

申請枠区分

通常枠

申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2025 年	2	回

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

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】
一般社団法人沖縄県旅行業協会	松田 文隆	幹事団体
株式会社フォーバル	中島 将典	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
- 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）	一般社団法人沖縄県旅行業協会		
	事業名（副）	株式会社フォーバル		
	団体名	一般社団法人沖縄県旅行業協会	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			

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 ④ 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 ⑦ 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
4.質の高い教育をみんなに	4.4 2030年までに、技術的・職業的スキルなど、雇用、働きがいのある人間らしい仕事及び起業に必要な技能を備えた若者と成人の割合を大幅に増加させる。	本事業では、経営者・従業員の双方に対し、経営スキル・データ活用・価格設計・商品再定義などの実践的学習機会を提供する。株式会社フォーバルの全国的な経営支援ノウハウを活用し、実行団体の伴走支援を通じて、地域の中小企業経営者が「現状追認」から脱却し、挑戦・学習・改善の文化を根付かせ、また、従業員に対しても、付加価値経営に必要なスキルや職業的能力の向上を促し、単なる雇用維持ではなく、成長とキャリア形成を両立できる人材育成基盤を確立する。これにより、ゴール4で掲げる「働きがいのある技能を備えた人材の育成」を地域全体で推進する。
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。	本事業は、沖縄県の構造的課題である「低賃金構造」と「現状追認型経営」を変革し、経営者の意識改革と付加価値経営による給与水準の引き上げを通じて、すべての労働者が働きがいと生活の安定を実感できる環境を創出することを目的としている。特に、観光・飲食・交通など地域雇用の大半を占める第三次産業において、労働生産性を高めると同時に所得を引き上げるモデルを確立し、「働きがいのある成長」と「賃金格差の是正」を両立させる仕組みを形成する。これにより、人が定着し、成長する地域経済循環を実現し、SDGsゴール8の達成に寄与する。

10.人や国の不平等をなくそう	10.4 税制、賃金、社会保障政策をはじめとする政策を導入し、平等の拡大を漸進的に達成する。	本事業では、沖縄県が全国最下位にとどまる賃金水準の構造的課題を是正するため、地域間・産業間の賃金格差を縮小させる「構造的再設計」を推進する。まず、5つの実行団体で給与水準を上げるモデルを確立し、人材が自然と集まる市場原理を活かして、「給与が上がる企業を選ばれる」循環を形成。この循環が地域全体に波及することで、企業間・地域間での格差が縮小し、結果として賃金の平等性・経済的公平性を高める。さらに、所得向上により生活基盤の安定と社会的包摂を促進し、地域経済全体の持続的な平等成長を実現を目指す。
-----------------	--	--

1.団体の社会的役割

(1)団体の目的	154/200字
<p>沖縄県における低賃金構造の是正と地域経済の持続的発展を目的に、観光関連事業者を中心とした地域間事業連携モデルを構築する。</p> <p>一般社団法人沖縄県旅行業協会の広域ネットワークと株式会社フォーバルの経営・伴走支援ノウハウを統合し、経営者のマインドセットと付加価値向上を両輪とした「所得向上循環モデル」の確立を目指す。</p>	
(2)団体の概要・活動・業務	153/200字
<p>一般社団法人沖縄県旅行業協会が地域事業者・行政・観光団体を結ぶハブとして資金管理・調整を担い、株式会社フォーバルが伴走支援・経営可視化・モニタリングを担当する体制で運営。両者が連携し、実行団体の自立支援、地域連携の促進、成果の波及を図ることで、観光を基軸とした沖縄全体の賃金水準向上と経済再設計を実現する。</p>	

II.事業概要

					国外活動の有無	－	資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です
実施時期	(開始)	2026/4/1	(終了)	2029/3/31	対象地域	沖縄県内全域	<p>本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無</p> <p>※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せん。詳しくは公募要領をご確認ください。</p>	なし
直接的対象グループ	<p>沖縄県内の観光関連事業者（宿泊・飲食・体験・交通など）を中心とした5つの実行団体（各地域の中核企業）およびその経営者層・従業員層。特に「現状追認型」経営に陥りやすい中小企業を対象に、経営可視化・価格設計・商品再定義を伴走支援し、付加価値経営への転換を促す。</p>						<p>初年度～3年間での直接的支援対象は、実行団体5社＋連携事業者約50社・従業員約1,000名規模を想定</p>	
最終受益者	<p>最終受益者となる実行団体に属する従業員が「所得向上」を実感できるモデルを確立するために実行団体となる事業者のマインドセットを通じて利益構造を再設計し、従業員への還元を実現する。</p>						<p>低賃金で働く沖縄県民内の従業員約20万人規模を想定</p>	

