



申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度

2025 年

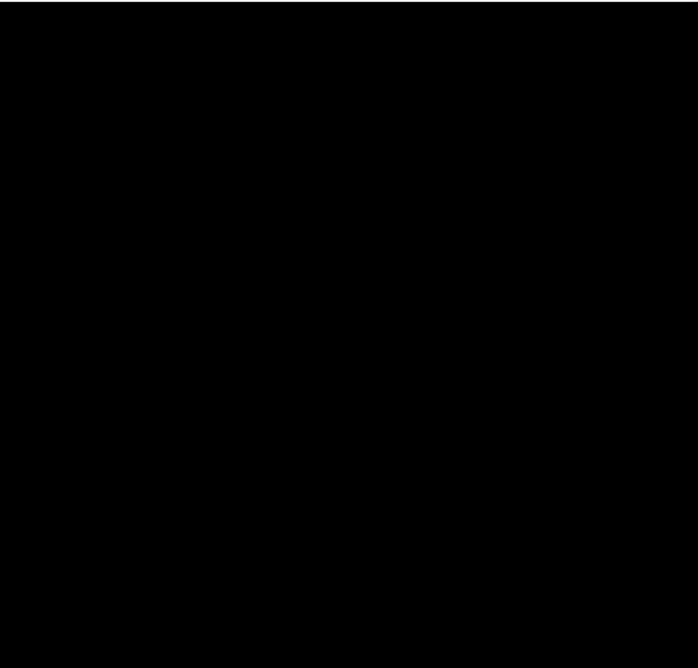
年度回数

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に記載した監約等の内容について相違がなく、これらの監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】

一般財団法人HugLab

団体代表者 役職・氏名

小谷公仁子

分類

新規団体

法人番号

2140005023757

団体コード

申請団体の住所

兵庫県西宮市甲鳳園一丁目１１番１８－１０１

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

兵庫県明石市西明石南町2-20-19 Base内

■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】
一般財団法人HugLab	小谷公仁子	幹事団体
UmiNe合同会社	中谷純	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
- 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						
申請団体						
資金分配団体						
資金分配団体	事業名（主）	子どもセーフティステーション構築事業				
	事業名（副）	宿泊機能を含む子どもの多機能型居場所の創設				
	団体名		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		近畿ブロック（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山）				
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	1.3 各国において最低限の基準を含む適切な社会保護制度及び対策を実施し、2030年までに貧困層及び脆弱層に対し十分な保護を達成する。	経済的困難や家庭内リスクを抱えた子どもたちに、安全な居場所・支援接続機能を提供し、孤立と貧困の悪化を防止する。
	1.5 2030年までに、貧困層や脆弱な状況にある人々の強靱性（レジリエンス）を構築し、気候変動に関連する極端な気象現象やその他の経済、社会、環境的ショックや災害に暴露や脆弱性を軽減する。	家庭や学校に安心できる場がない子どもたちという社会的に脆弱な層に対し、日常的に安心な居場所や、緊急時の避難先を提供することにより、孤立、虐待、暴力、貧困悪化などへのレジリエンスを高める。
_4.質の高い教育をみんなに	4.5 2030年までに、教育におけるジェンダー格差を無くし、障害者、先住民及び脆弱な立場にある子供など、脆弱層があらゆるレベルの教育や職業訓練に平等にアクセスできるようにする。	不登校や学習支援ニーズを抱える子どもに対して、学習支援機能を備えた居場所を提供し、教育機会の喪失を防止する。

_10.人や国の不平等をなくそう	10.2 2030年までに、年齢、性別、障害、人種、民族、出自、宗教、あるいは経済的地位その他の状況に関わりなく、全ての人の能力強化及び社会的、経済的及び政治的な包含を促進する。	制度の谷間にある子どもたち（支援にアクセスできない子ども）を包摂し、誰も取り残さない地域支援体制を整備する。
_16.平和と公正をすべての人に	16.2 子供に対する虐待、搾取、取引及びあらゆる形態の暴力及び拷問を撲滅する。	虐待や放置を防ぎ、子どもの声を拾い上げる地域の仕組みを作ることで、子ども主体の社会参画と安全確保を促進する。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	142/200字
「誰もが個性を認められ、社会的に尊重され、支え合える社会の実現」を掲げ、主に兵庫県内で制度のはざまに置かれた子どもたちやその家族への直接支援や、子育て家庭の孤立を防ぐ地域支援を実施しています。また、行政や専門機関等と連携し、必要とされる新たな社会資源の創出にも取り組む非営利法人です。	
(2)団体の概要・活動・業務	200/200字
2015年に一般社団法人こどもサポートセンターとして活動を開始、2017年に一般財団法人こどもサポート財団へ。2024年11月に活動内容が子どもに限らず地域全体へ広がっていることから、一般財団法人HugLabに名称を変更。子どもを対象とした「子ども食堂」「学習支援」「体験活動支援」、地域課題に対して「コミュニティカフェ」運営、地域づくり、生活困窮世帯や虐待リスクの高い家庭に向けた活動を行っている。	

