



申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度

2025 年

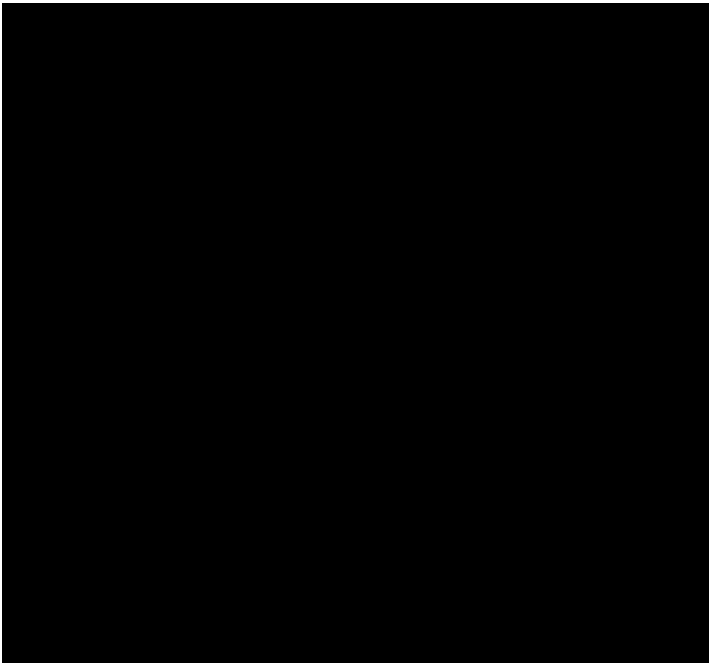
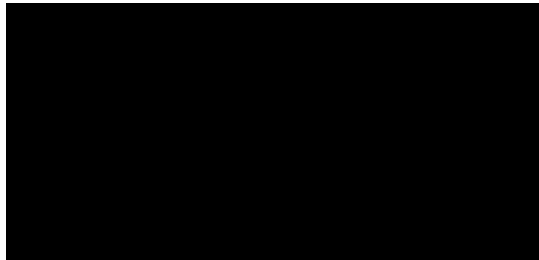
年度回数

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から、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

■ 申請団体が申請に際して確認する事項

(1)申請資格要件（欠格事由）について

申請資格要件について確認しました

(2)公正な事業実施について

公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）

情報公開について確認しました

(5)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】

特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

団体代表者 役職・氏名

代表理事・中村隆行

分類

既存採択団体

法人番号

2400-05-002101

団体コード

申請団体の住所

広島市中区紙屋町一丁目6番1号紙屋町カレリア303号室

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ひろしまNPOセンター	中村隆行	幹事団体
公益財団法人とっとり県民活動活性化センター	毛利業	構成団体
公益財団法人ふるさと島根定住財団	藤井洋一	構成団体
特定非営利活動法人岡山NPOセンター	高平亮	構成団体
特定非営利活動法人やまぐち県民ネット21	横田尚俊	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。

- 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
- 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。
- 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
公益財団法人とっとり県民活動活性化	該当なし	該当なし	該当なし
公益財団法人ふるさと島根定住財団	該当なし	該当なし	該当なし
特定非営利活動法人岡山NPOセンター	該当なし	該当なし	該当なし
特定非営利活動法人やまぐち県民ネット2 1	該当なし	該当なし	該当なし

コンソーシアムに関する監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		任意		
申請団体		資金分配団体		
資金分配団体	事業名（主）	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業		
	事業名（副）	中国5県休眠預金等活用事業2025		
	団体名	特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター	コンソーシアムの有無	あり
事業の種類1		①草の根活動支援事業		
事業の種類2		①-2地域ブロック		
事業の種類3		中国ブロック（鳥取、島根、岡山、広島、山口）		
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

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

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_1.貧困をなくそう	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	本事業は子ども若者の権利に主眼を置いており、想定する実行団体の活動の1つを『健康で安全に生きるための医療や施設、住居などが失われている基本的な生活インフラの欠如への対策』としています。
_4.質の高い教育をみんなに	4.a 子供、障害及びジェンダーに配慮した教育施設を構築・改良し、全ての人々に安全で非暴力的、包摂的、効果的な学習環境を提供できるようにする。	本事業は子ども若者の権利に主眼を置いており、想定する実行団体の活動の1つを『学びや遊び、文化・スポーツ活動などの機会が減少し生活の質を向上させる活動が欠如していることへの対策』としています。また、『質の高い教育機会が平等に提供されていない教育機会の不平等への対策』も想定する実行団体の活動の1つです。
_11.住み続けられるまちづくりを	11.3 2030年までに、包摂的かつ持続可能な都市化を促進し、全ての国々の参加型、包摂的かつ持続可能な人間居住計画・管理の能力を強化する。	本事業は子ども若者の権利に主眼を置いており、想定する実行団体の活動の1つを『虐待や暴力から保護され、安全に暮らすことが困難な人が増え、安全な環境が欠如していることへの対策』としています。

