



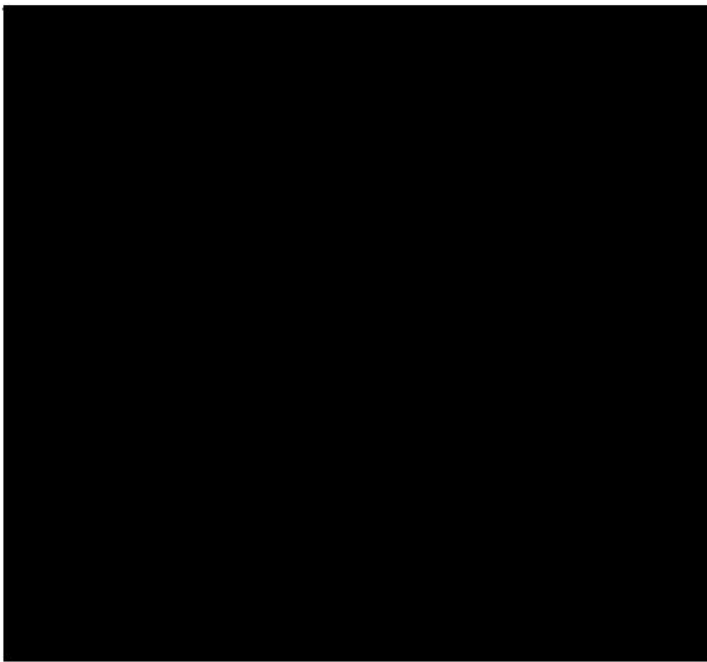
申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2025 年	1	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】

グローカル株式会社

団体代表者 役職・氏名

代表取締役 田中大輔

分類

法人番号

9010401175266

団体コード

申請団体の住所

東京都港区芝1丁目6番10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

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】
グローカル株式会社	田中大輔	幹事団体
一般社団法人創造遺産機構 (HERITA)	澤田伸	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、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までの間にコンソーシアムに関する誓約書に署名する。
- 2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。
- 3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（１）～（４）の事項等

(1)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）	空き家を面的に活用した生業創出による地域再生			
	事業名（副）				
	団体名	グローカル株式会社（コンソーシアム構成団体のうち幹事団体）	コンソーシアムの有無	あり	
事業の種類1	②ソーシャルビジネス形成支援事業				
事業の種類2					
事業の種類3					
事業の種類4					

優先的に解決すべき社会の諸課題

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

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_8.働きがいも経済成長も	8.9 2030年までに、雇用創出、地方の文化振興・産品販促につながる持続可能な観光業を促進するための政策を立案し実施する。	過疎化が進行する地域（集落、城下町等）において、空き家を面的に再生活用する分散型開発（一棟貸しの宿、カフェ、レストラン、工房、ギャラリー等）を実施している。多様なプレイヤーの移住定住と創業、雇用の創出につながり、内発型産業のエコシステムを創出している。地域課題（人口減少、少子化、耕作放棄地の増加、里山の荒廃等）の解決につなげている。
_8.働きがいも経済成長も	8.2 高付加価値セクターや労働集約型セクターに重点を置くことなどにより、多様化、技術向上及びイノベーションを通じた高いレベルの経済生産性を達成する。	地域資源（人材・文化・産業）を活用した新規事業の創出や、地場企業の事業変革を支援している。これは単に地方の雇用を守るだけでなく、地域経済の構造を変革し、付加価値を高めるイノベーション型投資である。
_11.住み続けられるまちづくりを	11.4 世界の文化遺産及び自然遺産の保護・保全の努力を強化する。	地域に残された文化財建造物（古民家等の未指定文化財～指定文化財）を中心に空き家の活用を実施している。また、事業展開にあたっては地域の食文化、伝統工芸を積極的に取り入れている。その土地の自然、歴史文化や産品に根ざした暮らしと生業を創出している。

