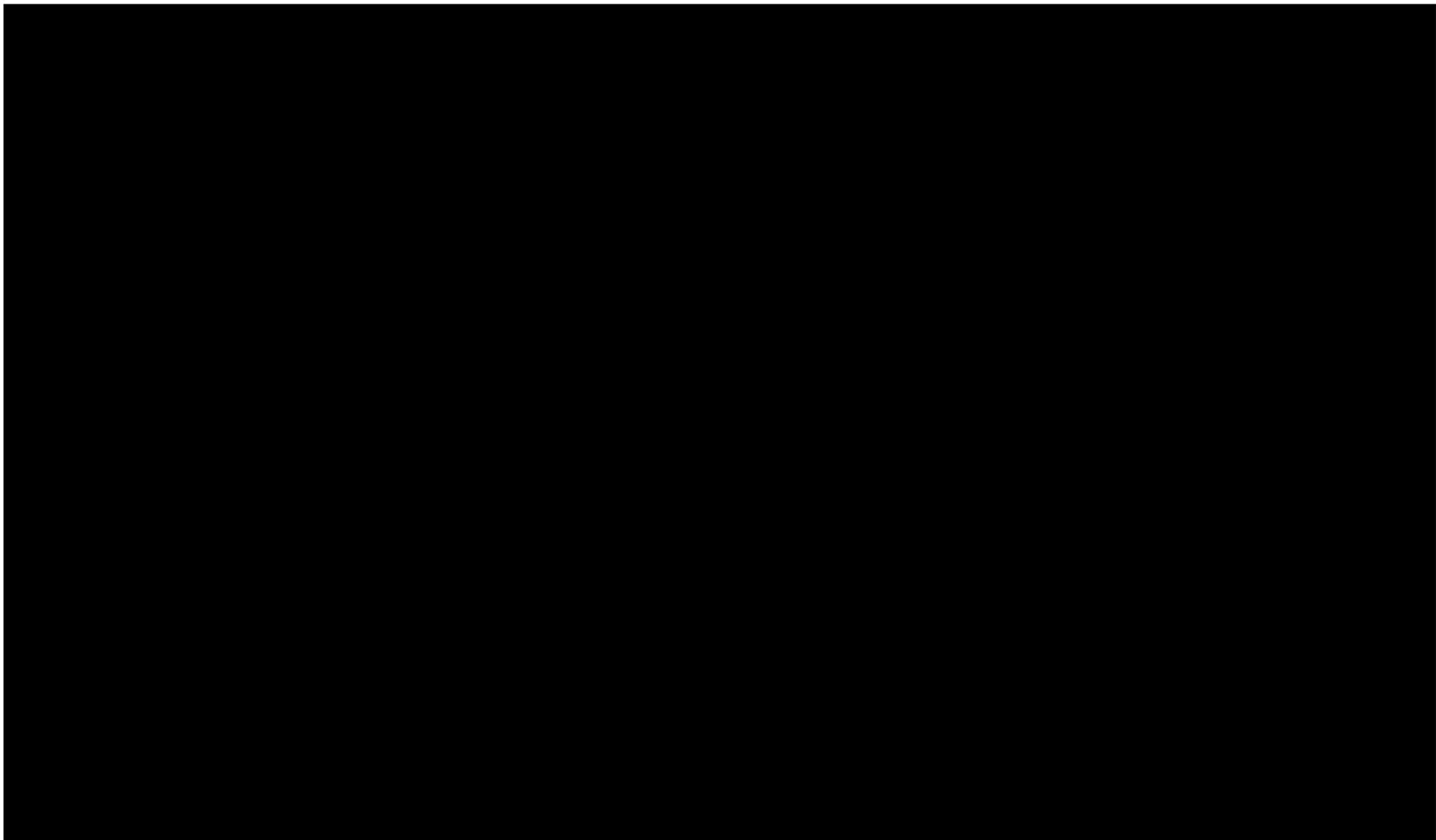


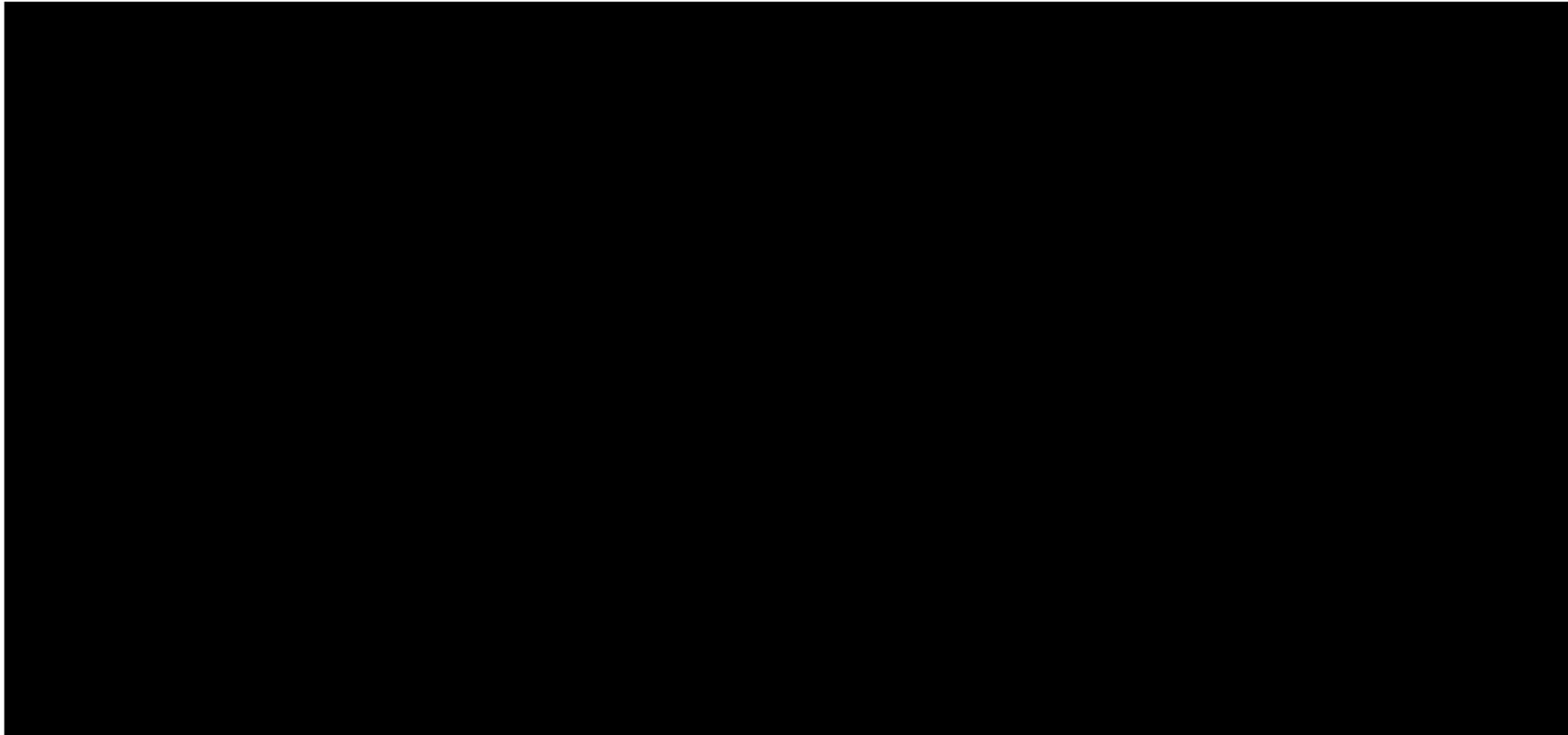


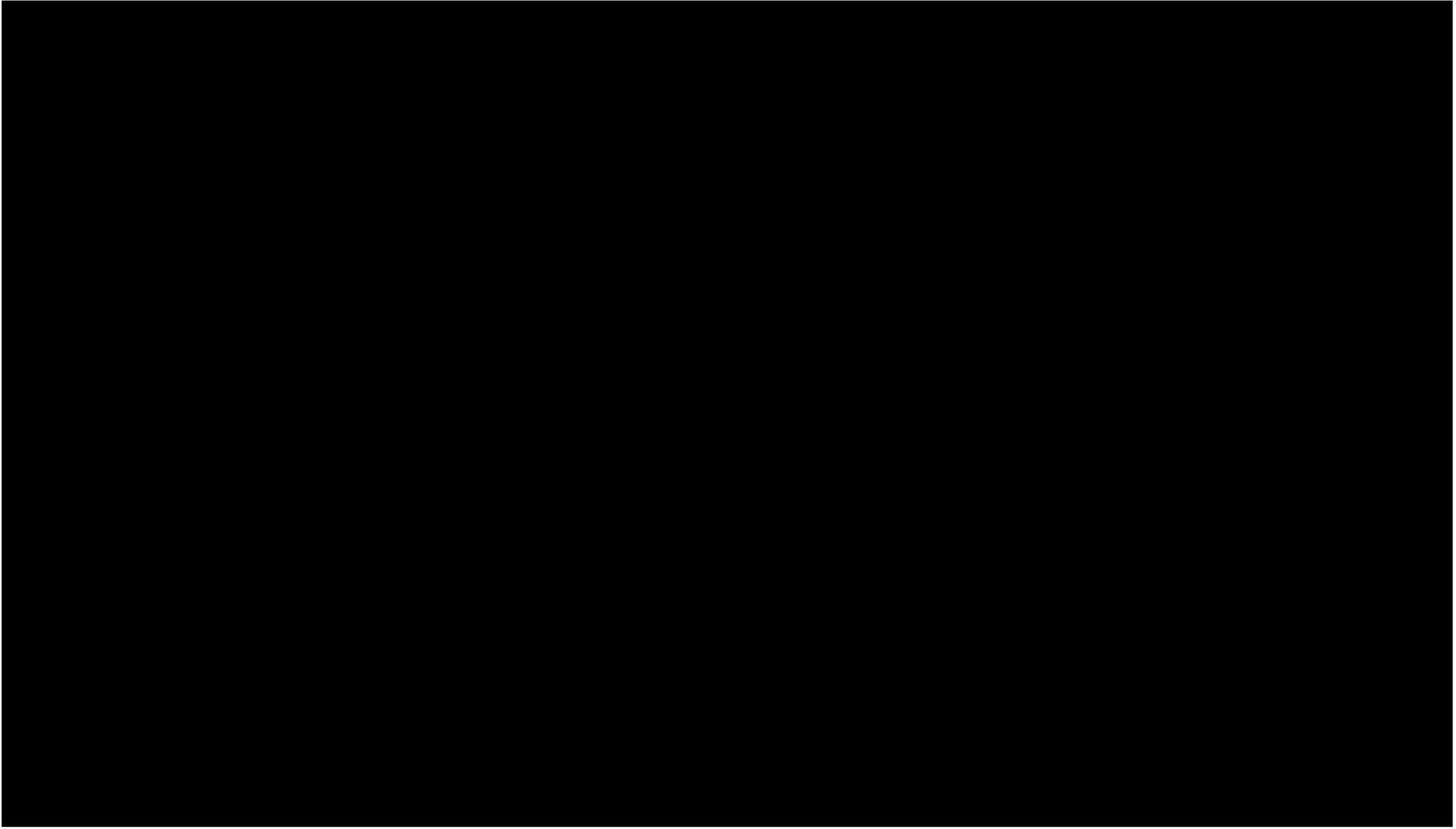


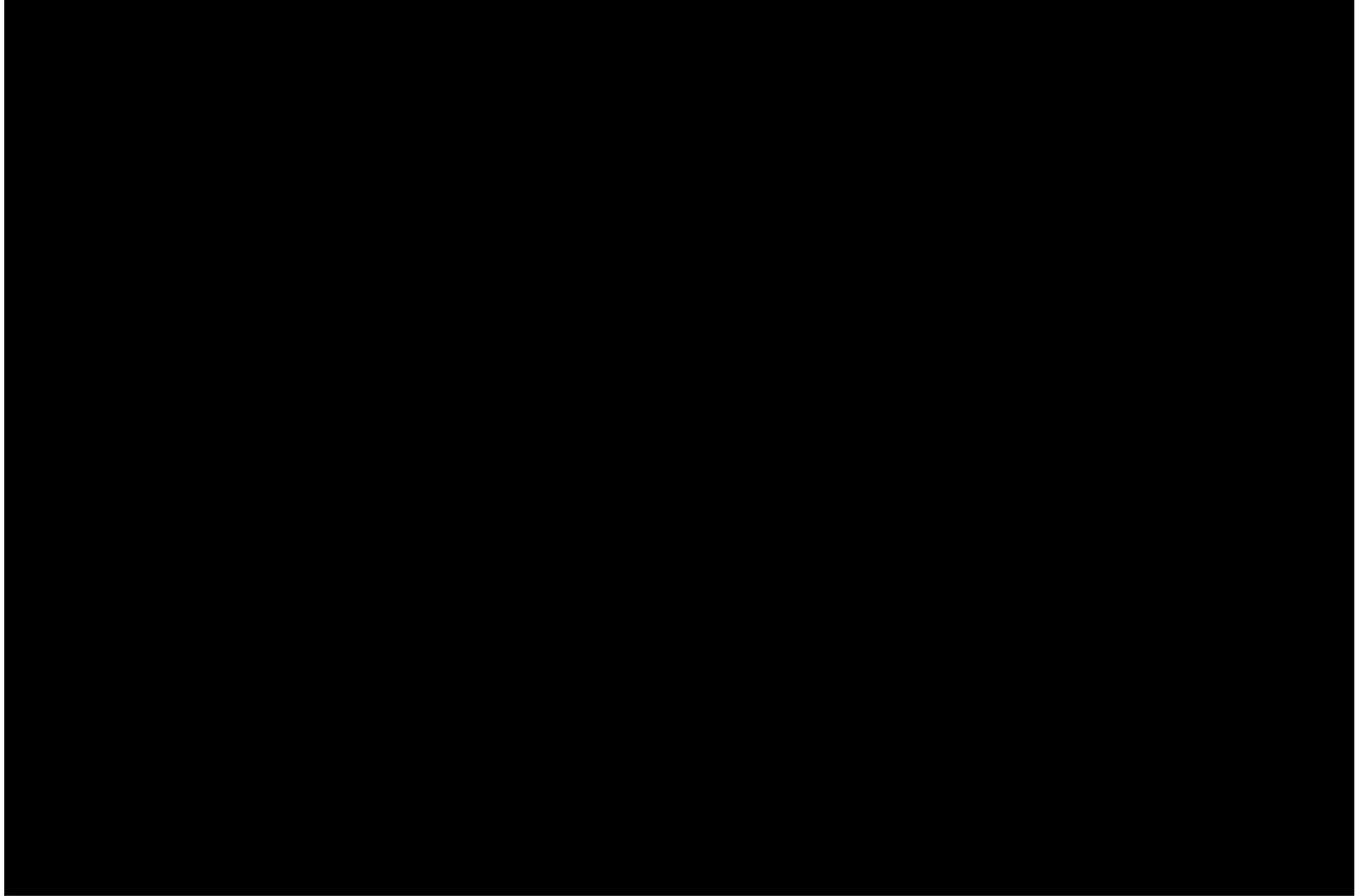












東海若手起業塾 第16期活動報告書

東海若手起業塾実行委員会