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						兵庫県	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
	(開始)	2025/11/1	(終了)	2029/3/31	対象地域			
直接的対象グループ	兵庫県を対象に、既存の子ども食堂、居場所運営団体、学習支援団体など、子ども支援の経験を持ち、宿泊機能を加えた支援へ拡充意欲のある団体で3団体程度の事業実施を想定。1拠点あたりの受益児童数（月平均）は一時利用＋常連の子どもを含む、15人を想定。年間受益者数延べ180人、3年間、3団体で合計1,620人程度と見込む。想定数値は既存の「こども食堂」や「プレーパーク」の利用データ、またNPOのアウトリーチ活動実績を参考とした。					(人数)	のべ1620人	
最終受益者	不登校、ヤングケアラー、虐待・貧困など、家庭や学校に安心できる居場所がなく、夜間や緊急時に避難できる場所が地域に乏しいため、困難に直面しても支援に届かない制度の谷間にいる子どもたち。					(人数)	既存の統計データには捕捉されていない「見えにくい」層であるため、正確な数値を特定することは非常に困難。既存データを組み合わせた推計で3万～8万人規模の想定。行政が把握しているだけでも約2万人超（不登校＋学齢期虐待）。	

事業概要	本事業は、兵庫県内で安心できる居場所を持たない子どもたちのため、地域に宿泊機能を備えた多機能型の子どもの居場所「子どもセーフティステーション」を整備・支援します。 不登校、ヤングケアラー、虐待リスク、経済的困窮など複合的な課題を抱え、既存制度では支援が行き届かない子どもたちに対し、日常的な居場所機能と緊急時の宿泊対応を組み合わせた新たな支援モデルを構築します。 兵庫県内の子ども支援団体3団体を公募・選定し、選定された実行団体には、宿泊機能を持つ居場所の整備支援を行い、夜間・緊急時の対応マニュアル整備支援、安全管理研修、児童相談所等との連携体制構築支援、評価実施支援などの、包括的な伴走支援を提供します。 本事業の最大の特徴は、「予防」と「緊急対応」の両機能を併せ持つ点です。こうした事業には金銭的課題、法的課題とリスクが伴いますが、専門家のサポートも含めた伴走支援を行います。 3年間の事業期間で、県内3か所に拠点を整備し、延べ1,620人の子どもたちを支援します。事業終了後も、自治体連携や民間資金の確保を通じて持続可能な支援体制の構築を目指します。 すべての子どもが日常的に安心できる居場所と信頼できる人とのつながりを持ち、困難に直面した際に迅速かつ継続的な支援につながる社会の実現を目指します。
556/600字	

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	929/1000字
子どもたちを取り巻く環境が年々厳しさを増し、複数の社会課題が複雑に絡み合う中で、子どもたちの孤立が深刻化しています。 兵庫県では、不登校児童生徒数は全国平均を上回っており、特に中学生で増加傾向が続いています。学校への適応困難、人間関係のストレス、精神的な不調や家庭内の問題などが複合的に影響し、学校を「居場所」と感じられない子どもが増加。県の調査では、放課後を一人で過ごす子どもの割合が14.6%に達し、とりわけ中高生の孤立が顕著です。 ヤングケアラー問題も深刻化しています。家族の介護や家事、幼い兄弟姉妹の世話を日常的に担う子どもは、学業への支障にとどまらず、進学や将来の進路選択にも大きな制約を受けています。しかしながら支援制度や相談体制が十分に整っておらず、孤立しやすい環境に置かれています。 さらに、ひとり親家庭や生活困窮世帯の子どもは、学習機会や体験機会に格差があり、これが教育格差の拡大要因の一つにもなっています。県の支援はあるものの、地域間で格差が生じており、是正が急務です。 これらに共通するのは、「安心できる居場所」の喪失です。 家庭・学校・地域とのつながりが希薄な中、居場所づくりの取り組みは全国的に行われており、居場所の数も年々増えています。 一方で、その多くは日中に限定されており、夜間に子どもたちを受け入れる居場所はほとんどありません。 グリ下や東横などは大きな都市でメディアの注目も浴びやすく、逆に行政などの支援も入りやすいですが、兵庫県内にも夜になると公園などで集まっている子どもたちが大勢おり、非行や犯罪被害のリスクも高まっています。 子どもたちに夜間でも安心して集まれる居場所や、緊急時には宿泊できる場所が必要です。 また、虐待等による一時保護に至る手前の段階においても、単なる居場所ではなく、短期の「宿泊機能」を提供することにより、家庭内の関係改善や環境整備につながる事例も多くあります。 現時点では支援の受け皿が大幅に不足しており、多くの子どもたちが困難を抱えたまま、十分な支援を受けられない状況にあり、この状況が継続すると将来的な社会的コストの増加、貧困の連鎖、社会の分断といった深刻な問題が増加すると考えます。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	193/200字
国は「孤独・孤立対策推進法」や「こどもの居場所に関する指針」に基づき、子どもの居場所づくりや相談体制の整備、民間団体との協働を推進しています。兵庫県も国の方針に沿って孤独・孤立対策の重点計画を策定し、子どもを守る地域体制の強化と、多様な家庭への支援が進められています。しかしながら日中の支援が中心で、夜間・宿泊対応は不十分なうえ、中高生向けの居場所整備は大きな課題として残されています。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	180/200字
明石市で食事支援、学習支援、相談、居場所づくりなど多角的な子ども・家庭支援を展開。児童相談所等と連携し、要支援児童への訪問支援やSNS相談を実施しています。元教員、心理師、福祉士等の専門職と連携し、専門性と地域の連携を図っています。また明石市の委託で行っているコミュニティカフェ等を通じ、地域に根ざしながら親子・高齢者・地域の交流と支援機能を両立させています。	

