

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

団体情報から転記

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】

一般社団法人YOKOHAMAリビングラボサポートオフィス

団体代表者 役職・氏名

代表理事 河原 勇輝

分類

新規団体

法人番号

020005013677

団体コード

申請団体の住所

横浜市磯子区中原4-1-30

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

横浜市磯子区中原4-1-30

■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】
一般社団法人YOKOHAMA リビングラボサポート イス	河原 勇輝	幹事団体
一般社団法人横浜イノベ ーション推進機構	黒澤 史津乃	非幹事団体
株式会社solar crew	河原 瑠奈	非幹事団体

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）	ローカル・ゼブラ企業とリビングラボによるサーキュラー・エコノミーPlus(横浜版地域循環型経済)の推進		
	事業名（副）	誰一人取り残さない全員参加型の「地域循環共生圏」の形成を目指して		
	団体名	横浜サーキュラー・エコノミーPlusコンソーシアム	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	
脱炭素、ネィチャーポジティブ、サーキュラーエコノミーの推進	

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	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	サーキュラーエコノミープラスステーションでは、地域の高齢者や障害者が参画しやすい就労機会を創出。一人ひとりの力を活かす現場を広げることで、地域と共に包摂的な経済を目指します。
4.質の高い教育をみんなに	4.7 2030年までに、持続可能な開発のための教育及び持続可能なライフスタイル、人権、男女の平等、平和及び非暴力的文化の推進、グローバル・シチズンシップ、文化多様性と文化の持続可能な開発への貢献の理解の教育を通して、全ての学習者が、持続可能な開発を促進するために必要な知識及び技能を習得できるようにする。	サーキュラー・エコノミーPlusのアクションを題材に、子どもたちが現場で学ぶ実践型の授業を展開。地域活動家と連携し体験や地域住民との対話を通じて、**「自分たちで地域を良くする力」**を育みます。
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。	増え続ける空き家を地域の防災・福祉・交流拠点として再生。ワークショップやDIYを通じて、住民が主役となるまちづくりを実践しています。
12.つくる責任つかう責任	12.8 2030年までに、人々があらゆる場所において、持続可能な開発及び自然と調和したライフスタイルに関する情報と意識を持つようにする。	空き家をDIYで改修し再生するプロセスを地域住民と共有。単なる「修理」ではなく、暮らしや街を自分たちでつくるという意識を醸成し、持続可能な住環境を構築します。

