

申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度 2025 年 年度回数 1 回/次 回

申請書SharePoint

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)JANPIA役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

個別相談の実施

■申請団体に関する記載

【申請団体の名称】
株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ

団体代表者 役職・氏名

代表取締役社長 永吉 和雄

分類

法人番号

5010001098796

団体コード

申請団体の住所

東京都千代田区麹町1-8 麹町ATIビル 3F

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

助成申請情報欄の内容について誓約します

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する

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】
特定非営利活動法人gloLab	柴山 智帆	構成団体

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、申請事業を実施するためなお、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、測定を取り消し等が行われることとなっても、異議は 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までの間 にコンソーシ
- 2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に更 更があった場合は申請を取り下げます。
- 3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（１）～（４）の事項等

(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（※通常枠のみ該当）

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）

情報公開について確認しました

(5)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

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

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

コンソーシアムに関する誓約欄の内容について誓約します

休眠預金活用事業 事業計画書【2025年度通常枠】

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

必須	申請時入力不要
任意	

基本情報

申請団体		資金分配団体				
資金分配団体	事業名（主）	孤立する留学生と卒業生への生活・進路・就労における支援体制の構築				
	事業名（副）	日本で永く働きたいという思いに応える社会の実現				
	団体名	株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ(WBA)	コンソーシアムの有無	あり		
事業の種類1		③イノベーション企画支援事業				
事業の種類2						
事業の種類3						
事業の種類4						

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
	③ 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援
	⑨ その他
☐	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
☐	④ 働くことが困難な人への支援
☐	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	⑥女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
☐	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
☐	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
☐	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	⑨ その他
	その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
8.働きがいも経済成長も	8.8 移住労働者、特に女性の移住労働者や不安定な雇用状態にある労働者など、全ての労働者の権利を保護し、安全・安心な労働環境を促進する。	日本企業への就職を目指している外国人留学生や社会人となったその卒業生については、技能実習や特定技能のように、実習・就労している企業以外の外部組織である監理団体・特定支援機関などの第三者による就労状況のモニタリングや支援がされていない。また、日本の中小企業の多くは、外国人材の活用方法、多様性を受け入れる体制が出来ておらず、働き手、働いて活躍してもらいたい企業側から見ても外国人材の採用がビジネスの国際化、業務の効率化に繋げるまでに至っていない
10.人や国の不平等をなくそう	10.3 差別的な法律、政策及び慣行の撤廃、並びに適切な関連法規、政策、行動の促進などを通じて、機会均等を確保し、成果の不平等を是正する。	留学生、社会人となった卒業生が居住する地域や就労している企業内での特別固有の慣例や、宗教などの価値観の違いなどからも、外国人材にとって受け入れがたい事例もある。許容しなかった場合に人事査定の評価や職責・キャリアプランなどが不利にならないよう、また働く人のモチベーションが下がらないように、受け入れ側の生活・就労環境を整えられるようにする必要がある。

1. 団体の社会的役割

(1)団体の目的	191/200字
WBAは、日本企業の海外展開支援による一層の国際化、JICA ODA参加による日本と外国の関係強化、国際人材の教育を目的に設立された。メンバーの多くは民間企業出身者で、様々な国の人との業務体験が豊富な中小企業診断士である。当社は、日本企業と様々な国の人材や企業を結び付け、日本企業の国際化の進展を支援することにより、日本企業の成長と外国及び外国人との結び付きの強化を目標としている。	
(2)団体の概要・活動・業務	193/200字
2006年の設立で、職員・従業員16人、個人正会員104人で構成され、JICAのODA案件遂行やJETROベース又は直接の民間企業への海外展開支援を行っている。支援先企業内での外国人材の活躍による業績向上のケースを多数見ており、在日外国人材の活躍により企業の国際化が進展できると認識している。 在日外国人との接点も多く、交流会などを通じて民間企業にも外国人材の活用の利点を紹介している。	

II.事業概要						国外活動の有無	—	資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です
実施時期	(開始)	2025/10/1	(終了)	2029/3/31	対象地域	東京都		本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められます。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	・就職を支援している日本語学校 ・留学生を積極的に受け入れている私立の大学や専門学校 ・卒業生の社会人がつくる同一国のグループ					(人数)	日本語学校 50人 x 3校=150人 大学・専門学校 50人 x 1 校=50人 社会人となった外国人の同一国グループ x 1 = 100人		
最終受益者	・就職を支援している日本語学校の外国人生徒 ・日本の私立大学・私立専門学校で学ぶ外国籍の留学生 ・卒業生（在留資格「技術・人文知識・国際業務(※)」を有する社会人） ※「技術・人文知識・国際業務」とは、本邦の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学・人文科学の分野に属する技術・知識を要する業務または外国の文化に基盤を有する思考・感受性を必要とする業務に従事する活動ができる在留資格。					(人数)	50人x 3校 =150人/ 年 → 450人/3年 50人x 1校 =50人/ 年 → 150人/3年 社会人となった外国人の同一国グループ x 1 =100人/年 →300人/3年		
事業概要	本事業は、外国人留学生および卒業生に対し、生活・学習・就労・定着を一貫通費で支援する包括モデルを構築する。 実行団体として、海外からの留学生受入に積極的な私立大学・専門学校、日本語学校、元留学生グループ等を選定し、 ①非漢字圏向け日本語教育、②社会人交流、③企業とのマッチング、④在留資格相談、⑤アルムナイ支援等を展開する。 ⑥個別支援の中核としてライフキャリアアドバイザー（LCA）を配置し、 ⑦Kintoneを用いた悩みや進路状況の可視化と継続的なフォローアップを実現。 企業側には、資金分配団体とLCAが協力し、 ①異文化理解や受入体制整備に向けたセミナー、②助言、③採用後のモニタリングを行う。④関係機関（大学・企業・行政・公的機関）とのネットワークを形成し、⑤地域全体での支援体制を構築。 LCA制度は資金分配団体が養成・検定・実行団体への紹介を担い、 3年間で再現可能なモデルを制度化・他地域へ展開する。留学生と企業の価値観共有を通じた「縁結び機能」の確立も本事業の大きな特長である。								