_12.つくる責任つかう責任	12.b 雇用創出、地方の文化振興・産品販促につながる持続可能な観光業に対して持続可能な開発がもたらす影響を測定する手法を開発・導入する。	持続可能な開発についてのロジックモデルとアウトプット指標を設定している。アウトカム指標（人口増減・雇用・地価への波及効果、地域経済循環指数、関係人口数、文化熱量指数、景観絶対価値等）の測定手法を独自に開発している。
_16.平和と公正をすべての人に	16.6 あらゆるレベルにおいて、有効で説明責任のある透明性の高い公共機関を発展させる。	グローバルが開発している、自治体情報データベース「G-Finder」は、全国の自治体の予算、政策、議会議事録などをデータベース化し、企業や関係機関による地域課題へのアプローチを支援している。自治体行政の意思決定プロセスの「見える化」に寄与し、政策形成の透明性と説明責任の向上に寄与している。

Ⅰ.団体の社会的役割

(1)団体の目的	191/200字
文化遺産・文化資源の意義を顕在化させ、その活用と価値創造に取り組み、新たな人流や生業を創出することで、疲弊した地域に自立的・持続的な社会経済を築いていく。	
※地方創生におけるデジタル技術の活用に強みをもつ「グローバル株式会社」と、文化財の実務的な活用と現場での地域活性化に豊富な実績をもつ「一般社団法人創造遺産機構（以下「HERITA」という。）」が連携し、コンソーシアムを設立。	
(2)団体の概要・活動・業務	157/200字
両者の専門性と実装力を融合することで、分野横断的な視点と堅実な実行力を兼ね備えた運営体制を構築。地域資源の可視化や価値の再構築、デジタル技術による発信・収益化を通じて、より実効性の高い地域課題の解決と新たな地域経済循環の創出を図る。地域コミュニティとの共創により、持続可能な日本社会につながる事業モデルを創出する。	

Ⅱ.事業概要

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						全国			
	(開始)	2026/4/1	(終了)	2029/3/31	対象地域			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	空き家を面的に活用して「まちづくり」を行う地域に根ざした「まちづくりピークル」（まちづくり会社、文化的な開発事業者）を実行団体として、当該団体が活動するコミュニティ圏域（集落、小学校区等）の住民を直接的対象とする。					(人数)		実行団体は4団体程度を想定。その活動圏域によって、対象グループの人数はそれぞれ数十名～数千名となる。	
最終受益者	本事業における中間受益者は、ピークル（実行団体）により改修された物件で事業を営む事業者（地域外からの移住、地域の若者の起業、ピークルによる自営）となる。 最終受益者は地域住民、移住者、事業者など地域のステークホルダー全般であり、これらの取り組みに価値を感じ、惹きつけられて訪れる来訪者、観光客も最終受益者に含まれる。					(人数)		本事業の助成金により、実行団体が1～2件程度の空き家を改修することを想定する。活用物件においては、事業者（中間受益者）が2名～10名程度の従業員数で事業を展開することが想定される。 最終受益者の人数は、実行団体の活動内容によって幅があるが、数千人～数百万人になる。	

事業概要	本事業は、限界集落・過疎集落などの人口減少・少子高齢化が進む地域において、残された空き家を面的に活用して、そこに暮らしと生業を再生する取組を支援するものである。支援対象（実行団体）は空き家活用を実践する「まちづくりピークル」（まちづくり会社、文化的な開発事業者）とする。 ピークルは本事業を活用して、当該地域において以下の取組を進め、空き家の課題解決だけでなく、移住・定住の促進、雇用の創出、内発型産業の創出等を実現する。 【取組概要】 ・地域における現状を分析し、課題を設定する ・地域住民とともにエリアの将来像を描き、共有する ・地域に根差した事業コンセプトを設定する ・空き家を調査し、活用候補物件を選定する ・建物調査を実施し、活用プランを作成する ・資金調達を行い、物件を取得または賃借し、改修する ・並行して、地域に根差す事業者を目利きし、マッチングする ・改修物件において、マッチングした事業者による事業運営を開始する さらに、グローバルのデジタル技術とHERITAが進めてきた事業評価に係る調査研究を活用して、本取組の社会的インパクトを可視化し、行政、金融機関等にその成果と知見を共有する。新たな政策形成や資金調達の円滑化・迅速化を促進し、持続可能なソーシャルビジネスモデルの確立を目指す。
557/600字	