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	993/1000字
東京のベッドタウンとして人口を急増させ、成長し続けた20世紀後半の横浜では、男性が稼ぎ手として東京で経済活動を行う一方、女性が主に専業主婦として家庭において家事・育児・老親の介護とともに地域活動の担い手として家族や地域の相互扶助機能やコミュニティ形成機能を支えてきました。ところが21世紀以降、急速な少子高齢化と世帯の単身化の進展、共働き世帯の増加によって、こうした家庭や地域が支えてきた機能が低下することで、すべての世代において孤独・孤立化が進展し、それぞれの世代で固有の課題が顕在化しています。子ども・若者では不登校やひきこもり、子育て世代では、虐待やネグレクト、育児不安、氷河期世代では生活困窮や将来への不安、シニア世代ではいざというときの身寄りなし問題などが挙げられます。こうした社会情勢や市民のライフスタイル・ライフサイクルの変化に起因する多くの課題が顕在化する一方で、空き家、空き店舗、休耕地、廃校の増加、公共交通網の脆弱化、水道・下水道など公共施設の老朽化など超高齢・人口減少社会の進展に伴い、市民の日々の暮らしを支える生活インフラの持続可能性の危機も指摘され始めています。また都市化による生物多様性の消失、気候変動による自然災害の頻発や甚大化などの「地球規模の環境危機」に起因する課題も顕在化し、これらの課題がそれぞれ複雑化・深刻化しながら相互に影響を及ぼしあっているのが今の横浜の現状です。そうである以上、それぞれの課題は、一つの側面だけから解決しようとしても難しく、市民のライフスタイル・ライフサイクルの変化を踏まえながら、人口減少社会に相応しい形で、既存の生活インフラの有効活用を行い、社会経済活動のあり方を環境危機に適応したサーキュラーな形に変えて行くといった、それぞれの視点を有機的に結びつけながら解決策を導いていく必要があります。本団体がこれまでサーキュラー・エコノミーPlusのビジョンに基づき進めてきたリビングラボの活動は、複雑化した社会課題を構造的・分野横断的に可視化して相互関係を紐解き、多様な公民の主体の連携によって対策を検討・実践していくことを趣旨としたものです。従って本事業の実施にあたっては「困窮者の自立支援」と「地域経済の活性化」、「気候変動への適応」といった複数の社会課題を一石三鳥で解くための方法や仕組みを生み出すことを旨としています。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	180/200字
横浜市では政策経営局が中心となり複雑・深刻化する社会課題に公民連携で取り組む視点から、本団体が掲げる「サーキュラー・エコノミーPlus」のビジョンに注目し、当ビジョンに従って各地域の課題解決に自主的に取り組む様々な団体やプラットフォームを、「リビングラボ」と呼称し、ゆるやかに支援してきた。なお個別のリビングラボに対する資金的支援は、これまで実施されていない。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	197/200字
当団体では、これまで主に地域に根差した中小事業者を中心に、自治会・町内会、NPO、市民団体等と連携しながら、個別の社会課題の解決手法を創り出し、それをリビングラボとして現場で実践してきたが、リビングラボ相互の連携や活動の持続可能性が課題となっている。そこで今、社会課題解決と持続可能な収益の両立を、群れをしながら目指すローカル・ゼブラ企業のプラットフォームの構築に取り組み始めたところである。	
(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	189/200字
休眠預金等交付金を活用することで、これまで収益性に課題のあったリビングラボの活動をローカル・ゼブラ企業による持続可能なソーシャル・ビジネスとして仕立て直すことができる。また横浜発のサーキュラーエコノミーplusのビジョンや取組によって得られた成果（ビジネスモデル）を、370万人都市横浜において市内でのさらなる展開を目指すとともに、国内の他の地域へと広げて行くことが可能になる。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
※事業終了3年後
本事業により、地域課題の解決をビジネスで担うローカル・ゼブラ企業が横浜を中心に全国的に育成され、相互に連携することで、ゼブラ企業に対する国民の認知が広がり、ゼブラ企業が地域課題をビジネスを通じて解決できる社会環境が整っている。またモザイク型ジョブマッチングの仕組みを通じて、サーキュラーエコノミー領域での多様な働き方や関わり方が当たり前となり、障害や病気などに直面している就業困難者も、従来の雇用にとらわれず地域で生き生きと働いている。さらに空き家や廃校など地域資源を活用した拠点では、サーキュラーエコノミーplusの実践が常態化している。その結果、身寄りのない高齢者に対する社会的セーフティネットが構築されたと共に、困難に直面している子どもや若者もサーキュラーエコノミーplusの体験プログラムを通して、他者とながかりキャリアを描ける環境が整っている。これらの成果を通じて、あらゆる世代の市民が仮に孤独・孤立など困難に直面していたとしてもサーキュラーエコノミーによって、多様な形で社会とつながり、学び、働く機会を得る「地域循環共生圏」が全国各地で形成され、対象地域（地域循環共生圏）で暮らす住民全体のウェルビーイングも向上している。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体入力項目 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
ローカル・ゼブラ企業が横浜を中心に全国的に育成され、相互に連携することで、ゼブラ企業が地域課題をビジネスを通じて解決できる社会環境が整っている。		①（本事業が育成した）ローカル・ゼブラ企業の数 ②（本事業が形成した）ローカル・ゼブラ企業が連携するためのプラットフォーム		①ゼロ ②ゼロ			① 1 0 0 社 ② 1 0
モザイク型ジョブマッチングの仕組みを通じて、サーキュラーエコノミー領域での多様な働き方が当たり前となり、病気や障害などに直面している就労困難者が、地域で生き生きと働いている。		①（本事業を通じて）社会経済的に自立し、地域社会とつながった就業困難者の人数 ②（本事業を通じて）就業に至った就業困難者のウェルビーイングの向上		①ゼロ ②（横浜市が開発した）横浜型ウェルビーイング指標に基づいて採択後に調査、設定する			① 1 0 0 0 人 ②（横浜市が開発した）横浜型ウェルビーイング指標に基づいて採択後に調査、設定する
空き家や廃校など地域資源を活用した拠点では、サーキュラーエコノミーplusの実践が常態化している。		①（本事業を通じて形成された）サーキュラーエコノミーplusステーションの数 ②各サーキュラーエコノミーplusステーションで年間に展開されている事業プログラム数		①ゼロ ②ゼロ			① 3 0 か所 ② 1 2 プログラム
身寄りのない高齢者に対するセーフティネットが構築されると共に、困難に直面している子どもや若者も、地域で他者とつながり、キャリアを描ける環境が整っている。		①本事業により形成されたセーフティネットによって孤独・孤立状態が解消された高齢者の数 ②本事業によって、他者とつながりキャリアアプランを描いた困難に直面する子ども・若者の数		①ゼロ ②ゼロ			① 1 0 0 0 人 ② 5 0 0 人
あらゆる世代の市民が仮に困難に直面していたとしても多様な形で社会とつながり、学び、働く機会を得る「地域循環共生圏」が全国各地で形成され、そこで暮らす住民全体のウェルビーイングも向上している。		①本事業により形成された「地域循環共生圏」の数 ②対象地域（地域循環共生圏）における住民のウェルビーイング度の向上		①ゼロ ②（横浜市が開発した）横浜型ウェルビーイング指標に基づいて採択後に調査、設定する			① 2 0 か所 ②（横浜市が開発した）横浜型ウェルビーイング指標に基づいて採択後に調査、設定する