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	972/1000字
1. 子ども若者の権利を中心に置いた暮らし続けられる中国地方の実現に向けて解決すべき問題 本事業は実行団体による活動を通じて、以下の問題解決を目指します。 ①基本的な生活インフラの欠如～健康で安全に生きるための医療や施設、住居などが失われている ②生活の質を向上させる活動の欠如～学びや遊び、文化・スポーツ活動などの機会が減少している ③安全な環境の欠如～虐待や暴力から保護され、安全に暮らすことが困難な人が増えている ④教育機会の不平等～質の高い教育機会が平等に提供されていない また、これらの課題を、「地域の将来を担う子ども若者に当たり前に保障されるべき権利が阻害している状況」ととらえ、子ども若者の権利（地域や社会の未来に声を上げる、地域の課題解決に参画する、自分らしい選択をできる環境 等）についても改善を目指します。 2. NPOの組織基盤の脆弱性 ・資金の課題 NPOの資金源について、多くが委託・補助・助成に依存しており、構造的に以下の問題が生じています。 ①競争率の高さ～競争が激しく、必ずしも得られるとは限らない ②使途の制限～資金の使途が定められており、自由度が低い ③制度変更リスク～制度が変更・廃止されることがあり、長期的な計画が立てにくい 結果的に、人材育成や組織基盤強化に取り組みにくい状況が生まれ、NPOの成長が制約されています。 ・人材の課題 十分な報酬や安定性を提供できないため企業との競争に勝てず、人材確保や育成に無関心になりがちです。結果、自分たちの強みを生かした人材の雇用・育成環境を整備することができていません。 ・協働の課題 小さな地域に限定された活動やニッチな活動に単独で取り組むモデルは、市場が小さく、成果が限定的になりがちです。解決に向けては多様なステークホルダーとの協働が有効ですが、相手がいない、マネジメントができないといった理由で実現できていません。 3. 支援者の力不足 NPO支援の分野においても多様化・専門化が進んでおり、単独で十分な支援を行うことは不可能です。そしてNPO支援者も人材不足が指摘されています。解決に向けては支援者ネットワークを構築し、取り組む必要があります。中国地方では県域中間支援間の連携を進めていますが、市町やテーマ型支援組織、フリーランスとの連携が不十分です。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	190/200字
①基本的な生活インフラ、②生活の質を向上させる活動、③安全な環境、④教育機会の不平等などの問題に対して行政も問題解決に取り組んでいますが、制度などの構造の外側に対しては打ち手がなく問題が放置されがちです。自助・共助という言葉が良く使われるのは民間や住民の参画なしには諸問題の解決ができないことの現れですが、民との関わりは委託事業社といった扱いが多く、協働はほぼない状況にあります。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	194/200字
民設民営の中間支援として20年以上広島県の市民セクター発展に努め、ステークホルダーとのコミュニケーション促進、組織力・担い手育成、市民社会連帯強化、社会的インパクト創出に取り組んでいます。 2019年度より中国5県でコンソーシアムを組み6回の資金分配団体を担い、それらのノウハウや機会を地域に還元し、ネットワーク構築や合同研修等を通じて中国地方全体のNPO支援力底上げに取り組んでいます。	
(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	195/200字
6回の資金分配団体の実績から、「高額の助成金、3年の事業期間、事業終了後の資金調達や人材育成といった出口戦略重視の方針」と「経験を積んだPOによる伴走支援」が、地域の課題解決と実行団体の成長に大きな成果をもたらすことを実感しています。本事業は、限定された地域で活動する団体の持続可能性を高め、かつ持続的に市民活動を底上げする手段として、代えがなく、確かな成果を生み出すことができる事業です。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
子ども若者に多様な学びと選択肢を提供できるNPOが活発に活動し、子ども若者が安心して成長できる環境が形成され、子ども若者の参画を通じた持続可能な地域づくりが行われている。先行する地域やNPOの知見や経験がNPO支援者等によってモデル化され、他地域、他NPOに展開され、そこでの知見や経験が更に伝播して次の問題解決に活かされる、循環しながら成長する市民社会が実現している。

(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
A-1.【子ども若者の権利】実行団体による将来を担う子ども若者を中心にした活動を通じて、子ども若者の阻害されていた権利が保障された事例ができています。		【子ども若者の権利に関する事例】実行団体の事後評価を総括し、子ども若者の権利に関する阻害要因や介入、その結果子ども若者の参画、成長、選択等がどのように変化したかを明らかにした事例を確認する。		事業を実施する前の状態。			子ども若者の権利に関する事例をまとめたレポートが完成している。 （レポート内容のイメージ） ・阻害されている権利の可視化 ・権利を保障するための活動概要 ・活動の成功要因や課題の分析 ・重大な変化の物語の可視化
A-2.【課題解決とエンパワーメント】実行団体による将来を担う子ども若者を中心にした活動を通じて、その参加者や受益者が抱える課題が改善された事例ができています。		【地域や関わったステークホルダーの変容に関する事例】MSC（モスト・シグニフィカント・チェンジ）を行い、実行団体の事業を通じた地域やステークホルダーの変化を明らかにした事例を確認する。		事業を実施する前の状態。			地域やステークホルダーの変容に関する事例をまとめたレポートが完成している。 （レポート内容のイメージ） ・事業実施前の状態を課題の整理 ・課題解決に向けた活動の整理 ・活動の成功要因や課題の分析 ・重大な変化の物語の可視化
A-3.【組織基盤強化】実行団体が本事業を通じて事業終了後も安定して活動や組織を継続することができています。		【組織診断レポート】事業終了時に全実行団体に対してアンケートやヒアリングを行い、取り組んだ活動や具体的に強化された内容が明らかにされた事例を確認する。		事業を実施する前の状態。			組織基盤強化に関する事例がまとめられたレポートが完成している。 （レポート内容のイメージ） ・実行団体が取り組んだ組織基盤強化の概要が可視化されている ・組織基盤強化の成功要因や課題が分析されている