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	761/1000字
【背景】 近年、地域において人口減少・少子高齢化が急速に進んでおり、空き家が増加している。特に、限界集落・過疎集落などの空き家は、放置されて荒廃し、倒壊あるいは取り壊されるケースが後を絶たない。このような状況は地域の景観や町並みに影響を及ぼし、ひいては地域の存続が危ぶまれている。 そのような背景の中、兵庫県丹波篠山市において、2009年の古民家の宿「集落丸山」、2015年の国家戦略特区事業「篠山城下町ホテル」の開業により、空き家となった古民家の面的活用による地域再生の手法が示された。これらをモデルケースとし、内閣官房に「歴史的資源を活用した観光まちづくりタスクフォース」が設置され、全国において空き家・空き店舗となった古民家等の歴史的建築物を観光まちづくりに活用する取組が広がっている。 ※これらの手法はHERITAの金野と才本が丹波篠山で実践したもので、その後、内閣官房に専門家として招聘され、政策形成や法改正に至ったものである。また、金野と才本は「歴史的資源を活用した観光まちづくり専門家会議」の専門家として現在も活動を続けている。 【課題】 当団体は、同様の社会課題を持つ地域に対して、全国各地で事業化の伴走支援を実施している。事業化につながった成功事例は多数存在するが、初動期において事業資金が確保できず、事業の立ち上げが困難なケースも多い。また、事業化のためには収益性の高い宿泊施設や飲食施設としての活用が中心となり、事業展開のために必要な拠点施設や交流施設、まちづくり人材や職人のための滞在施設、アーティスト・イン・レジデンス、アートギャラリー、伝統工芸の工房など収益性が低い案件は断念せざるを得ない実態がある。また、建物の腐朽が進行しているために改修費が高額となり、活用を断念するケースもある。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	199/200字
・「歴史的資源を活用した観光まちづくりタスクフォース」設置以降、旅館業法、建築基準法、文化財保護法が順次改正されており、事業環境は整ってきている。 ・観光庁、文化庁、農水省、総務省などによる助成制度も一定程度充実しているが、事業化や自走に向けた伴走支援（非資金的支援）は不十分である。 ・一般に、地域金融機関は無理解、無関心であり、投融資を受けにくいのが実情である。 ・事業評価手法は未整備である。	

(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	97/200字
事業初期の立ち上げや地域に必要な施設の整備について、補助金の取得、ファンド組成、収益性の高い案件との組み合わせ等の伴走支援を実施しているが、必ずしも事業化に至らないケースがあるのが実態である。	
(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	196/200字
・地域課題の解決や地域活性化等には、空き家を面的に活用するピークルの存在が不可欠である。 ・初期期の資金不足を解決できれば、ピークル設立のハードルを引き下げることができる。 ・収益性は低いが必要施設の導入につながり、総合的でバランスの良いまちづくりを展開することができる。 ・社会的インパクトを可視化することで、行政、金融機関による新たな政策形成、資金調達の円滑化・迅速化につながる。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
【中長期アウトカム】10～15年後の姿 ・各地域でピークルが自律的に活動を展開。順次地域の空き家を再生活用し、クリエイティブな事業者の移住・定住を実現している。 ・各地域で人口が増え、子どもが増え、耕作放棄地が減少し、里山が再生されている。自治体全体として人口の社会増を実現している。 ・各地域の住民が「豊かな暮らしと生業」を実感している。地域の美しい風景、歴史的建築物、食文化、伝統工芸、祭りや行事が大切に継承されている。 ○中長期アウトカムの評価指標 ・社会価値（人口、文化熱量） ・経済価値（所得、地価） ・環境価値（景観絶対価値）