448/600字

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	523/1000字
日本では少子高齢化による生産年齢人口の減少が進む中、外国人労働者数は年々増加しており、2024年には初めて230万人を超えた。 特に外国人留学生や元留学生を中心とした「外国人材（在留資格：技術・人文知識・国際業務）」の定着と活躍は、持続可能な社会形成に向けた重要な資源である。 一方で、技能実習や特定技能と異なり、彼らには監理団体や支援機関のような制度的サポートがなく、就職後の孤立や職場不適応、早期離職、帰国といった社会課題が顕在化している。 実際、留学生の3分の1しか日本で就職できず、そのうちの約3分の2が3年以内に転職や帰国をしているというデータもある。 中小企業側も、異文化対応や日本語レベルへの不安から外国人材の採用に二の足を踏む例が多く、受入後の定着支援ノウハウが乏しい。こうした中、外国人材のキャリア形成と企業側の意識変革の双方を支援する第三者的存在が求められている。 また、日本語学校や大学、企業、行政など、関係団体間の情報共有と連携体制も十分に整っていない。 多くの支援が単発的か属人的であり、地域間格差も大きい。個別の課題に対応できる支援者の育成と、継続的モニタリングに基づく可視化された支援モデルが求められている。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	200/200字
行政の取組みは地域によって濃淡があり、日本語学校・私立大学などへの支援は限定的。また就職支援・生活支援を一気通貫で行えるような公的な組織は存在しない。 1. 埼玉県のある自治体は、外国人材採用検討中の企業を集め、会社説明会・留学生とのマッチングを実施。 2. グローカルハタクラスぐんまプロジェクトでは、文科省委託の地方自治体、大学、企業団体が連携し、留学生の群馬県内での就職促進の取組みを実施。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	200/200字
卒業生で社会人となった外国人材グループと企業経営者、診断士との交流会（約60名参加）を実施し、課題と対策を議論。支援先企業の外国人对応相談に個別対応。複数の日本語学校やAPU立命館別府のマネージャー、元留学生の社会人の外国人材（ベトナム・スリランカ）グループに、課題と対策をヒアリング・検討。外国にルーツを持つ若者支援NPOである構成団体のglolabは3年間で150名以上のキャリア支援を実施。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	142/200字
本事業は、既存制度の隙間にある留学生・卒業生で社会人となった外国人材の定着支援という喫緊かつ構造的課題に対応する。公的支援が乏しく、民間単独では対応が困難な中、休眠預金等交付金を活用することで、地域・企業・教育機関と連携したモデルを構築し、制度化・全国展開を目指す社会的意義が大きい。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
本事業を通じて、外国人留学生および卒業生の社会人が、在学中から卒業・就職・定着までを見据えた継続的な支援を受け、日本社会および職場において中長期的に活躍できる人材として成長することを目指す。また、受け入れる企業側も、多様性への理解や育成体制の整備が進み、外国人材との共生・活用に前向きな姿勢が根付き、外国人材の定着率向上や企業文化の変容が促進される。 さらに、本事業で導入・検証されるライフキャリアアドバイザー（LCA）制度を中心とした包括的支援モデルが、大学・日本語学校・企業・行政・地域団体等に展開され、地域ごとに持続可能なネットワーク型支援体制として定着する。蓄積された支援実績やモニタリングデータに基づき、他地域・他団体への水平展開や、自治体・省庁との連携による制度化・政策提言へと発展する。最終的には、外国人材が孤立せずに「日本で長く働き、暮らす」という希望を実現できる社会の構築を目指す。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体/100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
1. 学びの支援がある ・非漢字圏外国人向けの専門的日本語授業開発される。 ・留学生対象の職場体験プログラムが導入される。		教材が開発され、授業・研修・体験会が定期的に開催される。		教材もなく、授業等もまだ開始されていない。			教材が開発され、累計100名以上の参加実績がある。
2. 就業の支援がある ・就職支援に関する動画教材やパンフレット等のツールが作られ、日本の就職文化や企業理解を深めることができる。 ・履歴書の書き方や面接方法についての支援がある。		ツールが開発され、実行団体関係者に広く案内されている。		ツールがなく、まだ十分な支援がされていない。			ツールが開発され、ツールの活用説明会を10回以上の開催がされ、累計100人以上の留学生に対しての支援が行われる。
3. 生活の支援がある ・多文化理解促進イベント（文化紹介・料理体験・相互プレゼン等）により、生活の安心感が醸成される。		文化理解促進イベントが自主的に定期的に開催されている。		イベントコンテンツがまだなく、イベントの意義が理解されていない。			コンテンツがつくられ、実行団体の横の繋がりで共有され、10回以上の開催がされる。
4. 生活と就業の支援がある ・外国人材向けの生活・就労マナー等をまとめた多言語「生活ガイドブック」が活用されている。		多言語「生活ガイドブック」が作成され、広く展開、活用されている。		多言語「生活ガイドブック」がまだ作成されていない。			多言語「生活ガイドブック」が作成され、実行団体の横の繋がりで共有され、バイブルとして留学生や元留学生達がもっている。
5. 連携する支援がある ・外国人材支援に取り組むNPO・地域団体と連携し、事例収集と横展開のための情報発信がされている。		地域団体と連携し、事例収集と横展開のための情報発信が定期的になされている。		まだ連携がなされていない。			各実行団体が、地域の団体と連携し、1回/月以上の情報交換・発信をしている。