(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	200/200字
行政の制度では対応困難な「夜間・宿泊機能を持つ子どもの居場所」という新たな支援モデルの構築を目指すものです。既存の枠組みにとらわれないアプローチにより、制度の谷間にいる子どもたちへの支援を実現します。また実行団体への3年間という資金支援により、単発ではなく、持続的な支援を行うとともに、伴走支援を通じた実行団体の基盤強化により、事業終了後も民間資金の調達や自治体との連携など自走できる体制を作ります。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
■長期アウトカム ・すべての子どもが、日常的に安心できる居場所と信頼できる人とのつながりを持ち、困難に直面したときには迅速かつ継続的な支援につながるができる社会の実現 ■中期アウトカム ・宿泊対応ができる多機能型居場所が対象地域に定着し、認知拡大と地域連携が進み子どもたちが地域と連携した支援に繋がる状態 ・本事業で構築した多機能型居場所モデルが別地域へも波及し、そこでの支援の循環が育ち始めている状態

(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
【居場所の設置・運営】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所が設置・運営され、子どもたちが夜間・休日も受け入れられるようになっている		① 拠点整備 各地域で宿泊機能を有する多機能型居場所が整備・稼働開始している ・拠点数		・0拠点			① 拠点整備 ・拠点数：3拠点
【居場所の設置・運営】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所が設置・運営され、子どもたちが夜間・休日も受け入れられるようになっている		② 緊急対応体制整備 夜間・休日を含む緊急受入体制が各拠点でマニュアル・人材体制ともに整備され、稼働している ・夜間・休日を含む緊急対応整備済団体数		・0団体			② 緊急対応体制整備 ・緊急対応整備済団体数：3団体
【子どもの来所と関係性構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所の職員育成や専門職の設置が行われることで、子どもが安心して通い、泊まり、相談できる人に出会うことができる		③ 支援者の育成 継続的に活動するボランティアが確保され、支援対応を担うコアスタッフによる支援者育成が行われている ・ボランティアの数 ・ボランティアの継続割合 ・ボランティアの質的变化		採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）			③ 支援者の育成 ・ボランティアの数：月10名程度／1団体当たり ・ボランティアの継続割合：採択前に比べ継続割合が上がっている、または一定の基準に達している（採択団体の状況に合わせて目標値は検討） ・ボランティアの質的变化：専門性や主体性の向上などが確認されている（採択団体の状況に合わせて目標値は検討）