(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
【社会価値】 改修物件で営業するクリエイティブな事業者が移住・定住する。魅力的な店舗に人々が来訪し、関係人口となる（その一部がさらに移住する）。		1.改修物件で営業する事業者数 2.改修物件への来訪者数 3.改修物件に係る関係人口		1. ゼロ 2. ゼロ 3. ゼロ			1. 4事業者以上（1物件あたり1事業者以上） 2. 各事業者が設定する目標来訪者数 3. 各事業者が設定する目標関係人口数 評価時期：2028年度末
【経済価値】 改修物件で事業が開始されることでクリエイティブな雇用が創出される。また、来訪者のクリエイティブな消費活動により地域経済が持続的に循環する。		1.改修物件での消費額 2.改修物件での雇用数 3.改修物件での地域経済循環指数（LM2）		1. ゼロ 2. ゼロ 3. ー			1. 各事業者が設定する目標消費額 2. 4名以上（各事業者あたり1名以上） 3. 域内LM2=1.5以上、市町村内LM2=1.8以上 評価時期：2028年度末

【環境価値】 事業実施に伴い、空き家活用が促進される。また、耕作放棄地の再利用や里山・山林の整備等も進む。景観絶対価値のポイントが上昇する。		1.活用物件数 2.環境課題が解決された土地の面積 3.景観ポイント	1. ゼロ 2. ゼロ 3. 改修前の景観ポイント		1. 4以上（各ビークルあたり1物件以上） 2. 各事業者が設定する目標面積 3.+40点以上（1物件あたり+10点以 評価時期：2028年度末
---	--	--	---------------------------------	--	---

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配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
自律的・持続的な運営に必要な人材が、ビークルに集結している。		社員、会員の人数（既存団体がビークルになる場合はビークル部門の人数）		ゼロ			20人（各ビークル5名×4地域） 評価時期：2028年度末
銀行融資、まちづくりファンド、クラウドファンディング等）により、事業に必要な資金が確保されている。		資金調達額		ゼロ			3ヶ年事業計画の金額 評価時期：2028年度末
事業評価の指標及びその測定手法（以下「評価手法という。」）が確立されている。		評価を実施した地域数		ゼロ			10地域（対象4地域のほか6地域以上において検証） 評価時期：2028年度末
本事業で得られた地方創生に関する知見をもとに、政府や金融機関に対して政策提言を行う。		政策提言数		ゼロ			6件（総務省、観光庁、国交省、文化庁、農水省、金融機関ほか） 実施時期：2029年度

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
（現状分析） 地域の現状・実態を正確に把握・分析し、地域の本質的な課題を設定する。 【アウトプット】課題設定 定性的評価	2026年6～7月	61/200字
（将来展望・事業コンセプト） ビークルは地域住民とともに地域の将来像を描き、地域において共有する。また、地域に根差した事業コンセプトを設定する。 【アウトプット】将来像の共有、コンセプト設定 定性的評価	2026年8～9月	102/200字
（空き家調査） 地域に残された空き家を調査し、活用用途を想定しながら、所有者の意向、建築年代、建物構造、老朽度等も踏まえ、優先順位をつけたうえで、活用候補物件を選定する。 【アウトプット】空き家活用数 4以上（各ビークル1件以上）	2026年10月～2027年3月	116/200字
（事業計画検討） 選定した活用候補物件について、地域に必要なかつ適切な機能や物件に息づく歴史文化を踏まえたうえで、用途を検討し、活用方法を決定し、活用プランを作成する。また、収支計画を作成し、それらをまとめた事業計画を策定する。 【アウトプット】事業計画策定 定性的評価	2026年10月～2027年3月	135/200字