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配E100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
1. LCA（ライフキャリアアドバイザー）による支援がある。 ・資金分配団体が研修費用を負担してLCAを研修・教育する ・LCAが養成され、各実行団体に採用され留学生、元留学生への個別支援がなされている。		実行団体におけるLCAの外国人材との面談回数と、その外国人材を受け入れている(受け入れ予定の)企業との打合せ回数。		現在は、まだ実施されていない。			LCA一人当たり 100件/年の打合せをしている。
2. データの蓄積と分析による可視化がされ支援がある ・Kintoneを活用したデータ入力と蓄積がされ、同時に分析がされるので、現状認識と、対策立案が可能となっている。		LCAと関係者が入力するデータ件数と内容から導き出される分析結果の件数。		現在は、まだ実施されていない。			データ件数 1000件が蓄積され、現状を把握できるに足る情報が集まり、そこからの分析により、精度の高い対策が立案できる。
3. 人と組織の縁結びの支援がある ・実行団体合同会議の定期開催。課題共有、成功事例の横展開、LCA活動報告、支援方針の協議を通じて、ネットワーク形成されている。		企画設定した件数と成功と思われる件数。		現在は、まだ実施されていない。			企画設定する件数が30件以上となる。

4. 組織を繋ぐ連携への支援がある ・実行団体間の連携強化を目的とした年2回の情報共有 ・課題解決ミーティングがあり連携ネットワークがある。		実行団体間の連携強化会議や関連団体との交流会の実施回数。	現在は、まだ実施されていない。		会議・交流会の実施回数が6回以上
5. 組織を繋ぐ連携への支援がある ・自治体・企業との政策連携会議を年1回開催し、制度改善・提言を行う場が構築されている。		自治体・企業との政策連携会議の実施回数。	現在は、まだ実施されていない。		自治体・企業との政策連携会議の実施回数を3回以上

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目		時期	
1. 学びの支援 ① 外国人留学生のためのキャリアガイダンスセミナーを実施。職業観の育成や職種理解、日本でのキャリア形成についての知識を提供する。		毎年2回、大学・専門学校と連携して開催。1年目はモデル実施、以降継続。	73/200字
1. 学びの支援 ② 支援対象者の保護者を対象にした教育ガイダンスや生活相談会を開催し、家庭からの支援体制を強化。		各年度に1回以上、実行団体主催で実施。	57/200字
1. 学びの支援 ③ 非漢字圏外国人向けの専門的日本語授業開発。生活・就労場面で実践的な言語力を高める教材を作成し、複数の実行団体で導入。		初年度後半に教材試作、2年目以降にパイロット導入し、3年目に改善版を展開予定。	69/200字
1. 学びの支援 ④ 留学生対象の職場体験プログラム導入支援。企業とのマッチングを通じて早期の業界理解を促す。		年2回募集・実施。LCAと連携し事後フォローも実施	55/200字
2. 就業の支援 ① 元留学生社会人に向けたキャリアアップ情報の発信（ウェビナー・ポータルサイト整備）。		初年度中にWebサイト開設、継続的に情報発信。	52/200字
2. 就業の支援 ② 就職支援に関する動画教材やパンフレット等のコンテンツ制作。日本の就職文化や企業理解を深めるためのツールとする。		初年度後半に制作、2年目以降は改善しつつ継続配信。LCA支援にも活用。	66/200字
2. 就業の支援 ③ 卒業後進路不明者に対する追跡調査と支援ニーズ把握。制度・支援の見直し材料とする。		2年目以降、毎年1回実施。3年間で累積データ化。	51/200字
2. 就業の支援 ④ 大学や専門学校内に外国人留学生の就労支援コーナー設置を支援。LCAと連携して個別支援を提供。		1年目後半からモデル設置。3年間で5校への拡大を目標。	57/200字
2. 就業の支援 ⑤ 留学生・元留学生と企業の交流イベント開催。マッチングやインターンシップ導入に向けた相互理解の機会を創出。		初年度後半にモデル実施、以降年3回程度開催。職種別や地域別テーマを設けて効果的に実施。	63/200字
2. 就業の支援 ⑥ 外国人材の保護者向け情報提供支援。教育や進路に関する多言語相談会・セミナーを実施し、家庭との連携を強化。		年1～2回開催し、各国語通訳ボランティアと連携。対象言語はニーズに応じ拡大。	63/200字
2. 就業の支援 ⑦ 外国人材向けの生活・就労マナー等をまとめた多言語「生活ガイドブック」の制作と配布。		1年目で制作し、以降毎年改訂。配布は学校・企業・イベント等で実施。	52/200字
2. 就業の支援 ⑧ 多文化理解促進イベント（文化紹介・料理体験・相互プレゼン等）を実施。外国人材の自己肯定感を育む。		年2回程度、学校・地域施設等で開催。	59/200字
3. 生活の支援 ① 外国人材の保護者向け情報提供支援。教育や進路に関する多言語相談会・セミナーを実施し、家庭との連携を強化。		年1～2回開催し、各国語通訳ボランティアと連携。対象言語はニーズに応じ拡大。	63/200字
3. 生活の支援 ② 外国人材向けの生活・就労マナー等をまとめた多言語「生活ガイドブック」の制作と配布。		1年目で制作し、以降毎年改訂。配布は学校・企業・イベント等で実施。	52/200字
3. 生活の支援 ③ 多文化理解促進イベント（文化紹介・料理体験・相互プレゼン等）を実施。外国人材の自己肯定感を育む。		年2回程度、学校・地域施設等で開催。	59/200字
4. 生活と就業の支援 ① LCAによる外国人材への個別支援活動。生活・学習・キャリア・定着に関する課題解決を支援する。		初年度中盤以降に活動開始し、2年目以降は対象者を拡大。3年間継続して実施。	60/200字