【子どもの来所と関係性構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所の職員育成や専門職の設置が行われることで、子どもが安心して通い、泊まり、相談できる人に出会うことができる		④ 子どもの居場所利用 子ども・保護者の利用が増えている 困難な背景を持つ子どもたちが利用できている ・利用者数 ・不登校・ヤングケアラー等の背景を持つ子どもの割合 ・子どもの安心感・信頼感の向上	採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）		④ 子どもの居場所利用 ・利用者数：採択前に比べて増加している ・関係機関からの紹介数：採択前に比べて増加している ・困難な背景を持つ子どもの割合：採択前に比べて増加している ・子どもの安心感・信頼感の向上：子どものリピート率の変化、子どもの滞在時間の変化などが確認されている（採択団体の状況に合わせて目標値は検討）
【地域連携体制の構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所と地域・関係機関の連携が円滑に行われることで、子どもが地域全体から支援を受けられる体制が築けている		⑤ 認知度向上と繋がり強化 地域内で「頼れる場所」としての認知度が向上している ・イベント等への参加者数 ・広報実施回数、リーチ数 ・地域内のこども支援関係機関における認知度	採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）		⑤ 認知度向上と繋がり強化 ・イベント参加者数：採択後に実行団体ごとに目的設定 ・広報実施回数、リーチ数：SNSのリーチ数やフォロワー数、取材・視察数（採択後に実行団体ごとに目的設定） ・地域内のこども支援関係機関における認知度：7割程度（採択後に実行団体ごとに目的設定）
【地域連携体制の構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所と地域・関係機関の連携が円滑に行われることで、子どもが地域全体から支援を受けられる体制が築けている		⑥ 関係機関連携 学校・児童相談所・自治体との連携会議が実施されている ・連携会議の実施回数 ・連携会議の参加団体数	採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）		⑥ 関係機関連携 ・連携会議の実施回数：50回／3年間・1団体あたり ・連携会議の参加団体数：30団体／3年間・1団体あたり
【地域連携体制の構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所と地域・関係機関の連携が円滑に行われることで、子どもが地域全体から支援を受けられる体制が築けている		⑦ 支援の流れの形成 宿泊から個別支援につながるケースが発生している ・個別支援につながった人数	採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）		⑦ 支援の流れの形成 ・人数：50人／3年間・1団体あたり
【地域連携体制の構築】 兵庫県内3地域において、実行団体により多機能型居場所と地域・関係機関の連携が円滑に行われることで、子どもが地域全体から支援を受けられる体制が築けている		⑧ 外部接続 子どもシェルターや医療機関などの外部機関への紹介・接続事例が報告されている ・紹介・連携数	採択後に調査 （資金分配団体より、支援者の育成状況と子どもの利用状況についてヒアリング調査を行う）		⑧ 外部接続 ・紹介・連携数：250件／3年間・1団体あたり

(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
【運営体制強化】 実行団体が地域・子どもから信頼される体制を整えている		① 運営基盤整備 宿泊・夜間対応・緊急時の運用マニュアル等が策定され、スタッフ研修を通じて運用が開始されている ・マニュアル策定状況 ・スタッフ研修実施状況 ・安全管理研修の実施状況	採択後に調査 （資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う）		① 運営基盤整備 ・マニュアル策定状況：3式／3団体 ・スタッフ研修実施状況：3回／3団体 ・安全管理研修の実施状況：3回／3団体以上（年1回程度）
【運営体制強化】 実行団体が地域・子どもから信頼される体制を整えている		② ガバナンス体制整備 理事会規則・内部通報・倫理規定等のガバナンス文書が整備され、理事会・評議員会が適正に運営されている ・ガバナンス文書の整備運用状況 ・理事会・評議員会の運営状況	採択後に調査 （資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う）		② ガバナンス体制整備 ・主要なガバナンス文書の整備状況・運用状況モニタリングと伴走支援の実施件数：3回／1団体（年1回程度） ・理事会・評議員会の運営状況モニタリングと伴走支援の実施件数：3回／1団体（年1回程度） ・実行団体のガバナンス体制の強化（採択後に実行団体ごとに目的設定）
【運営体制強化】 実行団体が地域・子どもから信頼される体制を整えている		③ コアスタッフ・支援者の育成 コアスタッフの能力強化がなされ、ボランティアスタッフへのスーパービジョンが定期的かつ効果的に実施されている ・SV実施状況 ・コアスタッフの質的変化 ・支援者の研修受講	採択後に調査 （資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う）		③ コアスタッフ・支援者の育成 ・資金分配団体によるコアスタッフへのスーパービジョン：4回×3人 ・コアスタッフの質的変化：活動に対する意欲・意識やリーダーシップの向上などが確認されている（採択団体の状況に合わせて目標値は検討） ・支援者の研修受講状況：各人1回／年以上
【運営体制強化】 実行団体が地域・子どもから信頼される体制を整えている		④ 中期事業計画・資金調達計画の策定 中期（3年）スパンの事業計画および資金調達計画を策定し、次年度以降の継続方針を明文化している ・中期事業計画および資金調達計画の策定状況	採択後に調査 （資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う）		④ 中期事業計画・資金調達計画の策定 ・中期事業計画の策定：3件／3団体 ・中期資金調達計画の策定：3件／3団体

【財政基盤強化】 実行団体が事業を行う上で必要な財源が獲得できている		⑤ ファンドレイジング能力の向上 ・新たなファンドレイジング施策の立案又は既存の施策の改善ができているか ⑥ 地域社会からの理解と応援 ・地元企業や住民による協力案件数	採択後に調査 (資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う)		⑤ ファンドレイジング能力の向上 ・新たなファンドレイジング施策の立案又は既存の施策の改善件数：各団体1件以上 ⑥ 地域社会からの理解と応援 ・地元企業や住民による寄付・食材提供・物品提供などの地域協力：各団体5件以上
【成果の可視化・発信】 実行団体が事業の成果の可視化と地域内外へ向けた発信を効果的に行えるようになっている		⑦ 成果の可視化と発信 実行団体が、事業実績のデータを蓄積し、事業成果を可視化し発信できる体制を構築している ・事業報告書の作成数 ・事業報告会の実施回数 ・事業終了後の成果発信計画策定件数	採択後に調査 (資金分配団体より、各項目についてヒアリング調査を行う)		⑦ 成果の可視化と発信 ・事業報告書の作成：1件 ・事業報告会の実施回数：2回 (中間報告会・最終報告会) ・事業終了後の成果発信計画策定件数：3件／3団体