（資金調達） 事業計画にもとづき、自己負担分の資金調達方法（銀行融資、まちづくりファンド、クラウドファンディング、寄付等）を検討し、決定した方法に応じて、事業説明、協議、見直し等を実施し、資金調達を行う。 【アウトプット】資金調達額 事業に必要な金額	2026年10月～2027年3月	126/200字
（事業者マッチング） 改修物件にて運営を行う事業者を探索し、適切にマッチングする（ピークルによる自社運営も想定）。地域に根差した事業で、かつ、まちづくりの視点をもった事業者をマッチングする。 【アウトプット】マッチング数 4以上（各ピークル1件以上）	2026年10月～2027年3月	126/200字
（物件取得） 活用候補物件について、調達した資金で物件を取得する、または賃貸借する。 【アウトプット】活用物件数 4以上（各ピークル1件以上）	2026年10月～2027年3月	72/200字
（物件改修） 事業計画にもとづき、物件改修を行う。ピークルからマッチングした事業者へは転賃借（サブリース）を想定する。事業者の運営が開始される。 【アウトプット】物件改修数 4以上（各ピークル1件以上）	2026年10月～2029年2月	102/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
（ピークルの組成／人材発掘） ピークルの自律的運営に必要なまちづくり人材を探索し、その人材が組織に加入する（必要に応じて、新たにピークルを組成する）。 【アウトプット】法人の設立／法人への加入 有無 及び 定性的評価	2026年6月～2029年2月	109/200字
（資金調達のサポート） 事業計画、収支計画の見直し等により、資金調達（銀行融資、まちづくりファンド、クラウドファンディング、寄付等）を支援する。 【アウトプット】資金の確保 有無 及び 定性的評価	2026年6月～2029年2月	99/200字
（事業評価） 事業評価手法について、理論の精緻化、先進地域での実証を進める。 【アウトプット】評価手法の導入 有無 及び 定性的評価	2026年6月～2029年2月	67/200字
（政策提言） 本事業によって得られた知見をもとに、国等に対して、新たな政策提言、既存の施策見直し等を行う。 【アウトプット】提言 有無 及び 定性的評価	2026年6月～2029年2月	77/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	本取組の成果はWebサイト等で積極的に広報する。また、グローバルの自治体情報データベース「G-Finder」を活用し、全国の自治体において上記の社会課題を有する地域を特定し、地域関係者（ピークル、自治体、金融機関等）に対し必要な情報を提供する。併せて、当団体の構成員は国からの業務を受託していること、国の審議会、委員会等の委員を務めている者も複数いることから、政策関係者等へ直接的な意見具申を行う。	200/200字
連携・対話戦略	事業推進のために必要となる関係者との連携促進においては、当団体の多方面の現場経験を有する専門家（学識者や技術者を含む）を適切にアサインし、一般的な助言のみならず、実行団体の「共同事業者」として伴走し、各所との調整を進め、最適な連携体制を構築する。 JANPIA、実行団体との連携については、進捗状況や課題を定期的に共有し、具体的な方策などを協議することで、本事業が求める成果を確実に達成していく。	200/200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	当団体は、これまでも行政や民間事業者から支援の要請を受け、上記の社会課題を持つ地域の伴走支援を行ってきた。また、社会課題解決に向けた新たな政策提言、既存の制度見直しの提言等を積極的に行っている。本事業から得られた知見を踏まえ、行政または金融機関等への提言を継続的に行うことで、事業環境の整備、公的施策の制度化等を進める。 さらに、グローバルでは自治体情報データベース「G-Finder」をはじめとするデジタル技術を有しており、「G-Finder」を活用して、本取組に関連する空き家を活用した地域創生に係る実態調査及び研究を進めている。また、HERITAは社会的インパクト評価にもとづき、事業評価手法の開発を進めている。これらを融合して社会的インパクトを可視化することで、地方自治体や金融機関、地域住民等のすべての関係者へ、本取組の社会的意義を明示する。	378/400字
実行団体	本事業の支援によって事業化が達成された団体においては、事業収益によって公的資金に依存しない運営が達成される。 今後のさらなる事業展開に向けては、本取組がもたらす社会的インパクトを定量的かつ定性的に可視化することで、地方自治体や地域金融機関等の関係者から深い理解を得る。これらを通じて、地方自治体における寄附物件の活用や、基金を活用した融資制度の組成、職員出向による人材確保・体制強化、さらには地域金融機関におけるソーシャルビジネスに適合するまちづくりファンドや、低金利の長期貸付・投資商品などの新たな金融商品の組成等を促進し、地域が一体となった持続可能な事業推進体制を構築する。	291/400字