4. 生活と就業の支援 ② LCAによる企業訪問・ヒアリングを通じた受入課題の見える化と改善提案活動。	2年目から本格化。1年あたり20社以上を訪問・報告書作成。	52/200字
4. 生活と就業の支援 ③ LCA支援のための事例集・FAQの作成と共有(実行団体内でのLCAの活動)。実行団体間の知見を蓄積・循環させる。	毎年度末に整理・共有。次年度研修等に活用。	71/200字
4. 生活と就業の支援 ④ アルムナイ（元留学生）グループのネットワーク化支援。相互支援と後輩支援の仕組みを整備し、継続的関係構築を図る。	初年度からSNS等で組織化、年1回のリアル交流会も実施予定。	70/200字
4. 生活と就業の支援 ⑤ オンラインLCA面談の整備と導入支援。遠方・就業者にも対応できる支援環境を構築。	初年度後半より試行、2年目以降に常設化・汎用化を目指す。	55/200字
4. 生活と就業の支援 ⑥ 日本の在留資格研修やビザの変更・更新に関わる手続き方法について定期的に専門家(行政書士)によるセミナーや個別相談会を実施する。	1回/6か月程度の頻度でセミナー開催と、1回/月の個別相談会を開催。	78/200字
4. 生活と就業の支援 ⑦ 就職後フォローアップ面談の仕組み構築と実施。定着状況・職場課題・生活不安をヒアリングし、迅速な支援につなげる。	就職後3か月・6か月にLCAが面談実施。3年間で100件以上を目標。	70/200字
4. 生活と就業の支援 ⑧ 多言語対応ヘルプデスクの設置（LINE/メール等）。在留・生活相談を受け、専門機関やLCAに接続。	1年目後半より常設化。対応実績を蓄積し、FAQ化や改善に反映。	64/200字
4. 生活と就業の支援 ⑨ 地方企業との連携による地域定着支援モデルの実証。移住・就業・生活支援の複合的支援を検証。	1地域からモデル開始。3年目に成果整理・展開検討。	59/200字
5. 連携の支援 ① 外国人材支援に取り組むNPO・地域団体の活動事例収集と横展開のための情報発信（レポート・動画制作）。	年1回レポート、年2回動画制作。事業評価報告書にも活用。	61/200字
		n/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
1. LCAによる支援 ① LCAと実行団体職員を対象とした多文化共生・メンタルヘルス・トラブル対応の研修を実施。	1年目後半より随時実施。	57/200字
1. LCAによる支援 ② Kintoneによる外国人材支援データベース構築。対象者の生活・学習・就労支援情報を一元管理し、個別支援に活用。	初年度前半にテンプレート構築と導入、後半に入力・運用開始。2・3年目は活用範囲を広げ実行団体へ展開。	70/200字
1. LCAによる支援 ③ LCA（ライフキャリアアドバイザー）の養成プログラムを開発し、初回研修を通じて10名以上のLCAを認定する。	採択までにカリキュラムを整備、実行団体応募と同時にLCA候補の募集をかける。	68/200字
1. LCAによる支援 ④ LCA（ライフキャリアアドバイザー）養成カリキュラムの開発および研修実施。対象は実行団体職員や教育機関関係者等。研修後、LCA資格を付与し現場配置へつなげる。	初年度開始前にカリキュラム設計、開始時に応募、LCA資格付与、速やかに第1回研修実施。2年目以降も定期開催し、3年間で14名以上のLCAを養成予定。	128/200字
1. LCAによる支援 ⑤ LCAが実行団体に常駐・巡回するモデルの効果検証を実施し、最適運用体制を提案。	2年目に実施し報告書提出。	53/200字
1. LCAによる支援 ⑥ LCAの活動の可視化と説明責任を果たすため、個別支援の記録・事例のダッシュボード化を試みる。	2年目にシステム構築と活用検証。	60/200字
1. LCAによる支援 ⑦ LCAの支援事例をまとめたベストプラクティス事例集を作成。全国で再現可能なモデルを明示。	2年目に作成、3年目に普及。	58/200字
1. LCAによる支援 ⑧ LCA認定後の継続教育・スキルアップ研修を年1回実施し、専門性の継続的向上を図る。	毎年度前半に実施。	55/200字
1. LCAによる支援 ⑨ 支援事例や相談内容をまとめたLCA向けのFAQ・ケーススタディ集を作成し、支援の標準化と質の向上を図る。	2年目以降に情報を分析し、事例作成。1回/年	66/200字
1. LCAによる支援 ⑩ 日本語学校や専門学校教員を対象にしたキャリア支援研修を実施。LCAと連携して学生の進路指導体制を強化。	1年目後半に初回実施、継続開催。	65/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ① Kintoneを活用し、外国人材の相談履歴や支援状況をデータ化・可視化し、PDCAサイクルを実行。	1年目から運用開始、定期分析。	70/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ② 外国人材の進路追跡を目的に、卒業後3年間のフォローアップ体制を実行団体と連携して構築。	2年目に設計、3年目から試行。	64/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ③ 外国人材向け自己理解・キャリア形成ワークショップの手引きを策定し、各実行団体に提供。	2年目に策定・展開。	63/200字