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
・宿泊対応のできる多機能型居場所の整備 居場所活動等を行っている既存の施設に対して、または近隣の物件などを活用し、宿泊機能の整備を行います。 ・宿直体制のシフト表とマニュアルの作成 資金分配団体の伴走を受けながら、宿直体制を整え、夜間等子どもたちを安心安全な環境で受け入れられるようマニュアルを整えます。	2026年4月～7月頃	155/200字
・ボランティアや地域の専門職の掘り起こし 子どもたちを安心安全な環境で受け入れるためのボランティアスタッフや専門職スタッフの確保を行います。 ・職員研修・関係構築・支援者育成 宿泊機能整備に向けてスタッフに対する研修を行い、関係構築やチームビルディングを行うことで支援者育成を図ります。	2026年4月～7月頃	145/200字
・登校が難しい子どもへの軽食提供と学習支援 ・保護者の相談窓口開設 ・ひとり親家庭など、夜間放置のリスクが高い子どもへの安全な居場所の提供 ・万一の場合、保護者の同意を得ての宿泊提供 初期の整備が完了したら、子どもたちや保護者の支援のための各種事業を展開します。	2026年8月～2029年3月	132/200字
・SNS・学校通信・地域の掲示板などでの情報発信 ・教育委員会、学校、行政、児相への情報発信 地域内で「頼れる場所」としての認知度を上げ、必要としている子どもたちに情報を届けると共に、関係機関との連携を図ります。	2026年8月～2029年3月頃	107/200字
・学校・児童相談所・地域組織と連携したケース会議への参加や実施 ・保護者支援体制の構築 ・医療・法律などの専門職や機関との連携と支援付き紹介ルートを整備 地域の関係機関と連携し、子どもたちや保護者を適切に支援に繋がります。	2026年8月～2029年3月頃	111/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
・マニュアル策定支援 ・スタッフ研修実施支援 ・安全管理研修の実施支援 実行団体が宿泊を伴う子どもたちの受け入れを安全に行えるよう、マニュアル策定や研修の支援を行います。	2026年4月～2026年7月頃	86/200字
・ガバナンス体制状況把握と体制整備支援 主要なガバナンス文書の整備状況・運用状況や理事会・評議員会の運営状況のモニタリングと各団体に応じた伴走支援を行い、実行団体のガバナンス体制の強化を図ります。	2026年10月～2026年12月頃 2027年10月～2027年12月頃 2028年10月～2028年12月頃	99/200字
・資金分配団体によるコアスタッフ育成研修 実行団体のコアスタッフに対するスーパービジョンを定期的に実施し、コアスタッフの活動に対する意欲・意識やリーダーシップの向上などを促すと共に、実行団体のボランティアスタッフ等へのスーパービジョンが適切に行えるよう支援を行います。 ・支援者のスキルアップ支援 実行団体のコアスタッフやその他のスタッフの研修参加などを促し、スキルアップの支援を行います。	2027年4月～2028年3月頃	198/200字
・中期事業計画・資金調達計画の策定支援 事業終了時以降も長期的視座に立った事業運営や資金調達が行えるよう、中期（3年）スパンでの事業計画と資金調達計画の策定に対する伴走支援を行います。	2028年10月～2029年1月頃	93/200字
・寄付メニュー作成や広報に関する助言など、ファンドレイジングに関する支援 有資格ファンドレイザーである資金分配団体POにより、各団体に合わせた寄付メニュー作成や広報に関する助言と伴走支援を行います。	2027年4月～2028年3月頃	100/200字
・公募段階、事業実施中の広報・啓発活動 資金分配団体による広報・啓発活動を積極的に行うことで、実行団体単独ではリーチしにくい行政・企業などへの情報発信を行い、実行団体の活動が地域社会から理解され、応援されるための支援を行います。	2025年11月～2029年3月頃	116/200字
・事業成果の可視化と発信の伴走支援 ・外部調査専門家への依頼と効果測定 外部専門家の助言を受けながら、実行団体が本事業の成果の可視化と発信を効果的に行えるように伴走支援を行います。	2026年4月～2029年3月頃	91/200字