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配団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
B-1.【伴走支援／事務サポート】資金分配団体の事務サポートを受けて、契約、手続き、精算等の事務を安心して実施でき、活動に集中している。		実行団体の資金提供契約、計画変更、中間や年度末等の事業報告、月次精算や年度末精算などの事務的な業務が、ミスなく、スケジュール通りに実施されていることを確認する。		事業を実施する前の状態。			事後評価時に作成や提出が必要な実行団体の事務的な業務がミスなく、スケジュール通りに実施されている状態。

B-2.【伴走支援／組織基盤強化サポート】資金分配団体の組織基盤強化サポートを受けて、実行団体の組織基盤が強化され、組織の成長を実感している。		実行団体にアンケートやヒアリングを行い、実行団体の組織基盤が強化され組織の成長を実感しているかどうかと、資金分配団体の介入とその効果がレポートとしてまとめられていることを確認する。	事業を実施する前の状態。		実行団体の組織基盤強化に関するレポートが完成している。 (レポート内容のイメージ) ・組織基盤強化支援の概要の可視化 ・介入への評価の可視化 ・組織基盤強化支援の成功要因や課題の分析
B-3.【伴走支援／事業サポート】資金分配団体の事業サポート（資源仲介、マッチング、助言 等）を受けて、実行団体の事業がブラッシュアップされている。		実行団体にアンケートやヒアリングを行い、実行団体の事業実施において有用だったサポートや、期待するサポートなどを取りまとめたレポートを確認する。	事業を実施する前の状態。		実行団体の事業サポートに関するレポートが完成している。 (レポート内容のイメージ) ・事業サポートの概要の可視化 ・介入に対する実行団体の満足度や課題指摘等の可視化 ・事業サポートの成功要因や課題の分析
B-4.【伴走支援／評価サポート】資金分配団体の評価サポートを受けて、実行団体の事業が可視化され共有できる状態になっている。		実行団体にアンケートやヒアリングを行い、実行団体が評価を適切に実施することができたかどうか、今後、その評価結果を活用することができそうかを取りまとめたレポートを確認する。	事業を実施する前の状態。		実行団体の評価サポートに関するレポートが完成している。 (レポート内容のイメージ) ・評価サポートの概要の可視化 ・介入が事業や組織運営に与えた影響の可視化 ・評価サポートの成功要因や課題の分析
C-1.【環境整備／実行団体の横連携】資金分配団体による実行団体の交流や研修等の機会提供を通じて、実行団体が他地域他分野から、自団体や自事業に活かせる知見やノウハウを得ている。		資金分配団体が実行団体に向けて実施する交流や研修等の機会に、実行団体に対してアンケートやヒアリングを実施し、他実行団体からの学びや交流について取りまとめたレポートを確認する。	事業を実施する前の状態。		実行団体の横連携に関するレポートが完成している。 (レポート内容のイメージ) ・具体的な横連携事例の可視化 ・横連携によって生じた成果の可視化 ・横連携の成功要因や課題の分析
C-2.【環境整備／支援者ネットワーク】資金分配団体によるNPO支援者向けの交流や研修等の機会提供を通じて、中国地方の支援者がつながり、課題解決につながる取り組みが行われている。		NPO支援者に対してアンケートやヒアリングを実施し、資金分配団体によるNPO支援者向けの交流や研修等がきっかけとなって生じたNPO支援エピソードが取りまとめられたレポートを確認する。	事業を実施する前の状態。		NPO支援者連携に関するレポートが完成している。 (レポート内容のイメージ) ・NPO支援者リスト ・NPO支援連携に向けて実施した活動概要の可視化 ・NPO支援連携によって生じた成果の可視化 ・NPO支援連携の成功要因や課題分析