VII. 関連する主な実績

(1) 助成事業の実績と成果	755/800字
【幹事団体】 グローカル 中間支援組織としての助成事業の実績はない。ただし、類似業務として、[redacted]において、共通運用される公共施設予約システムの改定にむけた計画策定業務を行っており、その中で公募要領及び仕様書策定（RFI・RFP策定等）を行った。 また、従業員の前職で地方公共団体の職員[redacted]や、[redacted]の行員として長年勤務していた者が在籍しており、助成事業事務局としての知見・ノウハウを有している。さらに、親会社のホールディングスにおいては従業員が約300名であり、事務局運営にあたり人員や体制が不足する場合は、適切な人材を配置することができる。 【構成団体】 HERITA 中間支援組織としての助成事業の実績はない。ただし、以下のとおり、助成事業への申請実績と採択実績（申請支援も含む）を有している。 ・重要文化財（建造物・美術工芸品）修理、防災、公開活用事業（文化庁） ・文化観光充実のため国指定等文化財磨き上げ事業（文化庁） ・重要伝統的建造物群保存地区保存等事業（文化庁） ・歴史的資源を活用した観光まちづくり事業（観光庁） また、理事の佐園については前職で行政経験（丹波篠山市から文化庁への派遣）があるため、助成事業の実績を有している。助成事業の一連の事務処理（募集案内作成、補助金募集、事務局審査、有識者審査、補助金採択、交付申請、交付決定、変更申請、変更決定、精算）に精通している。実績は以下のとおりである。 ・地域文化財総合活用推進事業（文化庁） ※1年あたり40件程度 ・観光拠点整備事業（文化庁） ※1年あたり40件程度 ・文化遺産観光拠点充実事業（文化庁） ※1年あたり10件程度	

団体からの要請により「事業計画書」の一部を非公開とした。（JANPIA）

(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	775/800字
【幹事団体】グローバル 自立的・持続的に成長する地域経済づくりへの貢献を目指し、以下の事業を展開している。 ①地方創生SaaS事業 全国の地方自治体の公文書を横断検索可能なSaaS「G-Finder」を提供し、[redacted] など民間企業に導入実績がある。自社事業として「G-Finder」を活用し、空き家を活用した地域創生に関する実態調査および研究も進めている。 ②地方創生コンサルティング事業 地方創生SaaS事業と併せて、新規事業開発支援を行っている。特に、[redacted] 県 [redacted] 町では、[redacted]、[redacted] 大学、[redacted] 町と共同で「[redacted] in [redacted]」プログラム（総務省）を実施しており、その中で空き家活用事業の伴走支援を行っている。 【構成団体】HERITA 上記の社会課題を抱える地域に対し、全国各地で古民家・空き家活用を通じた観光まちづくりの伴走支援を行っている。多方面で現場経験を持つ専門家（学識者や技術者を含む）が所属し、地域の現状に合わせて、ピークル組成から事業化まで、一貫した伴走支援を行っている。 また、国からの受託事業として、伴走支援の実証を通じた伝建地区や史跡の自律的・持続的な運営手法モデルの理論化（文化庁）を実施。また、世界遺産などの文化財や周辺の空き家活用、これらを実践する官民連携の運営マネジメント組織の検討を進め、事業化に向けた計画策定（国交省関東・東北運輸局）なども実施している。 さらに、大阪公立大学と連携し、空き家を活用した地方創生の取組における評価手法に関する調査研究も進めている。社会的インパクトを測るアウトカム評価について、社会価値・経済価値・環境価値の視点からアウトカム指標を設定し、実用的な評価体系を確立したうえで、先進地域での実証を重ねている。	