2. データの蓄積と分析による可視化 ④ 外国人材受け入れのための「受け入れガイドライン」策定。受け入れ準備・就業後フォローの標準モデルを提示。	1年目後半に策定、2年目以降活用。	72/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑤ 企業へのインタビューを通じた外国人材受入れの課題把握。受入れガイド改訂の基礎とする。	2年目前半に実施。	63/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑥ 支援事例と効果データを報告書として取りまとめ、モデル制度構築に向けた白書として発信。	3年目末に作成・公開。	63/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑦ 支援対象外国人材へのアンケート調査を定期実施し、支援の満足度や課題認識を分析。	年2回実施し、事業に反映。	60/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑧ 支援対象者の多言語でのFAQサイトを整備。必要情報へのアクセスのしやすさを向上。	1年目後半に構築開始。	61/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑨ 実行団体の支援実績や成果をSNS等で可視化し、地域・行政・企業への理解促進と支援機運の醸成を図る。	1年目後半に運用開始、定期更新。	70/200字
2. データの蓄積と分析による可視化 ⑩ 実行団体の支援体制と支援力を評価するアセスメントを実施し、フィードバックに基づいた体制強化支援を行う。	1年目後半にヒアリングと評価実施。	72/200字
3. 人と組織の縁結び ① プロジェクト型学習を通じた日本社会理解支援。社会課題を学び解決提案を行う体験機会を創出。	年1回テーマ設定。大学・企業と連携して実施。	58/200字
3. 人と組織の縁結び ② 実行団体合同会議の定期開催。課題共有、成功事例の横展開、LCA活動報告、支援方針の協議を通じて、ネットワーク形成を促進。	四半期ごとに1回、年4回開催。実行団体の参加率向上と情報の共有を目的とする。	74/200字
3. 人と組織の縁結び ③ 中小企業向けに、外国人材の受け入れ体制整備に関するワークショップを開催。採用から育成・定着までのフローを整理し、実践的な対応策を共有。	年3回程度、地域単位で実施。LCAと企業人事担当者の共同登壇を推進。	81/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ① LCA間の事例共有と支援向上を目的としたオンライン勉強会・ピアレビューを定期開催。	1年目後半より四半期に1回開催。	54/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ② 外国人材向け「企業見学会」プログラムを開発し、実行団体が地域企業と連携して定期実施できる仕組みを整備。	2年目からモデル導入、年2回以上開催。	64/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ③ 企業向けに、外国人材のキャリア形成と定着支援に関するワークショップを開催。LCAと企業担当者が連携し、職場での実践方法を共有。	2年目前半に2回実施、以後年1回開催。	76/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ④ 在日外国人材が支援者として活躍するモデルを試行。元受益者が支援者となる循環モデルの構築を目指す。	2年目から3年目にかけてモニター展開。	61/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ⑤ 支援体制や制度改善に向け、留学生・元留学生を含む当事者会議を設置。当事者視点の反映を強化。	毎年度1回以上開催。	58/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ⑥ 実行団体間の連携強化を目的とした年2回の情報共有・課題解決ミーティングを開催し、連携ネットワークを構築。	毎年6月・12月に開催。オンラインと対面を併用。	65/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ⑦ 地域コミュニティとの連携強化を目的に、外国人材との交流イベントを企画・運営。日本人住民の理解促進と共生を支援。	1年目後半に試行、2年目以降本格実施。	68/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ⑧ 日本語教育の指導者向けに多文化理解とLCAとの連携をテーマとしたセミナー開催。	年1回の開催。	52/200字
4. 組織を繋ぐ連携 ⑨ 日本語教師・キャリア支援担当向けの連携強化会議を実施。進路指導と語学教育の連動支援体制を検討。	年2回の情報共有会を開催。意見交換と課題把握を実施。	60/200字
5. 組織を繋ぐ連携 ① プロジェクト成果の政策提言書を作成し、国・自治体・関係団体へ提出。制度化を目指した取り組みとする。	3年目後半に提言書(案)を作成。	62/200字
5. 組織を繋ぐ連携 ② 関係省庁・自治体との協議会を開催し、制度化・法制度提言の可能性を探る。	2年目以降、各年度後半に実施。	48/200字
5. 組織を繋ぐ連携 ③ 自治体・企業との政策連携会議を年1回開催し、制度改善・提言を行う場を構築。	年度末に開催し、成果や提言を次年度施策に反映。	50/200字
5. 組織を繋ぐ連携 ④ 自治体と連携し、地域との連携・共生支援に関するセミナー・勉強会を開催。	2年目以降に年2回開催。	48/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	①専用ホームページにて、公募情報・進捗・成果事例を公開 ②公募案内パンフレットを作成し、大学・日本語学校・企業等に配布 ③Facebook、Instagram、X（旧Twitter）で多言語広報を実施 ④中小企業診断士団体を通じた案内メールで、専門家へ情報共有 ⑤東京商工会議所 人材支援センターと連携し、企業への広報に活用 ⑥イベントやセミナー開催時に広報媒体を活用し、直接的な情報提供も実施予定	199/200字
連携・対話戦略	①留学生支援センターと連携し、現場の課題と支援策を共有 ②卒業生の社会人外国人人材グループ経由で在日大使館と連携、現場目線の支援策を構築 ③東京都中小企業診断士協会と協力し、企業支援と専門家派遣体制を強化 ④地域行政機関と連携し、テーマ別支援策の実行性・地域性を確保 ⑤東京商工会議所 人材支援センターと協力し、企業の受入と定着を推進 ⑥「ワールドビジネス研究会」と連携し、海外連携も視野に支援を展開	199/200字