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
休眠預金事業終了後を見据えたハード整備 実行団体の活動に必要であり、課題解決の拠点となる物件の購入や、施設等の整備を実施します。休眠預金だからこそできる高額の投資は実行団体の課題解決力を高めることに加えて、信頼性の向上、新たな事業の創出、それに伴う資金調達の上昇など、複数の成果につながります。	2026年度実施 整備したハードの活用も想定することから、事業開始1年度目を予定。	147/200字
持続可能な組織への成長に向けた組織診断と基盤強化 資金分配団体がサポートして組織診断を実施し、自団体の現状を明らかにし、本事業中に改善が必要な組織基盤強化ポイントを定めます。定めたのち、専門家等の力を借りながら資金分配団体と共に改善に向けて取り組みます。組織基盤の向上は安定した事業運営を可能にするだけでなく、人材育成や資金調達など複数の成果につながります。	組織診断は2026年度に実施。 組織基盤強化は診断後から事業終了時まで継続して実施。	180/200字
知見と経験を共有して深める合同研修への参加 本事業に採択された実行団体を対象に、年2回の合同研修を資金分配団体が主催します。実行団体は2名程度（意思決定者、事業担当者 等）が研修に参加します。子ども若者の権利を軸にして、各実行団体による活動の成果と課題を共有し、自団体の活動のブラッシュアップに活用します。また、実行団体間の連携協働も促進します。	年度に2回、合計6回程度実施。 各年度夏、冬に実施予定。	173/200字
連携協働に向けたステークホルダー分析 実行団体単独で解決できる課題は想定しておらず、連携協働は必ず必要です。連携協働を意識し、具体的な活動に続けるための第一歩として実行団体を中心としたステークホルダー分析を行います。合同研修において連携協働を深める授業を実施し、ステークホルダー分析を踏まえた具体的な連携協働の実行を目指します。	ステークホルダー分析は2026年度に実施。 連携協働に向けた活動は事業終了時まで継続して実施。	164/200字
子ども若者の権利を中心に置いた課題解決事業の実施 本事業では子ども若者の権利については共通しますが、課題解決事業は多様なテーマとなることが想定されます。そのため成果については実行団体毎に異なることが想定されます。	契約から事業終了まで適時実施。	106/200字
(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
（伴走支援）事務サポート コンソーシアムとしての事務サポートチームをつくり、多くの実行団体が時間をとられる休眠システム活用、規定類等の書類整備、計画変更手続き、資金管理などをサポートします。その結果、実行団体が本来事業に集中することができ、より事業成果を求めることができるようになると想定しています。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	150/200字
（伴走支援）組織基盤強化サポート ここで想定する組織基盤強化を8つ（①ミッション・ビジョン・中長期計画、②ガバナンス、③財務・資金調達、④人材、⑤事業運営、⑥連携協働、⑦評価報告、⑧広報・マーケティング）に分類しています。いずれも専門性が必要な領域であることから、実行団体の目指す組織基盤強化テーマに合わせてコンソとしてチームを組み、必要に応じて他NPO支援者と連携しながら組織基盤強化に取り組みます。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	201/200字
（伴走支援）事業サポート 実行団体が実施する課題解決事業に対して、アドバイスや助言といったコンサルティングを実施します。地域性を鑑みて実行団体が活動する県の人材がPOとなり、他県POがサポートを行います。実行団体が求める支援内容に応じて、コンソーシアムで協力して専門家や連携協働相手をコーディネートするなど、コンソーシアムの知見やネットワークを活用します。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	178/200字
（伴走支援）評価サポート 社会的インパクト評価は実行団体にとって敷居が高く、多くの支援が必要です。また実行団体毎に評価を行うとコンソーシアムとしての評価がただの集約になりがちで、コンソーシアムが目指す成果が分かりにくくなります。コンソーシアムとして評価チームをつくり、事前評価の段階から実行団体と資金分配団体の事業を合わせた総合的なサポートを行い、その知見や経験の積み重ねと活用を目指します。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	196/200字
（環境整備）実行団体による活動の成果や課題の可視化と共有 包括的に課題を解決するためには、他地域他分野の事例を共有し、知見や共有を自団体に活かすことが重要です。またそれらの知見を多くのNPOが活用できる状態を作ること也很重要です。年に2回程度の実行団体合同研修を実施し、実行団体間の知見の共有やネットワーク構築に取り組みます。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	162/200字
（環境整備）PO育成 事務サポート、組織基盤強化サポート、事業サポート、評価サポートを担当できる人材の育成に取り組みます。単独の組織だけで全てのサポートを行うことは困難ですが、コンソーシアム全体でみると専門性を持った人材がおり、その人材が中心となって全体の底上げを目指します。毎月の定例MTGを通じたケーススタディや、研修への参加、お互いを頼りあえる関係性の構築を行います。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	187/200字
（環境整備）NPO支援者ネットワーク構築と連携推進 コンソ以外のNPO支援者との連携を深めて、多様化専門化する地域課題や組織基盤強化をみんなで支える支援基盤を構築します。年に2回程度のNPO支援者向け合同研修を実施し、知見の共有やネットワーク構築に取り組みます。	契約から事業終了時まで継続的に実施。	131/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	①NPO ターゲットは中国地方のNPOになります。休眠預金を活用することでどのような成果が得られるのかをストーリー重視の報告書としてまとめコンソーシアム構成団体が持つネットワークを活用して発信します。 ②NPO支援者 ターゲットはNPO支援者になります。研修や普段の業務を通じて「NPO支援基盤を共につくる」というビジョンをNPO支援者に伝え、実際の活躍の場をつくり、参加の輪を広げます。	194/200字
連携・対話戦略	資金支援の面では、実行団体の公募にあたって、連携協働を評価する審査基準を設け、連携協働を前提とした事業が提案されるように促します。 非資金的支援の面では、各構成団体が従来より連携している行政や企業等と積極的に情報共有を行うとともに、本事業への関わり方（資金支援、協働、事業パートナー等）についての提案を行い、地域を超えた多様な主体をコーディネートすることを想定しています。	186/200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	当コンソーシアムは休眠預金事業を効果的かつ効率的に実施するためのプロジェクトチームです。本事業は各構成団体の通常業務と相乗効果が高いことから重要な事業と位置付け取り組んでいますが、本事業の有無に関わらず取り組みは継続していくものです。また、本事業を通じて得た知見やネットワークを活かし、寄付や行政・企業等との新たな事業構築にも取り組み、本事業では実施出来なかった地域にも展開していきます。今回は子ども若者の権利を中心にしましたが、他権利についても展開を検討しています。	234/400字
実行団体	各実行団体とは、採択及び事前評価の際に持続可能な事業を構築することを確認して計画を策定しています。対価性のある事業であれば収益向上を目指し、対価性のない事業については寄付等の支援性基金、行政の制度や助成金等の獲得、ボランティア等による工夫などを実行団体の状況に合わせて伴走支援し、持続可能性を高めます。 また、これまでの資金分配団体としての経験から、事業終了後も活用されるハード整備を想定しています。物件取得や修繕などを通じて拠点等の資源を獲得することで、事業の発展や新規事業の開発、利用者やボランティア等のステークホルダーの増加、信頼性向上による寄付等の拡大といった実行団体の組織力を向上させることができ、組織や事業の持続可能性が大きく向上するものと考えています。	333/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	582/800字
■ひろしまNPOセンター（中国5県休眠預金等活用コンソーシアム） 【資金分配団体】 ・中国5県休眠預金等活用コンソーシアム休眠預金活用事業（2019年採択/JANPIA/実行団体4件採択/総額76,568,640円）※資金分配団体/草の根 ・中国5県休眠預金等活用事業2020（2020年採択/JANPIA/実行団体7件採択/総額138,175,500円）※資金分配団体/草の根 ・中国5県新型コロナ対応緊急支援助成（2020年採択/JANPIA/実行団体17件採択/総額61,800,000円）※資金分配団体/緊急枠 ・中国5県コロナ対応緊急支援助成（第2期）（2020年採択/JANPIA/実行団体9件採択/総額143,950,000円）※資金分配団体/緊急枠 ・中国5県休眠預金等活用事業2021（2021年採択/JANPIA/実行団体7件採択/総額182,155,000円）※資金分配団体/草の根 ・中国5県における発災時の相互支援体制構築に向けた地域の支援団体育成・強化事業（2022年採択/JANPIA/実行団体7件採択/総額179,355,500円）※資金分配団体/災害 【実行団体】 ・外国ルーツを持つ若者が自ら進路を選ぶことを支える官民一体となった仕組み構築事業（2024年採択/JCIE/総額40,879,920円）※実行団体/イノベーション	