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配団体入力 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
各実行団体が設定した地域循環共生圏において、実行団体がローカル・ゼブラ企業を中心とする官民の多様な主体が集い、共創するためのプラットフォームを形成している。		①当該事業を実施するために各実行団体が、ネットワークした団体（ローカル・ゼブラ企業やNPO法人、社福法人、リビングラボ、自治体等）の数		①ゼロ			① 1 0 0 以上
各実行団体が設定した地域循環共生圏において、実行団体が定期的にサーキュラーエコノミーに関わるソーシャル・ビジネスのモデルを創発し、展開している。		①資金分配団体と実行団体が連携した、サーキュラーエコノミーに関わるソーシャル・ビジネスを創発するための「ローカル・ゼブラ・イノベーション・ハブ」（仮称）の構築。		①構築されていない。			①構築されている

今回の事業を通じて創発するモザイク型ジョブマッチングの仕組みが、事業終了後も資金分配団体や実行団体によって運用され、各団体の経営基盤の強化に寄与している。		①モザイク型ジョブマッチングの仕組みが構築され、資金分配団体や実行団体に利益をもたらしながら運用されている。	①構築されていない		①利益をもたらしながら運用されている。
サーキュラーエコノミーplus推進にあたっての資金分配団体と横浜市との連携関係がさらに拡充すると共に、その連携関係が、実行団体と他の自治体との関係にも広がっている。		①資金分配団体と横浜市との連携関係をモデルとして、実行団体と当該団体が主たる活動エリアとする自治体がサーキュラーエコノミーの推進についての連携協定を結んでいる。	①資金分配団体と横浜市のみがサーキュラーエコノミーに関する連携協定を結んでいる		①3つの実行団体が自治体とサーキュラーエコノミーの推進について連携協定を結んでいる。