<p>事業概要</p> <p>597/600字</p>	<p>沖縄県の低賃金構造を是正し、地域経済の持続的成長を実現するために、①経営者のマインドセット、②付加価値向上による従業員の所得向上の両輪で事業を展開する。経営者に対して「現状追認型」経営からの脱却を促し、挑戦と協働を前提としたマインドを醸成する。</p> <p>その上で、価格設計や商品・サービスの再定義、事業者間連携などを通じて利益構造を再設計し、従業員への利益還元を実現する仕組みを構築する。実施にあたっては、一般社団法人沖縄県旅行業協会が観光関連事業者・自治体・金融機関を結ぶ統括・調整機能を担い、株式会社フォーバルが経営改善・伴走支援・非財務データの可視化を担当する。</p> <p>両者の連携により、観光・宿泊・飲食・体験・交通などの事業者を結ぶ「地域間事業連携モデル」を形成し、経営者と従業員双方の意識変革を同時に促す。事業期間中に5つの実行団体で所得向上モデルを確立し、その成果を域内他企業へ横展開することで、低賃金で働く従業員が「所得向上」を実感できる仕組みを構築する。事業終了後は、給与を上げた企業に人材が集まり、他企業も追随せざるを得ない市場原理により、県全体の所得水準が自然に上昇する好循環を生み出す。さらに、事業期間中に支援を受けた実行団体が、得られた利益を域内再投資や関係団体との協働に活用し、休眠預金に依存せずとも自立的に雇用と所得を高めるソーシャルビジネスとして定着させることを出口戦略とする。</p>
-----------------------------	--

III.事業の背景・課題

<p>(1)社会課題</p> <p>沖縄県は平均年収359万円と全国最下位であり、全国平均より67万円、九州圏よりも27万円低い水準にある。最低賃金も直近5年間の平均で909円と全国最下位に位置し、全国平均（1,014円）との差は依然として縮まっていない。また、観光客数はコロナ禍を除けば増加傾向にあるものの、観光収益が地域経済全体に波及せず、県内賃金の上昇にもつながっていない。背景には、観光収益が那覇市や主要離島に集中し、その他の地域では第三次産業による付加価値創出が十分に行われていない構造的な偏在がある。併せて、観光によって得られた収益の多くが域外企業・本土資本へ流出し、地域に利益が残らないことが、低賃金構造を固定化させている。さらに、県内事業者の多くが「現状維持」を前提とした経営体質にとどまり、挑戦や協働に対する意識が希薄であることも課題である。この「現状追認型経営」により、価格競争が常態化し、利益率の低下から従業員への賃金還元が難しくなっている。その結果、経営者の成長意欲が停滞し、従業員も「給与は上がらないもの」という固定観念にとらわれ、変化を起こしにくい悪循環が生じている。これにより、県外への人材流出や若年層の定着率低下が進み、地域経済の再生産力を著しく損なっている。</p> <p>本事業が対象とする社会課題は、このような「地域間連携の脆弱さ」と「現状追認型の経営風土」が複合的に作用し、地域経済の付加価値向上と従業員所得の上昇が実現しないという構造的な問題である。特に観光・宿泊・飲食・交通などの中小・小規模事業者は、個別最適の経営にとどまり、地域全体で価値を創出・共有する仕組みが欠如している。このため、観光需要が拡大しても、域内経済への波及や雇用・所得向上には結びついていない。</p>	<p>729/1000字</p>
<p>(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況</p> <p>沖縄県および国は、雇用・所得向上を目的に「沖縄振興特別推進交付金」や「産業人材育成支援事業」等を通じて観光関連産業の支援を実施している。また、観光庁や沖縄労働局も雇用安定や人材育成を目的とした事業を推進している。しかし、いずれも短期的・個別的支援に留まり、経営者の意識改革や利益構造の再設計を通じた所得向上には十分つながっていない。</p>	<p>166/200字</p>
<p>(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況</p> <p>一般社団法人沖縄県旅行業協会は、観光関連事業者間の連携強化や人材育成を通じ、地域観光産業の底上げに取り組んできた。株式会社フォーバルは、全国の中小企業に対し経営改善・GX/DX/ESG経営における伴走型支援を展開し、企業の付加価値向上を実現してきた。</p> <p>両者は連携して沖縄県内の事業者支援にも着手しており、マインドセットを通じた所得向上モデルの実装に向けた基盤を有している。</p>	<p>186/200字</p>
<p>(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</p> <p>本事業が目指す「経営者の意識変革と従業員の所得向上」は、行政の補助金や融資では対応が難しい中長期的・非財務的課題であり、既存制度では支援が及ばない領域である。これまで沖縄県や国は雇用・人材育成支援を行ってきたが、短期的・個別的支援にとどまってきた。</p> <p>よって本事業では、休眠預金を活用し、制度の枠を超えて意識と構造の変革に挑み、県全体の低賃金構造を是正する所得向上モデルを構築する。</p>	<p>190/200字</p>