2023年3月31日

- **目的**

第16期が終了し、改めてこれまでの成果を振り返り、残すべきこと、変えるべきことなどを整理し17期以降に挑むこと。

- **構成**

第1部：東海若手起業塾の概要

第2部：第16期の実施内容

第3部：第16期の成果

第1部: 東海若手起業塾の概要

第2部: 第16期の実施内容

第3部: 第16期の成果

東海若手起業塾は「私たちにできる社会の換え方」を学びたい人のための塾。地域や社会を変えたい起業家の、5つの力を育てます。

育む5つの力

①社会問題を捉える力

「誰がどんな困りごとを抱えているのか」社会や地域の課題を適切に把握、分析、構造化する

②解決方法を提示する力

「どのように解決するのか」どんなアプローチが、社会や地域の課題を解決するのかを明確にする

③資金を調達する・稼ぐ力

ビジネスとして成り立たせる方法や、ファンドレイジングの方法を組み立てる

④人や組織の協力を得る力

企業や行政、先輩起業家や仲間、支援者の力を集めて事業を加速させる

⑤経営者としての人間力

社会や地域を変える起業家としてふさわしい人間力を育む

東海若手起業塾の特長

- ①「私たちにできる地域や社会の**変え方**」に**徹底的に向き合う場**
- ②東海地方のフロントランナーや支援者が集まる**ネットワーク**
- ③起業家ごとに組成し、伴走する**支援チーム**