VI.出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	①助成期間中に確立するLCA（ライフキャリアアドバイザー）制度の養成・検定・配置体制を継続可能なスキームを整備し、実行団体の自走できる仕組みを構築。 ②Kintoneによる支援記録・進路・就労状況の可視化と分析を通じ、継続的に活用できるデータ基盤と評価指標を確立し、事業終了後も継続する。 ③日本型就活の実態や中小企業の採用課題が可視化され、対策を含め関連組織と共有化する。 ④「生活者としての外国人材」という視点を関係機関に共有し、企業・教育機関・地域団体との横連携を図る。 ⑤実行団体の企業ネットワークを活かし、技人国人材の定着モデル企業を育成。継続雇用に向けた人事制度や社内意識改革を支援。 ⑥政策提言として、・集めたデータ分析結果及び声を自治体や業界団体等へ伝える。・東京から他地域へのスケールアウトを検討する。	364/400字
実行団体	①各実行団体と「目指す姿」「必要手段」を共有し、自走可能な体制の条件を明確化。助成終了後も継続可能な基盤を構築。 ②LCA（ライフキャリアアドバイザー）制度を教育課程・支援体制に組み込み、助成後も内部で運用を継続。 ③Kintoneで蓄積した支援データを活用し、履歴の可視化・改善・連携に活用。学校・企業との連携も維持。 ④原則、自己資金20%を確保。調達困難な団体には、期間中の資金調達を支援するファンドレイジングを実施。 ⑤全団体に、事業計画と継続性向上を目的とした研修、ファンドレイジング研修を実施。 ⑥実行団体の組織基盤強化を支援。5年・10年先を見据えた人材育成計画に基づき、次世代リーダー育成を支援。 ⑦留学生・外国にルーツを持つ人材の生活基盤整備（LCAの対応、企業連携）を恒常化。 ⑧日本語学校、大学、企業が連携した支援モデルを地域で展開し、他地域展開も視野に入れたモデル事業とする。	400/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	647/800字
①資金分配団体としての正式な実績はこれから構築する段階だが、WBAはこれまで企業支援を通じて、外国人材の採用・定着に関する多くのアドバイスや実務支援を行ってきた。 ②WBAと連携する東京都中小企業診断士協会の認定研究会「ワールドビジネス研究会（WBS）」は、昨年度「社会貢献事業セミナー」の一環として、高度外国人材との交流イベントを実施。日本最大級の在日ベトナム人高度外国人材グループ（会員数約2万人）と共催で、日本企業の経営者、中小企業診断士とともに、グループディスカッション形式で、外国人材の定着を妨げる要因とその解決策を議論した。このイベントはリアル開催し、下記URLにて記録動画を公開している。 https://www.youtube.com/watch?v=SRMv8m9uoVs ③本事業で導入する「ライフキャリアアドバイザー（LCA）」制度は、WBAが実施してきた外国人材支援の知見と、メンバーの現場経験から導き出された。WBAは長年、外国人材を活用する企業や自治体に対し、海外ビジネス支援や外国人材導入支援を多数行ってきた。そうした支援活動を通じて、「外国人材が直面する課題は個性が高く、継続的な伴走支援が必要である」という声が多く挙がっていた。そのため、WBA内外の実務経験豊富なメンバーの意見を集約し、個別の状況に寄り添いながらキャリア形成や生活面の支援ができるLCA制度を構築。今後、WBAが制度設計と要件定義、研修体制の整備を担い、実行団体への配置支援を進めていく。	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	755/800字
①本申請団体は、外国人材の採用・活用に課題を抱える民間企業への海外ビジネス支援を多数実施してきた。企業からの相談では「社内での外国人材の定着に課題がある」「異文化理解や就労支援のノウハウが不足している」といった声が多く、制度的な支援の必要性を感じてきた。 ②その課題認識のもと、WBAとメンバーを同一にするWBS(ワールドビジネス研究会)は在日ベトナム人およびスリランカ人の高度外国人材グループと複数回の交流会を開催。外国人材・企業・支援者が相互に理解を深め、具体的な支援策の必要性を議論した。 ③また、WBAメンバーが主導する「ワールドビジネス研究会」では、2021年から継続して社会貢献事業セミナー「身近な国際化」を開催。在日外国人材をテーマにしたセミナーは毎年好評を得ており、企業関係者や教育機関関係者を中心に合計約2500人を集客してきた。 ・2021年：6本のオンラインセミナー開催（例：「異文化コミュニケーション」「外国人材の受入制度」等） ・2022年：6本のオンラインセミナー開催（例：「企業事例：ベトナム編・ミャンマー編」等） ・2023年：4本のセミナー＋1本のリアル討論会「在日ベトナム人と日本企業の討論会」開催 ・2024年：4本のセミナー＋1本のリアル討論会「若き成功者たちの想い～A“BRIDGE” BETWEEN VIETNAM AND JAPAN」、「多国籍経営者討論会～多様性の調和」 以下、セミナーアーカイブURL https://short-link.me/-fmd これらの活動により、外国人材・企業・支援者が交差する具体的な課題と、その解決のための仕組みづくりに関する実践的な知見を蓄積。本事業は、こうした連携・研究活動の成果を基に設計されたものである。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	
(2)実行団体のイメージ	①就職を支援している日本語学校（(一社)全国各種学校日本語教育協会の東京所在校、15校を候補学校と検討） ②留学生を多く受け入れている私立の大学や専門学校 ③元留学生社会人の外国人材グループ（ベトナム人材グループ（VPJ）、スラリンカ人材グループ（SLAPJ） ④日本企業への人材関連・教育関連の支援をしていて、外国人材について理解・知見がある団体	180/200字
(3)1実行団体当り助成金額	2500万円～3500万円/1団体で募集して実質 3000万円をターゲットにする（5団体で合計1億5000万円）。WBA 2635万円管理費、PO関連経費 2400万円、実行団体用評価費総額 750万円	101/200字
(4)案件発掘の工夫	①日本語学校リストや、就職を支援する日本語学校の一般社団法人全国各種学校日本語教育協会のメンバーへのJANPIA事業の事前告知 ②ネットワークのある高度外国人材グループへ複数、事前のJANPIA公募への応募を告知 ③日本企業への人材関連・教育関連の支援をしていて、外国人材について理解がある団体へ複数、事前のJANPIA公募への応募を告知 ④すでにつながりのある大学や専門学校に告知および、外国籍特別枠のある大学や専門学校に告知	214/200字