団体からの要請により「事業計画書」の一部を非公開とした。（JANPIA）

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	4	
(2)実行団体のイメージ	空き家を面的に活用してまちづくりを行う「まちづくりピークル」（まちづくり会社、文化的な開発事業者）を対象とする（事業構想段階で活動実績がないスタートアップの団体を含む）。特に、今までは事業化が困難であった、社会性が高い一方で収益性が低い案件に取り組む団体を対象とする。なお、法人形態は問わないが、法人格がある団体を対象とする。	164/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1 実行団体あたり、平均で41百万円。内訳は、実行団体の助成に充当される費用が40百万円、評価関連費用の実行団体分が1百万円である。 4 団体へ支援する想定であり、合計の助成額は（40百万円+1百万円）×4＝164百万円である。全国公募により、選定を行うため、実行団体の事業内容によって助成金額の差が出ることが想定される。そのため、選定件数、助成金額には差異が生じる。	183/200字
(4)案件発掘の工夫	Webサイトで全国公募を行う。加えて、当団体および構成員が登壇する各種セミナーや講座の場を活用し、積極的な広報を行う。これまで相談があった案件（10件程度）や新規事業を展開する計画がある既存ピークル（10件程度）、「G-Finder」を活用して発掘した案件（10件程度）などに公募情報を提供をし、JANPIAの公募・審査要領にもとづいて、厳正な審査のもと、本事業に適切な実行団体の選定を行う。	197/200字

IX.事業実施体制

<

申請団体/事業種別		資金分配団体	2025年度通常枠	
事業期間		2026/04/01 ~ 2029/03/31		
資金分配団体	事業名	空き家を面的に活用した生業創出による地域再生		
	団体名	グローカル株式会社		

	助成金
事業費	173,240,000
実行団体への助成	160,000,000
管理的経費	13,240,000
プログラムオフィサー関連経費	17,394,000
評価関連経費	9,352,000
資金分配団体用	5,352,000
実行団体用	4,000,000
合計	199,986,000

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)	350,000	44,290,000	64,290,000	64,310,000	173,240,000
実行団体への助成	0	40,000,000	60,000,000	60,000,000	160,000,000
－					
管理的経費	350,000	4,290,000	4,290,000	4,310,000	13,240,000

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)	0	5,798,000	5,798,000	5,798,000	17,394,000
プログラム・オフィサー人件費等	0	4,998,000	4,998,000	4,998,000	14,994,000
その他経費	0	800,000	800,000	800,000	2,400,000

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)	0	3,184,000	3,084,000	3,084,000	9,352,000
資金分配団体用	0	1,784,000	1,784,000	1,784,000	5,352,000
実行団体用	0	1,400,000	1,300,000	1,300,000	4,000,000

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)	350,000	53,272,000	73,172,000	73,192,000	199,986,000

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)事業費の補助率

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

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

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

[illegible]

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	グローバル株式会社		
郵便番号	105-0014		
都道府県	東京都		
市区町村	港区芝		
番地等	1-6-10芝SIAビル3F		
電話番号	03-3457-5274		
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	https://www.glocal-biz.jp/company
		その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.instagram.com/glocal_biz/
			https://x.com/glocal_biz
			https://www.facebook.com/glocal.biz.jp
			https://note.com/glocal_biz
設立年月日	2023/06/20		
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タナカダイスケ
	氏名	田中大輔
	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]	5
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	
監事/監査役・会計参与数 [人]	
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	27
常勤職員・従業員数 [人]	27
有給 [人]	27
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
事務局体制の備考	