地域課題の解決や、地域資源の活用を通じて、
東海地域を活性化させたいと考えている若手起業家が、
自律した事業経営をできるようになる

実行委員会やコーディネーターが持つ東海・全国のネットワークを最大限に活用し、起業家たちの成長をサポート！

支援体制

塾＝座学ではなく、現場に密着して、一人ひとりの起業家の成長をサポート！

コーディネーター＆プロボノ



起業家

＜主催＞
一般社団法人
東海若手起業塾実行委員会



＜運営協力＞



＜応援団＞
メンター／先輩起業家

＜協賛＞

ブラザー工業
株式会社



学びと実践を繰り返す半年間のプログラム。
起業家は、チームと共にそれぞれのプロジェクトに挑戦し、
「私たちにできる社会の換え方」を学びます。

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
プレ研修	プレ研修 書類選考	最終 選考会	キックオフ 研修	ギャザリング DAY		中間 研修		ギャザリング DAY	最終 報告会	
			チームでの伴走支援							

プレ研修・選考を通じて、16期の塾生を決定。
8月にチーム編成ののち、半年間の支援がスタートします。

「東海若手起業塾」とは？：主な参画メンバーの役割

名称	概要	主なサポート内容・役割
コーディネーター	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・起業支援プログラムに基づく起業家サポートの全体進行役 ・起業家と密にコンタクトを取り、支援体制と支援内容を組み立てる ・起業家のニーズを汲み取り、適切なリソースをつなげる
プロボノ	各起業家に1名	<ul style="list-style-type: none"> ・CDと共に起業家のハンズオン支援を行うと共に自身が持つスキルを提供し、事業の加速へつなげる ・CD定例会議や社内ランチ MTG等にて情報を共有しながら、担当の起業家だけではなく、チームとして起業家をサポートする
メンター	3名程度	<ul style="list-style-type: none"> ・集合研修などにおいて、自身の専門性・経験・ネットワーク等を生かして、当該事業を成功させるためのコンサルテーション・アドバイスを行う
実行委員会	起業塾全体を運営管理する団体	<ul style="list-style-type: none"> ・若手起業家・事業の発掘・選考 ・キックオフ会議等、全体に関するイベント開催・運営 ・集合研修において、事業についてのアドバイス等を行う ・コーディネーター・プロボノの相談役となり、要請に応じて適切なサポートを行う ・複数の支援対象事業の取りまとめ・プラットフォームとしての役割
ブラザー工業株式会社	起業支援に共感し、本業を通じて支援する	<ul style="list-style-type: none"> ・起業塾事務局への資金支援 ・本業と関連した事業ノウハウやリソースの提供 ・企業へのビジネスチャンスの提供(仕事の発注・事業提携)



メンター：市来 広一郎(いちき こういちろう) 株式会社machimori代表取締役 代表取締役

1979年静岡県熱海市生まれ。大学院で物理学を修了したのちビジネスコンサルティング会社に勤務。2007年熱海にUターンし、ゼロから地域づくりに取り組み始める。地域資源を活用した体験交流プログラムを集めた「熱海温泉玉手箱(オンたま)」をプロデュース。2011年、民間まちづくり会社、株式会社machimoriを設立し、空き店舗を活用しゲストハウスを運営するなど、シャッター街となっていた熱海を中心市街地を再生している。著書に「熱海の奇跡～いかにして活気を取り戻したのか～」(東洋経済新報社)



メンター：川北 秀人(かわきた ひでと) IHOE [人と組織と地球のための国際研究所] 代表

1964年大阪生まれ。87年に京都大学卒業後、(株)リクルートに入社。国際採用・広報・営業支援などを担当し、91年に退職。その後、国際青年交流NGO「オペレーション・ローリー・ジャパン」の代表や国会議員の政策担当秘書などを務め、平成6年にIHOE設立。大小さまざまなNPOのマネジメント支援を毎年100件以上、社会責任志向の企業のCSRマネジメントを毎年10社以上支援するとともに、NPOと行政との協働の基盤づくりも支援している。



メンター：佐藤 真琴(さとう まこと)株式会社PEER 代表取締役 / 東海若手起業塾1期生

浜松市生まれ。広告代理店勤務を経て、25歳で看護学校入学。在学中の白血病患者さんとの出会いから、2003年、低価格で良質なウイッグを生産するため起業。06年には、カットだけでなくどう治療期間を過ごすのかを一緒に考える専門美容室「ヘアサブライピア」開業。現実的解決策を通じて、がん患者など治療を続ける当事者・まわり・支える医療スタッフに貢献し、がんになっても安心して暮らせる地域支援をソーシャルビジネスとして行う。日経ウーマンオブザイヤー09キャリアクリエイト部門第5位受賞。経産省ソーシャルビジネス55選に選出。