(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	279/800字
・廿日市市民活動相談業務（廿日市市） ・「福山市まちづくりサポートセンター」ボランティア・NPO等相談業務（福山市） ・開発教育事業（JICA中国） ・令和2年中国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務（環境省） ・ひろしま未来交流会（自主事業） ・ひろしまSDGs交流会（自主事業） ・Panasonic NPO/NGOサポートファンド for SDGs[国内助成]2022年度 組織診断組織基盤強化のコンサルタント ・Panasonic NPO/NGOサポートファンド for SDGs[国内助成]2024年度 組織診断組織基盤強化のコンサルタント	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5～7団体	
(2)実行団体のイメージ	子ども若者の権利に注目しつつ、地域の課題解決に取り組む団体を想定しています。課題についてはフリースクールや就労支援など直接子ども若者に関する活動にとどまらず、多世代の居場所づくり、廃校や空き家等の資源を活用した地域振興など、地域にとって優先して解決する課題を想定しています。 また、将来を見据えた出口戦略について真剣に向き合い、本事業を通じて改善に取り組む姿勢を持った実行団体を想定しています。	197/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1,000万円～2,000万円 基本的には1団体あたり2,000万円を想定しています。組織基盤の異なる多様な団体からの申請を想定しているため、審査委員会を通じて2,000万円規模が適していないなどの理由があった際には減額する予定です。	117/200字
(4)案件発掘の工夫	コンソーシアム構成団体は日常的にNPO支援を行っており、多くのNPOとつながりながら本テーマに適した団体が多数あることを確認しています。合わせて構成団体を持つ市民活動団体リストにあるNPO等に対して郵送やメールにて公募を案内するほか、SNSやHPによる広報も実施します。また、子ども若者の権利×課題解決とテーマが分かりにくいことから、複数回の公募説明会、個別の相談対応を実施し、申請団体を発掘します。	200/200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14名、外部4名 (内訳) ・意思決定機関・・・中国5県休眠預金等活用コンソーシアム運営委員会5名 ・マネジメント体制・・・事業統括1名 ・経理体制・・・経理主担1名、補佐2名 ・PO体制（内部はPO及びその補佐、外部は専門家） 事務サポート・・・3名 内部2名、外部1名 組織基盤強化サポート・・・内部3名、外部2名 事業サポート・・・5名 内部5名 評価サポート・・・3名 内部5名、外部1名 ※内訳の人数は重複を含みます。 ※実施体制の中に3名の認定ファンドレイザーを含みます。						248/300字	
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定	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		
※資金分配団体用	12	名	新規採用人数 (予定も含む)	4	名	予定あり(詳細は右記のとおり)	休眠業務50%、他業務50%程度	
			既存PO人数	8	名	予定あり(詳細は右記のとおり)	休眠業務30%、他業務70%程度	
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	コンソーシアム協定書や各種規定類等に則り、ガバナンス・コンプライアンスを徹底して遵守いたします。この事の表明として、鳥取、島根、岡山は第三者組織評価ベシック評価（JCNE）を取得しており、広島、山口はグッドガバナンス認証です。また、独立した事業評価委員会において、客観的に事業全体の評価と事業運営の管理を徹底いたします。これらの体制が不十分との指導をいただいた際には適切に対応します。						193/200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		2025/11/01 ~ 2029/03/31		
資金分配団体	事業名	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業		
	団体名	特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター		

	助成金
事業費	117,638,000
実行団体への助成	100,000,000
管理的経費	17,638,000
プログラムオフィサー関連経費	27,300,000
評価関連経費	10,881,000
資金分配団体用	5,881,000
実行団体用	5,000,000
合計	155,819,000

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)	2,142,000	69,272,000	29,272,000	16,952,000	117,638,000
実行団体への助成	0	64,000,000	24,000,000	12,000,000	100,000,000
－					
管理的経費	2,142,000	5,272,000	5,272,000	4,952,000	17,638,000