IX.事業実施体制

(1)事業実施体制（人数、マネジメント体制、経理体制、PO体制）、メンバー構成および各メンバーの役割・スキル等	・実施体制・・・内部8名、外部1名 ・マネジメント体制・・・PM（事業統括）1名, 管理マネージャー 1名 ・総務・経理体制・・・総務担当1名、経理主担1名 ・事業コーディネート(LCA向け) ・PO体制・・・PO（公募、実行団体の伴走支援、評価、精算、外部調整）1名、PO（実行団体の伴走支援、生活支援、日本語）1名 ・評価体制・・・大学(外国人留学生比率が高く、実績ある、実行団体対象外)の教授を想定する。外国人人材関連専門家を想定、計2名 ※経理は、団体経理 2 年程度の経験を有する者を想定。 ※POは、外国人との業務経験が豊富、外国人への生活支援経験、JANPIAでの実行団体経験がある人を想定。					301/300字																
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定	<table><tr><td colspan="2">人数</td><td colspan="2">内訳</td><td>他事業との兼務</td><td>左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載</td></tr><tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">名</td><td>新規採用人数 (予定も含む)</td><td>2</td><td>名</td><td>予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)</td></tr><tr><td>既存PO人数</td><td></td><td>名</td><td></td></tr></table>					人数		内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載	2	名	新規採用人数 (予定も含む)	2	名	予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)	既存PO人数		名		
人数		内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載																	
2	名	新規採用人数 (予定も含む)	2	名	予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)																	
		既存PO人数		名																		
※資金分配団体用																						
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	資金分配団体であるWBA（株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ）のガバナンス・コンプライアンスシステムに準ずる。					59/200字																
(4)コンソーシアム利用有無	あり																					

申請団体/事業種別		資金分配団体	2025年度通常枠
事業期間		2025/10/01 ~ 2029/03/31	
資金分配団体	事業名	孤立する留学生と卒業生への生活・進路・就労における支援体制の構築	
	団体名	株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ	

	助成金
事業費	176,453,950
実行団体への助成	150,000,000
管理的経費	26,453,950
プログラムオフィサー関連経費	25,136,000
評価関連経費	16,076,000
資金分配団体用	8,576,000
実行団体用	7,500,000
合計	217,665,950

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
事業費 (A)	4,009,850	57,594,700	57,424,700	57,424,700	176,453,950
実行団体への助成	0	50,000,000	50,000,000	50,000,000	150,000,000
－					
管理的経費	4,009,850	7,594,700	7,424,700	7,424,700	26,453,950

2. プログラム・オフィサー関連経費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	3,248,000	7,296,000	7,296,000	7,296,000	25,136,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,400,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000	16,800,000
その他経費	848,000	2,496,000	2,496,000	2,496,000	8,336,000

3. 評価関連経費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
評価関連経費 (C)	2,418,000	4,736,000	4,736,000	4,186,000	16,076,000
資金分配団体用	2,418,000	2,236,000	2,236,000	1,686,000	8,576,000
実行団体用	0	2,500,000	2,500,000	2,500,000	7,500,000

4. 合計

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B+C)	9,675,850	69,626,700	69,456,700	68,906,700	217,665,950

(1)事業費の補助率

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

★ワールド・ビジネス・アソシエイツは3年経過後も、法人としての資金で資金分配団体としての事業継続は可能。ただし、自己資金を積み立てることについての検討は進めます。

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

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

[illegible]

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	glolab		
郵便番号	160-0022		
都道府県	東京都		
市区町村	新宿区		
番地等	新宿二丁目12番13号 新宿アントレサロンビル 2階		
電話番号	090-3959-5985		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.glolab.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://twitter.com/glolab2	
		https://www.youtube.com/@glolab2961	
		https://www.instagram.com/glolab1/	
		https://www.facebook.com/profile.php?id=100071876262685	
設立年月日	2018/04/01		
法人格取得年月日	2020/12/01		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	シバヤマ チホ
	氏名	柴山 智帆
	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]	6
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]	5
有給 [人]	5
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員数 [団体数]	0
団体会員数 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	23
ボランティア人数(前年度実績) [人]	11
個人正会員 [人]	12
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けていない
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	0

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	進路支援プログラム 公益財団法人三菱財団 NEWDOORブレップ進学プログラム ラッシュチャリティーポット、お金をまわそう基金、草の根基金ぐらん、日本財団 みらいチャレンジプログラム 公益財団法人電通育英会 COLORFUL~未来を創造する進路支援プログラム~ 子どもの未来応援基金 独立行政法人福祉医療機構