・成果報告会の開催と成果報告資料の作成 ・事業終了後の成果発信計画の策定 成果報告会や成果報告書によって、本事業の成果を広く社会に発信します。 また、事業終了後も実行団体が事業成果の可視化と発信を自律的・持続的に行えるよう、事業終了後の成果発信計画を策定します。	2028年12月～2029年2月頃	133/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	事業専用の特設ページを作成し、法人で活用しているSNS（Instagram、X、LINE、Facebook）で情報を発信します。また神戸新聞など地元メディアと連携するとともに、県内の自治体、社会福祉協議会、企業などにも積極的に情報を伝えます。事業最終年度には報告冊子を作成し県内普及に活用。加えて、新たに組成する地域のネットワークへの情報共有と参画するメンバーからの情報発信も促します。	193/200字
連携・対話戦略	当団体は、直接支援に長年取り組み、地域の子どもの実情に対して実行団体と類似の経験と人的ネットワークを有しています。その経験と人脈を活かし、実行団体はもちろん、その他のあらゆるステークホルダーと共に歩み、切磋琢磨しながら社会を変容させていくことを意識しています。その上で、地域団体、行政、専門家、NPOといった多様な関係者が集まる場を開催することで、連携と対話を強化します。	188/200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財源戦略 新たな共感者を巻き込み、寄付や企業協賛による民間資金の多様な確保を目指します。また当事業で培う専門知識と実績を活かし、行政からの受託事業や助成金獲得、視察受け入れ等を通じて財源を確立します。 ②自走化戦略 人材育成により団体の自律性を高めます。有資格ファンドレイザー在籍を活用したファンドレイジング力向上、事業評価等の経験を活かした伴走力の向上、組織運営に関する専門知識の習得などに取り組みます。 ③仕組みの構築 地域の子ども支援団体や専門職との連携を促進するプラットフォーム機能を強化し、ノウハウ共有と協働を推進します。 ④公的施策としての制度化 本事業の成果を県に提言し、子ども家庭庁が推進する子ども・若者シェルター整備の公的施策としての制度化と予算化を働きかけます。これらを通じ、地域が自律的に子ども支援を継続できる仕組みを構築し、中間支援組織としての役割を未来へと繋ぎます。	397/400字
実行団体	①担い手の育成 事業計画・組織運営・広報ファンドレイジングを横断した伴走支援により基盤を強化し、自立運営力を高めます。また休眠預金事業経験を持つUmiNeが評価と体制構築の知見を提供、活用できる状態を目指します。 ②財源・自走化戦略 上記の人材育成に加え有資格ファンドレイザーが伴走し、事業収入・助成・寄付を組み合わせた計画を策定。自走化に向け、得た専門知識・成果・マニュアルを資産化し独自の強みを創出します。 ③仕組みの構築 地域の子ども支援団体や専門職との連携を促進するプラットフォームを活用し、地域全体で子どもを支える持続的な仕組みを構築します。 ④公的施策としての制度化 資金分配団体とともに、子ども・若者シェルター整備の制度化や予算化を提言するとともに、直接支援の団体として一時的な支援に終わらず、長期的な社会インフラとしての定着を目指します。	377/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	491/800字
【一般財団法人HugLab（幹事団体）】 ・当法人としての助成事業実績は無し。 ・兵庫子ども食堂ネットワークに役員として参画。新規立ち上げ相談から継続運営の相談まで行っている。 ・兵庫子ども食堂ネットワークでは、物価高騰緊急支援対応として、加盟団体への聞き取り調査を行い、各子ども食堂の活動状況を確認のうえ、希望団体へお米券の配布事業を実施。当財団が事務局を務めた。 ・西宮市においては、子ども食堂のネットワーク組織を構築。子ども食堂立ち上げ等のマニュアル作成を行った。 ・ライオンズクラブの周年事業で高校進学への支援金を助成するスキームを作成。生活保護世帯のこどもの高校進学に関する課題調査及び公募、支給までを実施。 【UmiNe合同会社（コンソーシアム構成団体）】 ・認定NPO法人 全国子ども食堂支援センター・むすびえにおいてファミリーマート、ツルハドラッグ、子ども食堂基金など複数の子ども食堂向けの助成金事業の事務局を担当。 ・助成金事業の企画、応募受付、選考、報告会、報告書受付などの業務経験を有する。 ・類似案件として子ども食堂ネットワーク団体向けの委託事業を複数実施。	