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)	3,300,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	27,300,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,040,000	4,896,000	4,896,000	4,896,000	16,728,000
その他経費	1,260,000	3,104,000	3,104,000	3,104,000	10,572,000

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)	712,500	4,910,000	2,910,000	2,348,500	10,881,000
資金分配団体用	712,500	1,710,000	1,710,000	1,748,500	5,881,000
実行団体用	0	3,200,000	1,200,000	600,000	5,000,000

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)	6,154,500	82,182,000	40,182,000	27,300,500	155,819,000

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	NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	ひろしまNPOセンター		
郵便番号	730-0031		
都道府県	広島県		
市区町村	広島市中区紙屋町1丁目6-1		
番地等	紙屋町ガレリア303号室		
電話番号	082-258-1348		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://npoc.or.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	http://www.facebook.com/hiroshima.npoc	
		http://blog.canpan.info/hnpoc/	
設立年月日	1997年9月13日		
法人格取得年月日	1999年11月1日		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ナカムラタカユキ
	氏名	中村 隆行
	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]	14
理事・取締役数 [人]	12
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
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]	24
常勤職員・従業員数 [人]	24
有給 [人]	24
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	31
団体正会員 [団体数]	31
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	41
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]	41

(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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	非営利組織評価センター／グッドガバナンス認証／2021年度 https://jcne.or.jp/gg/2021g0039.html

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	11件
申請前年度の助成総額 [円]	1,100,000円
助成した事業の実績内容	20年近くにわたり継続している広島県内のNPOを対象とした草の根助成事業です。1年間の実績を申請いただき助成する仕組みにしており、事務的な負担が少ないことと用途制限のない資金ということで採択された団体から高い評価を得ています。

(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	■西日本豪雨被災者支援／1件／1,750,000円 西日本豪雨被災後の復興活動を通して形成された安芸郡坂町「NPO法人SKY協働センター」、呉市天応町「つなごう@天応」による、被災者の交流の場づくりや地方防災力強化の活動を支援。

(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	公益財団法人	資金分配団体
団体名		公益財団法人ふるさと島根定住財団	
郵便番号		690-0003	
都道府県		島根県	
市区町村		松江市朝日町	
番地等		478-18 松江テルサ3階	
電話番号		0852-28-0690	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.teiju.or.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://furefure-shimane.jp/	
設立年月日		1992/09/03	
法人格取得年月日		1992/09/03	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	フジイ ヨウイチ
	氏名	藤井 洋一
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	23
理事・取締役数 [人]	9
評議員 [人]	12
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
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]	64
常勤職員・従業員数 [人]	64
有給 [人]	64
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
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	
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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	非営利組織評価センター/元ペーシックガバナンスチェック/2023年度

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数〔件〕	57件
申請前年度の助成総額〔円〕	3,923,000円
助成した事業の実績内容	関係人口活動助成事業 12件／876,000円 UIターン定着支援交流事業 7件／597,000円 ろうきんNPO寄付システム 38件／2,450,000円

(11)助成を受けた実績

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

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

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	特定非営利活動法人やまぐち県民ネット21		
郵便番号	753-0091		
都道府県	山口県		
市区町村	山口市		
番地等	天花1丁目11-21 ストークハイツ201号		
電話番号	083-921-2437		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://blog.canpan.info/yamanet21/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://ja-jp.facebook.com/yamanet21/	
設立年月日	1999/10/01		
法人格取得年月日	2003/02/03		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ヨコタ ナオトシ
	氏名	横田 尚俊
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	7
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	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]	14
常勤職員・従業員数 [人]	5
有給 [人]	5
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	9
有給 [人]	9
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
団体正会員〔団体数〕	0
団体正会員〔団体数〕	0
個人会員・ボランティア数	15
ボランティア人数(前年度実績)〔人〕	0
個人正会員〔人〕	15
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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	非営利組織評価センター／グッドガバナンス認証／2022年6月15日 https://jcne.or.jp/gg/2022g0058.html

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数〔件〕	8
申請前年度の助成総額〔円〕	400,000
助成した事業の実績内容	■ろうきんNPO寄付システム／6件／300,000円 中国労働金庫との連携により山口県内のNPO法人を対象に寄付助成

(11)助成を受けた実績

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

(12)) 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	NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名			岡山NPOセンター	
郵便番号			700-0822	
都道府県			岡山県	
市区町村			岡山市北区	
番地等			表町一丁目4-64 上之町ビル	
電話番号			086-224-0995	
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	http://www.npokayama.org/	
		その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/npokayama	
			https://fields.canpan.info/organization/detail/13763963	
			https://saigainetokayama.org/	
			https://sdgs-okayama.jp/	
設立年月日			1998/12/06	
法人格取得年月日			2002/01/08	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タカヒラ リョウ
	氏名	高平 亮
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	影山 貴敏
	氏名	カゲヤマ タカトシ
	役職	副代表理事

(3)役員

役員数 [人]	8
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
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]	22
常勤職員・従業員数 [人]	11
有給 [人]	11
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	11
有給 [人]	11
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	149
団体正会員 [団体数]	25
団体その他会員 [団体数]	124
個人会員・ボランティア数	56
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	34
個人その他会員 [人]	22

(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	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	一般財団法人非営利組織評価センター ベーシックガバナンス認証 2023年度