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目		時期	
ローカル・ゼブラ企業育成セミナーの実施：実行団体の重要なパートナーとなるローカル・ゼブラ企業とリビングラボを発掘し、育成するためのセミナーを対象となる各地域（地域循環共生圏）で、資金分配団体の支援を受けながら実行団体が実施する。セミナーの講師は、ソーシャル・アントレプレナーなどを想定。		2026年2月～3月	143/200字
モザイク型ジョブマッチングシステムの構築：資金分配団体がパーソナルAIを活用し、雇用者（ローカル・ゼブラ企業）と就業困難者をスポットワークを通じて結びつけるシステムを構築し、各実行団体に提供する。		2026年4月～5月	98/200字
空き家や空き店舗等を活用した拠点整備：資金分配団体の支援を受けて、実行団体がモデルゾーン内の空き家・空き店舗等を活用して、困難に直面している市民を中心とした、地域住民のDIYによって、活動拠点（サーキュラーエコノミーplusステーション）を整備する。		2026年4月～6月	125/200字
サーキュラーエコノミーplusステーションでの相談・セミナー・居場所づくり・運営：困難に直面しているあらゆる世代の市民を対象に、サーキュラーエコノミーplusステーションにおいて、実行団体が、相談、セミナー、日常的な居場所づくり・運営を行う		2026年7月～2029年3月	120/200字
モザイク型ジョブマッチングシステムを活用したジョブマッチングの実施：実行団体は、資金分配団体が提供したモザイク型ジョブマッチングシステムを活用し、サーキュラーエコノミーplusステーションにおいて、ローカル・ゼブラ企業と就業困難者とのマッチング事業を行う。		2026年7月～2029年3月	129/200字
対象モデルゾーン（地域循環共生圏）内でのサーキュラーエコノミー活動の推進：実行団体は対象モデルゾーン内でローカル・ゼブラ企業による就業困難者を雇用したサーキュラーエコノミー関連の事業の 프로모ーションを行う。		2026年7月～2029年3月	103/200字
対象モデルゾーン（地域循環共生圏）内でのサーキュラーエコノミー体験プログラムの推進：実行団体は対象モデルゾーン内で、身寄りのない高齢者や困難に直面している子ども・若者を主な対象とする仲間づくりを兼ねたサーキュラーエコノミーに関連する体験プログラムを実施する。		2026年7月～2029年3月	129/200字

対象モデルゾーン（地域循環共生圏）内での地域の活動主体と社会資源のネットワーク化：対象モデルゾーン内のローカル・ゼブラ企業やNPO法人、社福法人、リビングラボ等の地域の活動主体と農地山林（含む休耕地）河川や海岸などの環境・自然資源とサーキュラーエコノミーの推進に寄与する官民の施設のネットワーク化を図る。	2026年7月～2029年3月	152/200字
地域循環共生圏形成に向けたプロモーションイベントの実施・参加：実行団体は、対象モデルゾーン内外で地域循環共生圏形成に向けて資金分配団体が実施する「サーキュラーエコノミーplusエキスポ」などのプロモーションイベントに参加する	2026年7月～2029年3月	112/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
地域循環共生圏における共創のプラットフォーム形成支援：実行団体が地域循環共生圏において、共創のプラットフォーム形成のために多様な官民の主体をネットワークできるよう、資金分配団体のスタッフは、実行団体とオンライン等で定期的に協議を行うと共に、必要に応じて現地に赴き、実行団体と共にモデルゾーン内の各種団体の調整を行う。	2026年7月～2029年3月	158/200字
地域循環共生圏における活動拠点（サーキュラーエコノミーplusステーション）整備支援：実行団体がモデルゾーン内で、活動拠点（サーキュラーエコノミーplusステーション）を整備するにあたって、資金分配団体のスタッフは、現地に趣き、実行団体が地域住民と共に、DIYで整備することを支援する。	2026年7月～2029年3月	143/200字
「ローカル・ゼブラ・イノベーション・ハブ」（仮称）の構築：資金分配団体は本事業での成果実績に基づき、ローカル・ゼブラ企業やリビングラボが、サーキュラーエコノミーに関わるソーシャル・ビジネスを定期的に創発し、サーキュラーエコノミーに関するマーケットを拡充するための中間支援組織として「ローカル・ゼブラ・イノベーション・ハブ」（仮称）を構築する。	2026年7月～2029年3月	171/200字
モザイク型ジョブマッチングの仕組みのビジネス化：資金分配団体及び実行団体の運営基盤の安定を目指して、両団体が運用するモザイク型ジョブマッチングの仕組みが利益を挙げ続けるようビジネス化する。	2026年7月～2029年3月	94/200字
サーキュラーエコノミーの推進についての自治体との連携協定の締結：地域循環共生圏において、官民連携でサーキュラーエコノミーが進む社会環境が形成されるよう、資金分配団体は横浜市との連携協定を参考にしながら、実行団体が、モデルゾーンの自治体と連携協定を結ぶことを促し、アドバイスする。	2026年7月～2029年3月	139/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	本団体は、横浜市及び他2社とリビングラボを通じてサーキュラーエコノミーを推進する連携協定を締結しており、この協定に基づき、サーキュラーエコノミーplusを官民連携で進めるためのメディアプラットフォーム「＃おたがいハマ」を運営している。この「＃おたがいハマ」を軸に、実行団体の取組をSNSや動画等を通じて日常的に発信することで共感の輪を広げ、さらなる協力者や担い手を発掘し、増やしていく。	193/200字
連携・対話戦略	本事業では、困難に直面しているあらゆる世代の当事者をまんнанかに置き、地域住民・行政・企業・NPOなど多様な主体との連携を進めるため、サーキュラーエコノミーplusステーションでのリアルな対話の機会や「＃おたがいハマ」を活用したオンラインでの対話を定期的に実施することで、実行団体と他の主体との相互理解と協働を深め、モデルゾーンごとに課題解決に向けた共創体制を築く。	182/200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	資金分配団体は本事業終了時に、①自走できるソーシャルビジネスとして支援可能な事業と、②ビジネス化するのが困難で助成や補助金・公的資金等に頼らなければ解決が難しい事業とに地域課題を分類し、前者についてソーシャル・ビジネス形成支援を継続する。前者における具体的出口戦略は、ローカル・ゼブラ企業やリビングラボがソーシャル・ビジネスを定期的に創発し、サーキュラーエコノミー市場拡充のための中間支援組織を構築し、この中間支援組織において地域循環共生圏でのソーシャルビジネスの可能性を探る市場調査、起業支援、人材育成支援等を行うこと、本事業により構築されたモザイク型ジョブマッチングの仕組みを有効活用し、資金分配団体及び実行団体が社会課題解決の取組を通じて持続的に収益を得るエコシステムを形成すること、横浜市との連携協定に基づき、ビジネスを通じた社会課題解決のための社会的土壌を官民で耕し続けること等が挙げられる。	400/400字
実行団体	資金分配団体が、上記出口戦略において自走できるソーシャルビジネスとして支援可能であると分類した事業を行う実行団体は、本事業終了後、資金分配団体が構築する中間支援組織と連携することで、それぞれの地域循環共生圏の特性や課題に応じて、サーキュラーエコノミーplusステーション（空き家、空き店舗）の空間を活用した新たなソーシャルビジネスや地域循環共生圏内の自然・社会資源を活用し、就業困難者が参画できる仕事興しのプロジェクトを検討・創発・実施し続ける。また本事業終了後に資金分配団体によって構築されるモザイク型ジョブマッチングのエコシステムを有効活用し、団体として利益を上げ続けることのできる基盤を形成する。さらに資金分配団体に習い、関係する自治体と連携協定を結ぶことで、地域循環共生圏内の課題をビジネスを通じて解決するための社会的土壌を官民で耕し続ける。	375/400字