(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	532/800字
【一般財団法人HugLab（幹事団体）】 ・兵庫こども食堂ネットワークの役員として、全国こども食堂支援センターむすびえと連携し、県内こども食堂への資金援助、研修会の実施、組織整備などを実施 ・団体として、明石市、西宮市において、こども食堂開設マニュアルの作成、運営支援、物資支援 ・直接支援において、明石市こども支援課、生活福祉課、障害福祉課、教育委員会、明石こどもセンター、明石市社会福祉協議会基幹支援センター、地域総合支援センターなどと連携し、事業実施 【UmiNe合同会社（コンソーシアム構成団体）】 ・こども食堂でのエピソードから捉える質的価値の調査研究事業 ・こども食堂への参加者の変化を捉える定量調査 ・休眠預金活用事業 活動支援団体（こども食堂ネットワーク団体基盤強化への伴走支援プログラムと持続的な「学びあいプラットフォーム」構築支援事業） ・こども食堂地域ネットワークへの伴走プロジェクト ・横浜こども食堂ネットワーク連携プロジェクト ・資源の地域内循環推進プロジェクト ・伴走支援者育成プロジェクト ・伴走カラダー体系化プロジェクト ・市区町村/圏域こども食堂地域ネットワーク団体の基本情報調査 ・遺児支援領域、学生寮での夜勤等を含む事業経験	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	3団体	
(2)実行団体のイメージ	県内を対象に以下の様な子ども支援の経験を持ち、宿泊機能を加えた支援へ拡充意欲のある団体。 ・子ども食堂・居場所運営団体（子どもと接点があり、地元に信頼関係がある） ・学習支援団体（学校外での学びや生活支援、子ども理解の深さがある） ・社会福祉法人・生活困窮者支援団体（制度に関する知識や福祉ネットワークの強さがある） ・若者・ヤングケアラー支援NPO（中高生世代やケアを持つ子どもへの理解がある）	199/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1,800万円～2,500万円 地域の賃借料等により費用が大きく異なるため、実態にあわせて助成金額を決定する。	55/200字
(4)案件発掘の工夫	兵庫こども食堂ネットワークやユースセンターなど県内のつながりがあるこどもの居場所や行政、社会福祉協議会、児童相談所関係者からのヒアリング等により、各居場所のニーズや状況を調査。またこの調査自体を当事業を伝えるための初期リーチとして活用し、公募時には情報拡散の協力を依頼。公募説明会はハイブリッド型で2回以上実施し、申請前の個別相談も実施すると共に、申請確定団体には全て現地訪問を行う。	192/200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】 事業統括責任者：1名 小谷 プログラムオフィサー（事業推進、実行団体への伴走責任者）：3名 小谷、中谷、宮 ※PO3名は全員准認定ファンドレイザー有資格者 プログラムオフィサー補佐（プログラムオフィサー事務補佐）：1名 戒岡 経理担当：責任者 1名 補佐 1名 審査委員：4名 氏、氏、氏、氏 評価アドバイザー（評価への助言、研修実施）：1名				282/300字																
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定 ※資金分配団体用	<table><tr><th colspan="2">人数</th><th colspan="2">内訳</th><th>他事業との兼務</th><th>左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載</th></tr><tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">名</td><td>新規採用人数 (予定も含む)</td><td>0名</td><td>予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)</td><td></td></tr><tr><td>既存PO人数</td><td>3名</td><td>予定あり(詳細は右記のとおり)</td><td>小谷：業務全体の約50% 中谷：業務全体の約20% 宮：業務全体の約20%</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	3	名	新規採用人数 (予定も含む)	0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	3名	予定あり(詳細は右記のとおり)	小谷：業務全体の約50% 中谷：業務全体の約20% 宮：業務全体の約20%	
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																
3	名	新規採用人数 (予定も含む)	0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	3名	予定あり(詳細は右記のとおり)	小谷：業務全体の約50% 中谷：業務全体の約20% 宮：業務全体の約20%																
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	主に以下内容により、健全な運営と持続的な成長を図っている。 ・意思決定プロセス 内部メンバー相談の上、理事会で決定 ・顧問弁護士 ・団体内外のリスク管理/コンプライアンス関係 顧問弁護士と月1回MTG ・実行団体の審査は外部委員に依頼				138/200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	子どもセーフティステーション構築事業	
	団体名	一般財団法人HugLab	