(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]	3件
申請前年度の助成総額 [円]	360,000円
助成した事業の実績内容	「おかやまNPOサポート基金配分事業」にて、緊急事態を生き抜くためのBCP（事業継続計画）企画立案支援プログラムとして岡山県内のNPO法人を対象として資金を配分した。

(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	・ KOTOMO基金 啓発シンポジウム https://kotomofund.jp/archives/2660 ・ 岡山県内高校の探求学習データベース「おかやまシェアウェブ」 https://okayama-share.jp/ ・ SAVE JAPANプロジェクト2023-2024 https://savejapan-pj.net/sj2023/okayama/ ・ NPOで働く人、雇用する人を支える仕組みづくりに向けた実態調査 https://www.npokayama.org/npo%E3%81%A7%E5%83%8D%E3%81%8F%E4%BA%BA%E3%80%81%E9%9B%87%E7%94%A8%E3%81%99%E3%82%8B%E4%BA%BA%E3%82%92%E6%94%AF%E3%81%88%E3%82%8B%E4%BB%95%E7%B5%84%E3%81%BF%E3%81%A5%E3%81%8F%E3%82%8A%E3%81%AB/

(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	2019年度	通常枠	資金分配団体に採択	中国5県 休眠預金等活用コンソーシアム（幹事：ひろしまNPOセンター）	中国5県休眠預金等活用コンソーシアム休眠預金活用事業
2	2019年度	通常枠	実行団体に採択	特定非営利活動法人エティック	子どもの未来のための協働促進助成事業
3	2019年度	通常枠	実行団体に採択	全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）	中核的災害支援ネットワーク構築
4	2020年度	コロナ等対応支援	資金分配団体に採択	中国5県 休眠預金等活用コンソーシアム（幹事：ひろしまNPOセンター）	中国5県新型コロナウイルス対応緊急支援助成
5	2020年度	通常枠	実行団体に採択	特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム	コロナ・災害常態の中の新しい災害対応準備（防災・減災）/感染症下の災害で脆弱層支援を実現する活動（緊急災害支援）

[illegible]

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体
団体名		公益財団法人とっとり県民活動活性化センター	
郵便番号		682-0023	
都道府県		鳥取県	
市区町村		倉吉市	
番地等		山根557番地1	
電話番号		0858-24-6460	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://tottori-katsu.net/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2014.1.23	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	モウリ ヨウ
	氏名	毛利 葉
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	16
理事・取締役数 [人]	9
評議員 [人]	5
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
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]	10
常勤職員・従業員数 [人]	5
有給 [人]	5
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	外部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	非営利組織評価センター／ベーシックガバナンス／2019年度

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	19
申請前年度の助成総額 [円]	3,234,000
助成した事業の実績内容	地域づくり活動改善支援助成金/3件/804,000円 中国ろうきんNPO寄付システム/5件/280,000円 あいおいニッセイ同和損保助成プログラム/3件/150,000円 とりぎん青い鳥基金/8件/2,000,000円

(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)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箇所でも、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業
団体名:	ひろしまNPOセンター
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る。

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	01_総会規定	第4条
(2)招集権者		公募申請時に提出	01_総会規定	第5条
(3)招集理由		公募申請時に提出	01_総会規定	第4条2
(4)招集手続		公募申請時に提出	01_総会規定	第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	01_総会規定	第3条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	01_総会規定	第8条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	01_総会規定	第10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	01_総会規定	第8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	02_理事会規定	第2条2
(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	02_理事会規定	第2条3
●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	02_理事会規定	第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	02_理事会規定	第3条
(3)招集理由		公募申請時に提出	02_理事会規定	第2条4
(4)招集手続		公募申請時に提出	02_理事会規定	第3条2
(5)決議事項		公募申請時に提出	02_理事会規定	第2条4
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	02_理事会規定	第4条3
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	02_理事会規定	第5条4
(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	02_理事会規定	第4条3
●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	00_定款	第12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	00_定款	第13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	03_役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規定	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	03_役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規定	第3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	05_倫理規定	第4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	05_倫理規定	第5条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	05_倫理規定	第6条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	05_倫理規定	第7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	05_倫理規定	第8条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	13_就業規則	第14条～第17条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	05_倫理規定	第9条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	05_倫理規定	第10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	14_役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規定	第2条～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	14_役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規定	第5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	14_役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規定	第3条～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	06_コンプライアンス規定	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	06_コンプライアンス規定	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	06_コンプライアンス規定	第8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	07_内部通報(ヘルプライン)規定	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	07_内部通報(ヘルプライン)規定	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	12_事務局規定	別紙
(2)職制		公募申請時に提出	12_事務局規定	第3章
(3)職責		公募申請時に提出	12_事務局規定	第4章
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	12_事務局規定	第5章
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与と規程	公募申請時に提出	04_賃金規定	第3条～第6条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	04_賃金規定	第6条～第10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	09_文書管理規定	第5条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	09_文書管理規定	第5条～第12条
(3)保存期間		公募申請時に提出	09_文書管理規定	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	08_情報公開規定	別紙
● 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	10_リスク管理規定	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	10_リスク管理規定	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	10_リスク管理規定	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	10_リスク管理規定	第13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	11_経理規定	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	11_経理規定	第3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	11_経理規定	第3章
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	11_経理規定	第2章
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	11_経理規定	第3章
(6)収支予算		公募申請時に提出	11_経理規定	第5章
(7)決算		公募申請時に提出	11_経理規定	第6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箇所を、記入漏れがないかご確認ください。