Ⅶ.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	5/800字
特になし。	
(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	798/800字
資金分配団体（YOKOHAMAリビングラボサポートオフィス）は、2018年5月の発足以来、横浜市と連携しながら市内のリビングラボの伴走支援を行ってきた。2020年5月には、横浜市との協定に基づき、市民や企業がコロナ禍を乗り越えるためのオンライン共創プラットフォーム『おたがいハマ』の構築・運営に参画。リビングラボの手法を通じ、コロナ禍において困難な状況にある市民や事業者の支援に貢献した。このような実績が評価され、2021年にはリビングラボを通じてサーキュラーエコノミーを公民連携で推進する協定を横浜市と締結。また、2019年に、秋田県湯沢市にて「湯沢リビングラボ」の設立を伴走支援したのを皮切りに、横浜市以外の自治体からもリビングラボの育成・支援についての依頼を受けるようになり、さらに、この6月には、韓国・延世大学との間でリビングラボ活動に関する連携協定を締結し、日本発の地域共創モデルの国際展開も視野に入れている。 株solar crewは、地域循環共生圏の構築に資する先進的な取り組みを展開しており、空き家を地域の防災・共創拠点として再生する事業が認められ、環境省主催「グッドライフアワード」ではコミュニティ部門・環境大臣賞を受賞。また、地域自治体と連携した循環型まちづくりの実績が評価され、この6月に実施された「SIH国際ビジネスコンテスト2025アジア太平洋（日本）予選」にて1位を獲得している。横浜イノベーション推進機構は、2024年に横浜市の委託を受けて、身寄りのない高齢者の地域での相談・コーディネート体制の構築に寄与、2025年には内閣府の多世代参画による地域活力プラットフォーム構築事業を受託。また2025年3月には、横浜市と共催で「サーキュラーエコノミーplus×EXPO」を開催するなど、サーキュラーエコノミーplusを推進する中間支援組織として存在感を発揮している。	