	助成金
事業費	79,924,500
実行団体への助成	68,000,000
管理的経費	11,924,500
プログラムオフィサー関連経費	27,156,000
評価関連経費	7,255,000
資金分配団体用	3,955,000
実行団体用	3,300,000
合計	114,335,500

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)	1,927,500	31,178,000	23,178,000	23,641,000	79,924,500
実行団体への助成	0	28,000,000	20,000,000	20,000,000	68,000,000
－					
管理的経費	1,927,500	3,178,000	3,178,000	3,641,000	11,924,500

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)	3,220,000	7,972,000	7,982,000	7,982,000	27,156,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,080,000	4,992,000	4,992,000	4,992,000	17,056,000
その他経費	1,140,000	2,980,000	2,990,000	2,990,000	10,100,000

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)	835,000	2,140,000	2,140,000	2,140,000	7,255,000
資金分配団体用	535,000	1,140,000	1,140,000	1,140,000	3,955,000
実行団体用	300,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	3,300,000

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)	5,982,500	41,290,000	33,300,000	33,763,000	114,335,500

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	3,400,000	95.9%

(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。

年度	予定額[円]	調達方法	調達確度	説明（調達元、用途等）
2025年度	400,000	自己財源	A:確定済	自己資金を投入
2026年度	1,000,000	自己財源	A:確定済	自己資金を投入
2027年度	1,000,000	自己財源	A:確定済	自己資金を投入
2028年度	1,000,000	自己財源	A:確定済	自己資金を投入

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	合同会社	資金分配団体/活動支援団体
団体名	UmiNe合同会社		
郵便番号	665-0002		
都道府県	兵庫県		
市区町村	宝塚市		
番地等	月見山2-3-21		
電話番号	08053215242		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://umine-llc.com/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2025/02/25		
法人格取得年月日	2025/02/25		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	中谷純
	氏名	ナカタニジュン
	役職	代表社員
代表者(2)	フリガナ	宮由衣
	氏名	ミヤユイ
	役職	代表社員

(3)役員

役員数 [人]	2
理事・取締役数 [人]	2
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	0
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]	2
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
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]	
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	
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	行っていない
----------------	--------

(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	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

必須入力セル

任意入力セル

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般財団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	一般財団法人HugLab		
郵便番号	673-0041		
都道府県	兵庫県		
市区町村	明石市		
番地等	西明石南町2-20-19 Base内		
電話番号	078-945-5280		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://kodomo-fd.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/kodomo.fd/	
		https://x.com/kodomo_fd	
		https://www.instagram.com/huglab_fd/	
		https://line.me/R/ti/p/%40661tmeuf	
設立年月日	2017/10/02		
法人格取得年月日	2017/10/02		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	小谷 公仁子
	氏名	コタニクニコ
	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]	9
理事・取締役数 [人]	4
評議員 [人]	4
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]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	15
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]	11
有給 [人]	7
無給 [人]	4
事務局体制の備考	顧問税理士・顧問弁護士有

(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	34
ボランティア人数(前年度実績) [人]	34
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	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	2016年度第1回子どもの未来応援基金（旧こどもサポートセンター） 2018年度第2回子どもの未来応援基金（旧こどもサポート財団） 2019年度第3回子どもの未来応援基金（旧こどもサポート財団）

(12))休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

[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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	
団体名:	
過去の採択状況:	

記入箇所チェック	確認が必要です。C3～5セルのいずれかに未記入があります。
----------	-------------------------------

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、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	会議規定	第3条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	会議規定	第4条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	会議規定	第2条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	会議規定	第4条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	会議規定	第2条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	会議規定	第5条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	会議規定	第6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	職務権限規程	第3条	
● 監査役の監査に関する規程					
監査役は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	会議規定	第6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	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	倫理規程	第2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3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第4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5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6条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(6) 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
(7) 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5条
(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	倫理規程	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	倫理規程	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7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	コンプライアンス規程	第6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	コンプライアンス規程	第6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	内定後1週間以内に提出		
(2) 職制		内定後1週間以内に提出		
(3) 職責		内定後1週間以内に提出		
(4) 事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出		
● 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	職務権限規程	第3条、第4条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規定	第5条、第6条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規定	第7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	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	第7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8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	助成金・補助金管理規定	第4条・第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	会計・経理規定	第7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・経理規定	第8条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	会計・経理規定	第5条、第6条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計・経理規定	第8条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	会計・経理規定	第12条
(7) 決算		公募申請時に提出	会計・経理規定	第11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ください。

事業名:	子どもセーフティステーション構築事業
団体名:	一般財団法人HugLab
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14条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	評議員会規則	第3条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	評議員会規則	第3条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	評議員会規則	第4条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	評議員会規則	第8条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第18条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第19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	評議員会規則	第7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22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22条	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会規則	第4条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第28条 第5条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第28条 第5条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第28条 第6条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第30条 第8条	
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第30条 第8条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款 理事会規則	第31条 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 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	理事会規則	第9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1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	幹事監査規定	第3条～第9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	役員報酬規程	第5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3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	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	倫理規定	第3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7条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	倫理規定	第3条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第8条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	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	利益相反管理規定	第3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	利益相反管理規定	第3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	利益相反管理規定	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	コンプライアンス規程	第5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6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6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	コンプライアンス規程	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	コンプライアンス規程	第5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3条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規定	第6条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	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	賃金規定	第4条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規定	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4条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第4条、第5条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第6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	情報公開規定	別紙1
● 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	リスク管理規定	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規定	第3条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規定	第6条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規定	第4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 7 条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規定	第 10 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	経理規定	第3条、第 4 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
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定	第8条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第6条、第7条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規定	第 15条