事業名:	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業
団体名:	公益財団法人ふるさと島根定住財団
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

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	
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17条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第18条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第18条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第18条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第19条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第19条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第22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すこととします。		公募申請時に提出	定款	第19条2項	
● 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	理事会運営規程	第3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	理事会運営規程	第3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	理事会運営規程	第2条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	理事会運営規程	第4条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規程	第4条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規程	第5条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款 理事会運営規程	第33条 第13条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	理事会運営規程	第8条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	理事会運営規程	第11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	理事会運営規程	第8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	理事長専決規程 定款	第2条 第25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26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	理事、監事及び評議員の報酬及び費用に関する規程	第4条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	理事、監事及び評議員の報酬及び費用に関する規程	第6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	職場のハラスメント防止方針	第2項、第3項
(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	倫理規程 役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第6条 第3条、第4条、第5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	コンプライアンス規程	第9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14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	公益通報者保護規程	第3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	公益通報者保護規程	第9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	事務局組織規程	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局組織規程	第2条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局組織規程	第2条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務決済規程	第4条、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	職員給与規則	第2条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	職員給与規則	第3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	文書取扱規程	第10条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書取扱規程	第13条、第14条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書取扱規程	第14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	第2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19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	会計処理規程	第3条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	会計処理規程	第2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	会計処理規程	第6条、第25条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	会計処理規程	第10条、第12条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計処理規程	第26条、第28条
(6)収支予算		公募申請時に提出	会計処理規程	第36条
(7)決算		公募申請時に提出	会計処理規程	第49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箇所まで、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業
団体名:	NPO法人やまぐち県民ネット21
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る。

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24条第1項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第24条第2項、第25条第2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条第1項
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第28条第1・2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条第4項
(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条第1項
●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条第3項
(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14条第4項
●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24条第3項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第25条第2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第25条第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条第2項
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第28条第2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第30条第1項
(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29条第4項
●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	理事の職務権限規程	第3～5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	監事監査規程	第5条、第6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	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	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	倫理規程	第4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5条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第6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7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8条
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	第57・58・77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9条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第10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	倫理規程	第7条第1項
(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8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	役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程、倫理規程	第4条、第5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、第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		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、第9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 別紙
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第6条、第7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	賃金規程	第6～9条、第12条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	第3～4条、第6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6条、第8条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第6条、第7条 別表
● 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、第19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3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18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～第13条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第18条、第19条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第30条～第34条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第35条、第36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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業
団体名:	特定非営利活動法人岡山NPOセンター
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る。

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>
◎申請時までには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。

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					
(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5章第25条	
(2)招集権者		公募申請 時に提出	定款	第5章第26条	
(3)招集理由		公募申請 時に提出	定款	第5章第25、26条	
(4)招集手続		公募申請 時に提出	定款	第5章第26条	
(5)決議事項		公募申請 時に提出	定款	第5章第24条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請 時に提出	定款	第5章第29条2	
(7)議事録の作成		公募申請 時に提出	定款	第5章第31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5章第30条4	
● 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4章第14条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		公募申請 時に提出	理事の職務権限規程	第3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	定款	第6章第34条	
(2)招集権者		公募申請 時に提出	定款	第6章第35条	
(3)招集理由		公募申請 時に提出	定款	第6章第35条	
(4)招集手続		公募申請 時に提出	定款	第6章第35条	
(5)決議事項		公募申請 時に提出	定款	第6章第33条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請 時に提出	定款	第6章第37条2	
(7)議事録の作成		公募申請 時に提出	定款	第6章第39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6章第38条4	

● 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4章第15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4章第15条6
● 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4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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第1章第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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第1章第2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1章第3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1章第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	就業規則 就業規則 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章第12条⑧ 第8章39条 第1章第5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	(全体)
(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1章第6条
(8)個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報の保護規定 ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	(全体) 第1章第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	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章第8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	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章第8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	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章第8、9、10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	コンプライアンス委員会規程	(全体)
(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	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第3章第12条

● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第4章第14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	就業規則 ハラスメントの防止に関する規程 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章第56条 第4条 第4章第15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章 第2条2
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3章
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4章
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第5章第6、7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	職員等の給与規程	細則
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	職員等の給与規程	第5、6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6～9条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第7、10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	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	第3章
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第3章第10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3章第13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章第11、13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1章第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第1章第3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1章第6条、第3章第18条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第2章
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第5章
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第6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箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子どもと若者の権利を中心に、市民活動がつながり未来を見据える地域課題解決事業
団体名:	とっとり県民活動活性化センター
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る。

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第18条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第19条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第19条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第19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20条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第23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20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	理事会規則	第2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	理事会規則	第2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	定款	第36条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第37条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第36条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第36条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会規則	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38条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第41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38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	理事の職務権限規程	第4条～第6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	監事監査規定	第3条～第14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	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第4条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第6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	ハラスメント防止規定	第1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	利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第3条、別紙(1)～(7)
(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	利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第3条、別紙(3)
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第4条、第5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4～5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12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	処務規程	第2条、第5条
(2) 職制		公募申請時に提出	処務規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	処務規程	第3条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	処務規程	第4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／非常勤職員就業規程／アルバイト・終業規程	第12条～第22条／第44～50条／第46～51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／非常勤職員就業規程／アルバイト・終業規程	第12条～第22条／第44～50条／第46～51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8条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第9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	第8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11条、第13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6条、第20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20～27条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第15～18条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第41～47条