Ⅶ.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	10団体	
(2)実行団体のイメージ	実行団体は、地域に根差す企業・NPO・一般社団法人等で構成され、空き家・空き店舗・廃校・休耕地を活用し、「サーキュラーエコノミーplus」を体現する拠点・サーキュラーエコノミーステーションを運営します。高齢者・障害者など、就労や学びに困難を抱える人々を対象に、地域資源を活かした実践を展開。モザイク型就労マッチングや体験型プログラムを通じて、地域循環と関わりが交差する共生モデルを具体化します。	196/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1,500万円	7/200字
(4)案件発掘の工夫	サーキュラーエコノミーplusを公民連携で進めるためのメディアプラットフォーム「＃おたがいハマ」を基軸に、本案件の趣旨をSNSや動画等を通じて横浜市内外に広く発信することで、実行団体を広く募る。	97/200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・・・コンソーシアム内部メンバー10名、外部2名 ・マネジメント体制・・・運営委員会を構成し、運営委員長1名置く。専門部会として総務部会、財務部会、伴走支援部会、調査研究・評価部会を構成し、それぞれ1名ずつ部会長を置く。 ・経理体制・・・経理主担1名、補佐1名 ・PO体制・・・PO主担（公募、実行団体の伴走支援、評価、精算）1名、PO副担（実行団体の伴走支援）1名、PO補佐（PO業務の事務の補佐）1名 ・評価体制・・・計2名 ※経理は、団体経理2年程度の経験または簿記を有する者を想定。 ※POは、准FR資格程度の知見を有する者を想定。						303/300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	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		新規採用人数 (予定も含む)	名			
		名	既存PO人数	3	名	予定あり(詳細は右記のとおり)	3名とも本業務5割、他業務5割
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	■実行団体の選定に関しては、第三者委員会を設置して、選考を行う。選考委員の選定についても、実行団体の理事等役員、会員でないことを事前に確認、契約書面を事前に取得する。 ■実行団体と資金分配団体のコンソーシアムメンバー間での利益相反関係にないことを、採択前に申請書面等で確認する。 ■助成資金の管理において、指定口座からの払い出しは、コンソーシアム団体責任者全員の書面決裁を得たうえで払出す体制とする。						328/200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	bt202500001
事業期間		2025/10/01 ～ 2029/03/31		
資金分配団体	事業名	ローカル・ゼブラ企業によるサーキュラーエコノミーplus(横浜		
	団体名	横浜サーキュラー・エコノミーPlusコンソーシアム		
実行団体	事業名			
	団体名			

	助成金
事業費	182,140,000
実行団体への助成	155,000,000
管理的経費	27,140,000
プログラムオフィサー関連経費	16,000,000
評価関連経費	14,430,000
資金分配団体用	6,680,000
実行団体用	7,750,000
合計	212,570,000

1. 事業費 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
事業費 (A)	12,272,000	56,656,000	56,606,000	56,606,000	182,140,000
実行団体への助成	5,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	155,000,000
—					
管理的経費	7,272,000	6,656,000	6,606,000	6,606,000	27,140,000

事業費(A)に対する割合	助成上限に抵触した場合、ERROR表示
14.9%	

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)	1,600,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000	16,000,000
プログラム・オフィサー人件費等	1,600,000	4,800,000	4,800,000	4,800,000	16,000,000
その他経費	0	0	0	0	0

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)	1,120,000	4,270,000	4,270,000	4,770,000	14,430,000
資金分配団体用	870,000	1,770,000	1,770,000	2,270,000	6,680,000
実行団体用	250,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	7,750,000

事業費 (A)/実行団体への助成に対する割合	助成上限に抵触した場合、ERROR表示
—	
3.7%	
5.0%	

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)	14,992,000	65,726,000	65,676,000	66,176,000	212,570,000