(5)会員

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

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(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	— ※実績なしのため記入事項はございません

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	
助成を受けた事業の実績内容	

(12)) 休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[illegible]

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	一般社団法人創造遺産機構（HERITA）		
郵便番号	669-2325		
都道府県	兵庫県		
市区町村	丹波篠山市		
番地等	河原町229番地3		
電話番号	070-9195-3639		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://herita.jp	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2020/06/01		
法人格取得年月日	2020/06/01		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	サワダ シン
	氏名	澤田 伸
	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]	8
理事・取締役数 [人]	7
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]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	3
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
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	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [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	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	0
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]	—
申請前年度の助成総額 [円]	—
助成した事業の実績内容	—

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	・ 令和3年度文化観光充実のため国指定等文化財磨き上げ事業 重要文化財（活用環境強化） 林家住宅主屋ほか2棟

(12)) 休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[illegible]

事業名:	空き家を面的に活用した生業創出による地域再生
団体名:	グローバル株式会社
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
----------	------

〔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 ※条項等
● 株主総会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第14条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第29条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第29条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第29条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第17条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第17条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条
● 取締役の構成に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。				
(1)取締役の構成 「各取締役について、当該取締役及びその配偶者又は3親等内の親族等である取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	取締役会を設置していないため提出不要		
(2)取締役の構成 「他の同一の団体の取締役である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		取締役会を設置していないため提出不要		
● 取締役会の運営に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	取締役会を設置していないため提出不要		
(2)招集権者		取締役会を設置していないため提出不要		
(3)招集理由		取締役会を設置していないため提出不要		
(4)招集手続		取締役会を設置していないため提出不要		
(5)決議事項		取締役会を設置していないため提出不要		
(6)決議（過半数か3分の2か）		取締役会を設置していないため提出不要		
(7)議事録の作成		取締役会を設置していないため提出不要		
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること		取締役会を設置していないため提出不要		
● 取締役の職務権限に関する規程				
【参考】JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第29条
● 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	監事監査規程	公募申請時に提出	定時株主総会議事録	定時株主総会議事録全て
● 役員の報酬等に関する規程				
(1)役員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬規程/臨時株主総会議事録	第3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、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第1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、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第2条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第3条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第4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、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第5条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	第82条、第83条、第84条、第85条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第6条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第7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、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第8条3項
(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		公募申請時に提出	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第8条3項
(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、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第4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	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第12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	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第11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	倫理、利益相反防止及びコンプライアンスに関する規程	第12条2項
● 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4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	事務局規定	第2条2項
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規定	第2条1項
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規定	第2章
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	第5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/成長ステップ・資格要件	第2章、第3章
(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2章第5節
● 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7条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11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	公募申請時に提出	情報公開規程 (取締役会是非設置)	第6条、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3章
● 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6条、第18条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第4章
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章

※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ください。

事業名:	空き家を面的に活用した生業創出による地域再生
団体名:	一般社団法人創造遺産機構
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	
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10条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第13条第1項	
(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条第2項	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第12条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第15条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18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。		社団法人のため提出しない			
● 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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第2条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第31条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第2条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第31条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第30条、第1条	
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第32条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第33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3条	
● 理事の職務権限に関する規程					
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23条	
● 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24条	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第4条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第5条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第6条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第7条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第8条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第9条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第10条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第11条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第12条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第13条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第14条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第13条第3項
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第16条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第17条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第18条
(2) 職制		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第19条
(3) 職責		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第19条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第20条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第21条、第22条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第21条、第22条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第24条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第25条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第26条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第29条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第31条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第32条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第33条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第35条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第37条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第36条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第38条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第39条、第41条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第40条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第42条
(7) 決算		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第43条