(12))休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

番号	対象		申請	左記で実行団体・支援対象団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体又は活動支援団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2020年度	通常枠	実行団体に採択	公益財団法人日本国際交流センター	外国ルーツ青少年(高校生)向け進路・キャリアの支援・相談
2	2021年度	通常枠	実行団体に採択	公益財団法人日本国際交流センター	外国ルーツ青少年(高校生)向け進路・キャリアの支援・相談
3	2022年度	通常枠	実行団体に採択	公益財団法人日本国際交流センター	外国ルーツ青少年(高校生)向け進路・キャリアの支援・相談
4	2023年度	コロナ等対応支援	資金分配団体に採択	特定非営利活動法人ACOPA	Get Together! Tokatsu by Amigo Project (glolabはコンソーシアム構成団体)
4					
4					
4					
4					
4					

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	株式会社（有限会社を含む）	資金分配団体/活動支援団体
団体名		株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ	
郵便番号		102-0083	
都道府県		東京都	
市区町村		千代田区	
番地等		千代田区麹町1-8 麹町ATIビル 3 F	
電話番号		03-6265-6442	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.wba.co.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2006/04/13	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ナガヨシカズオ
	氏名	永吉和雄
	役職	代表取締役
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	14
理事・取締役数 [人]	13
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]	16
常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	12
有給 [人]	12
無給 [人]	
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団 thể正会員 [団体数]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	104
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	104
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	0

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	なし
助成を受けた事業の実績内容	0

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

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

事業名:	在日外国人留学生と高度外国人材(技人国)の安定した生活・学習・就労と円滑な就職の支援
団体名:	NPO法人 glolab
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

(注意事項)
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。 <https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>
◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了		
		記入完了	記入完了		
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
●社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第24条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第24条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第25条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第28条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で 行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に 関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第30条	
●理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事 の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第14条の3	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、 理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出			
●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第33条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第33条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第32条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第36条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第38条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で 行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第37条	
●理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分 担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第15条の1、2、3、4	
●監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出して ください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第15条の5	
●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	役員報酬規定	第2条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規定 給与規定	第2条の3 第5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	倫理規定	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	倫理規定	第4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第5条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規定	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	倫理規定	第9条
(6) ハラスメントの防止		内定後1週間以内に提出		
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第10条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第11条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規定	第7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	倫理規定	第7条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定	第8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条および4条
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		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	公益通報者保護に関する規程	第7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	公益通報者保護に関する規程	第3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	事務局規定	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規定	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	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	給与規定	第2条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第5条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第5条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	別紙
● 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	定款 情報公開	定款 第54条 第7条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第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12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	経理規定	第4条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	定款	第42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	出納管理規定	第7条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第9条～第15条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	出納管理規定	第8条～12条
(6)収支予算		公募申請時に提出	定款	第44条および第45条
(7)決算		公募申請時に提出	定款	第47条

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

事業名:	孤立する留学生と卒業生への 生活・進路・就労における支援体制の構築
団体名:	株式会社ワールド・ビジネス・アソシエイツ
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

(注意事項)

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

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

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

◎以下の必須項目は、株式会社を想定したものです。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所
●株主総会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	会社法に則り運用 (該当箇所を提出します) 定款	公募申請時に提出	会社法	296条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	会社法	296条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	会社法	298条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	会社法	299条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	会社法	295条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	10条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	会社法	318条	
●取締役の構成に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。					
(1)取締役の構成 「各取締役について、当該取締役及びその配偶者又は3親等内の親族等である取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	取締役会及び役員に関する規程	公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	3条	
(2)取締役の構成 「他の同一の団体の取締役である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	3条	
●取締役会の運営に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	取締役会及び役員に関する規程	公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	4条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	5条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	6条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	7条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	8条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	9条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	10条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	9条	
●取締役の職務権限に関する規程					
【参考】JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	組織(事務局)に関する規程	公募申請時に提出	組織(事務局)に関する規程	別表2, 3	
●監査役の監査に関する規程					
監査役 of 職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監査役を設置していない場合は、株主総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	取締役会及び役員に関する規程	公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	12条	
●役員の報酬等に関する規程					
(1)役員(置いている場合にのみ)の報酬の額	取締役会及び役員に関する規程	公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	14条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	取締役会及び役員に関する規程	15条	

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	コンプライアンス管理規程 個人情報保護方針 就業規則	公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	2条、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	コンプライアンス管理規程	8条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	10条
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	10条
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	10条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	13条
(6)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(7)個人情報の保護	公募申請時に提出	個人情報保護方針	1～5	
● 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	コンプライアンス管理規程	内定後1週間以内に提出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、役職員、その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	10条2
● 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	コンプライアンス管理規程	公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	5条、6条、7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	コンプライアンス管理規程	4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	コンプライアンス管理規程	11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)	コンプライアンス管理規程	公募申請時に提出	コンプライアンス管理規程	17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	コンプライアンス管理規程	18条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	組織(事務局)に関する規程	公募申請時に提出	組織(事務局)に関する規程	別表1、2
(2)職制		公募申請時に提出	組織(事務局)に関する規程	4条
(3)職責		公募申請時に提出	組織(事務局)に関する規程	5条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	組織(事務局)に関する規程	6条
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	就業規則	公募申請時に提出	就業規則	第七章 賃金
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則	第七章 賃金
● 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	7条・8条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	9条・11条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	10条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～3.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、キャッシュフロー計算書 3. 取締役会、株主総会の議事録(休眠預金活用事業に係る部分)	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	3条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	4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	6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	5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	3条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	4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	5条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	6条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	7条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	8条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	9条