[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YOKOHAMAリビングラボサポートオフィス	
郵便番号		231-0005	
都道府県		神奈川県	
市区町村		横浜市磯子区中原	
番地等		4-1-30	
電話番号		09060094625	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://livinglabsupportoffice.yokohama/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2018/05/18	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	カワハラ ユウキ
	氏名	河原 勇輝
	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]	4
理事・取締役数 [人]	3
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]	3
常勤職員・従業員数 [人]	3
有給 [人]	0
無給 [人]	3
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
団体会員数 [団体数]	
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	30
ボランティア人数(前年度実績) [人]	30
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	
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		一般社団法人横浜イノベーション推進機構	
郵便番号		235-0036	
都道府県		神奈川県	
市区町村		横浜市磯子区	
番地等		中原4丁目1番30号	
電話番号		045-900-4551	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://yokohama-inosui.or.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2024/03/25	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	クロサワ シヅノ
	氏名	黒澤 史津乃
	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]	6
理事・取締役数 [人]	5
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]	3
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	
無給 [人]	2
非常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	
無給 [人]	1
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	15
団体会員数 [団体数]	5
団体その他会員 [団体数]	10
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	通帳管理者と決済者が同一
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	あり
申請前年度の助成件数 [件]	1
申請前年度の助成総額 [円]	5,500,000
助成した事業の実績内容	令和6年9月1日横浜市令和6年度終身サポート支援モデル事業受託（厚労省令和6年度権利擁護支援モデル事業）

(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7年3月5日付、横浜市の令和7年度事業である「令和7年度企業版ふるさと納税マッチング及び共創フロント推進事業」受託決定。 ・ 令和7年4月18日付、内閣府の「多世代参画による地域活力プラットフォーム構築調査事業」受託決定。

(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	株式会社（有限会社を含む）	資金分配団体/活動支援団体
団体名		株式会社solar crew	
郵便番号		231-0005	
都道府県		神奈川県	
市区町村		横浜市磯子区中原	
番地等		4-1-30	
電話番号		09060094625	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://solarcrew.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2021/07/15	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	カワハラ ルナ
	氏名	河原 瑠奈
	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]	1
理事・取締役数 [人]	1
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]	
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]	0
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	通帳管理者と決済者が同一				
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	神奈川県松田町 関係人口創出拡大事業

(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:	YOKOHAMAリビングラボ・サポート・オフィス
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	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	確認が必要です。F列に未記入があるか。提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)	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	定款	第15条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第16条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第15条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第13条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第19条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第20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	内定後1週間以内に提出			
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出			
●理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	内定後1週間以内に提出			
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第29条	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出			
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第30条	
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出			
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第31条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第32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31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	内定後1週間以内に提出			
●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	内定後1週間以内に提出			
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			
●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	内定後1週間以内に提出			
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出			
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出			
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出			
(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		内定後1週間以内に提出			
(6)ハラスメントの防止		内定後1週間以内に提出			

(7)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(8)個人情報の保護		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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)		公募申請時に提出	定款	第34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	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	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	定款	第34条2項
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		公募申請時に提出	定款	第33条

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

事業名:	2025年度 助成 資金分配団体公募
団体名:	一般社団法人横浜イノベーション推進機構
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15条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第16条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第14条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第17条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第14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37条② 第16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25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	定款	第53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35条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第35条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第34条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第35条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第34条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第37条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第40条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第37条②	
●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26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27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	定款	第30条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	定款	第30条	
●倫理に関する規程					
(1)基本的人権の尊重	・倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第3条	
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第4条	
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5条	
(4)利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第6条	
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第7条	
(6)ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメントの防止に関する規程	全条	

(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	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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条2
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	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10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
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4章
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	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	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 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
● 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21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22条
(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箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	ローカルゼブラ企業とJペンラボによるサーキュラー・エコミーPlus(横浜型地域循環型経済)の推進
団体名:	株式会社solar crew
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 株主総会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	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12条	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出			
(4)招集手続		内定後1週間以内に提出			
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出			
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第16条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18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21条	
● 監査役の監査に関する規程					
監査役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	内定後1週間以内に提出			
● 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	内定後1週間以内に提出			
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			
● 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	内定後1週間以内に提出			
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出			
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出			
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出			
(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		内定後1週間以内に提出			
(6)ハラスメントの防止		内定後1週間以内に提出			
(6)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出			
(7)個人情報の保護		内定後1週間以内に提出			
● 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、役職員、その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 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	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		内定後1週間以内に提出		