メンター：安形 真(あがた まこと)一般社団法人リズカーレ 代表理事 / 一般財団法人えひめ西条つながり基金 理事 / 一般財団法人愛媛コワーキングコミュニティ 理事 / (一社)東海若手起業塾実行委員会 理事

1982年生まれ。O型。時習館高校、名古屋大学法学部卒業。愛知県新城市で地域と農業の活性化を目的に起業。農産物のブランディングをはじめ、農家レストランの経営、市民農園の開設、グリーンツーリズムなど、「食と農」というキーワードで事業展開。同時に奥三河エリアの若手起業家を支援する取り組みにも着手。体調不良をきっかけにローカル起業家支援業に専念し、現在は三河エリア6市町村での起業支援や、愛媛県西条市での起業支援を行っている。2016年から内閣府地方創生推進室より地域活性化伝道師を拝命。



ファシリテーター：山内 幸治(やまうち こうじ) NPO法人ETIC. 事業本部

1997年、大学在学中に、創業メンバーとしてETIC.の事業化に参画。国内初の実践型インターンシップの事業化や、その仕組みの地域展開に取り組む。その後、社会起業家の育成を行うアクセラレーションプログラムや東北での右腕派遣の実施、先進10自治体と連携したローカルベンチャー協議会の設立など、各省庁、大手企業、ベンチャー企業、地方自治体等と連携して、社会や地域課題に取り組む担い手を育む環境整備を進めている。立教大学大学院21世紀社会デザイン研究科非常勤講師や、NPO法人カタリバ理事、NPO法人JANIC理事、環境省「地域循環共生圏づくりプラットフォーム事業」アドバイザー、科学技術振興機構「SDGsの達成に向けた共創的研究開発プログラム」アドバイザーなどを務める。

団体からの要請により
事業報告書の内容を非公開
とした。(JANPIA)







●ブラザー工業担当者

- 岩田俊夫・小西 勝治

●実行委員会

- 佐藤真琴 (株式会社PEER 代表取締役)※代表理事
- 北村隆幸 (NPO法人せき・まちづくりNPOふうめらん 代表理事)※理事
- 安形真 (一般社団法人リズカーレ 代表理事)※理事
- 奥田順之 (NPO法人人と動物の共生センター 理事長)※理事
- 村田元夫 (株式会社ピー・エス・サポート 代表取締役)※監事

●事務局

- 古井千景 ※事務局長
- 北森仁美
- 水元陸大
- 吉川双葉

第1部：東海若手起業塾の概要

第2部：第16期の実施内容

第3部：第16期の成果（塾生アンケートの結果）

1.(1) 報告:全体スケジュール

	日程	内容	場所	備考(敬称略)
募集期間	5月26日(木)	募集説明会	ZOOM	
	5月6日(金)~6月6日(月)	個別相談会	ZOOM	
		オープンセミナー		
		オープンセミナー		
	6月30日(金)	エントリー締切		
選考・プレ支援期間	7月6日(木)	一次選考	ZOOM	選考委員:岩田、佐藤、古井
	8月5日(土)	最終選考会※ライブ配信	ブラザーミュージアム	選考委員:出原、佐藤、川北、市来、北村、安形、奥田
支援期間	8月29日(月)30日(火)	キックオフ研修	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来、山内
	10月11日(水)	ギャザリングDAY	労働会館	メンター等:市来、川北、佐藤、小池
	11月29日(火)30日(水)	中間研修	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来、山内
	2月7日(水)	ギャザリングDAY	労働会館	メンター:佐藤、川北、市来
報告	3月9日(土)	最終報告会※ライブ配信	ブラザーミュージアム	メンター:佐藤、川北、市来

1.(3) 報告:社会起業オープンセミナー



全体風景



講師



グループワーク



グループワーク



集合写真



起業家プレゼンテーション



選考結果の発表



起業家のコメント

1.(6) 報告:キックオフ研修





集合写真



チーム作業



関所



オブザーバー





集合写真



参加者全員自己紹介



起業家プレゼンテーション



OBOG仮想理事会

1.(8) 報告:中間研修





全体写真



戦略会議



関所



チーム作業



16期オープンメンタリング



仮想理事会



ロビーでのコミュニティ活動



お悩み相談会



集合写真



起業家プレゼンテーション



起業家×ブラザー写真



メンターのコメント

第1部:東海若手起業塾の概要

第2部:第16期の実施内容

第3部:第16期の成果

