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
【実行団体のガバナンス体制の確立】 資金分配団体の支援により、実行団体が自らの意思決定・進捗管理を担う組織運営体制を確立		・ガバナンス体制整備率 ・定期会議・報告体制の実施頻度		・事業運営体制が不明確で、PDCAサイクルの実施頻度も限定的			【2028年3月】 ・全実行団体がガバナンス体制を整備（会議・報告・改善プロセスを定常運用） ・事業進捗管理会議を月1回以上定期開催し、自主的改善提案を提出
【伴走支援を通じたデータ・課題可視化の定着】 株式会社フォーバルの伴走支援により、実行団体が経営・人材・ESG等の非財務データを活用し、課題を定量的に把握できる状態		・非財務データ（人的資本・ESG・生産性）の可視化率 ・改善提案に基づく実行率		・経営データの収集・分析基盤が未整備で、改善施策が属人的			【2028年3月】 ・5実行団体すべてが非財務データを活用し、経営課題を自発的に特定・改善 ・データ分析に基づく改善提案を年3回以上提出し、うち5割以上を実行
【地域間ネットワークの形成と持続的協働の基盤化】 一般社団法人沖縄県旅行業協会のハブ機能により、実行団体間・自治体・金融機関が継続的に連携するネットワークを形成		・ネットワーク形成数 ・情報共有・共同事業の実施回数		・事業者間の関係性が希薄で、地域連携は断続的・個別的			【2028年3月】 ・観光・宿泊・飲食・体験・交通など業種横断で定例会合を設置 ・各実行団体が少なくとも2団体以上と継続連携し、共同プロジェクトを年間2件以上実施
【「第二の資金分配団体」としての自立基盤の芽生え】 事業を通じて、実行団体が資金分配団体と同様に地域課題解決・雇用創出を担う自主的支援機能を獲得		・自立運営（再投資・地域貢献）計画策定率 ・雇用・所得向上の波及モデル形成数		・外部支援依存が高く、再投資・地域貢献の仕組みが未整備			【2028年3月】 ・5実行団体すべてが「再投資による地域還元計画」を策定 ・うち3団体以上が地域人材育成・雇用創出プロジェクトを自主的に開始 ・株式会社フォーバル・一般社団法人沖縄県旅行業協会との共同評価により「地域内資金循環モデル」を認定

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
【実行団体公募と選定】 地域性・業種バランスを考慮し、観光・宿泊・飲食・体験・交通分野から5実行団体を公募・選定。選定時には、経営改善意欲と所得向上意識を評価	事業開始～3か月目	79/200字
【初期オリエンテーション・契約締結】 資金分配団体が助成スキーム・モニタリング体制を説明。各実行団体と協定を締結し、目的・KPI・責任分担を共有	2～3か月目	72/200字

<p>【ベースライン調査（経営・資金・意識）】 各実行団体の現状データを収集（財務指標・従業員給与・マインドセット診断等）し、課題仮説を設定</p>	3～4か月目	67/200字
<p>【経営層マインドセット研修（第1回）】 株式会社フォーバル主導で経営者対象の集中講座を実施。「現状追認型」経営の脱却・挑戦意識の醸成促進</p>	4～5か月目	68/200字
<p>【所得向上計画書の策定支援】 各実行団体が自社の給与構造・利益率・販売単価を分析し、所得向上に直結する事業改善計画を策定</p>	5～6か月目	60/200字
<p>【地域間連携マッチング会議の開催】 旅行業協会主導で、宿泊・飲食・体験・交通業者間の商談・連携マッチングを実施</p>	7～9か月目	55/200字
<p>【価格設計・商品再定義ワークショップ】 株式会社フォーバルが専門家を派遣し、原価構造見直し・適正価格化を実行。商品価値を「高付加価値」化</p>	8～10か月目	68/200字
<p>【顧客層・販路拡大戦略策定】 実行団体が地域内外の顧客データを分析し、新たなターゲット層・流通チャネルを設計</p>	9～11か月目	54/200字
<p>【共同商品・サービス開発実証】 宿泊＋飲食＋体験など、複数業者が連携して新しい観光商品を実証販売。地域ブランド価値を検証</p>	10～12か月目	60/200字
<p>【従業員向けスキルアップ研修の実施】 所得向上を支えるための職能教育（接客品質・ICT活用・原価管理）を実施</p>	11～13か月目	54/200字
<p>【非財務データ（人的資本・ESG）可視化】 株式会社フォーバルが分析支援を行い、従業員満足度・離職率・利益率など非財務KPIを可視化</p>	12～14か月目	66/200字
<p>【第1回中間レビュー（マインド・業績）】 各実行団体の進捗と課題を分析し、株式会社フォーバル・協会がフィードバック</p>	14か月目	57/200字
<p>【地域金融機関との協働体制構築】 銀行・信金等が改善計画に基づく融資・支援スキームを協議</p>	15～16か月目	44/200字
<p>【所得向上モデル暫定検証】 一部企業で試行的に給与改定や成果配分を実施し、収益性と従業員反応を分析</p>	17～18か月目	49/200字
<p>【成果共有フォーラムの開催】 各実行団体の取組・成果を地域企業・行政・金融機関に公開し、波及効果を促進</p>	19～20か月目	51/200字
<p>【共同販促・観光モデル構築】 旅行業協会のネットワークを活用し、連携事業者が共通ブランド商品を展開</p>	20～22か月目	49/200字

<p>【従業員満足度調査の実施】 給与上昇・働きがい・キャリア意識変化を定量的に把握</p>	22～23か月目	39/200字
<p>【利益循環・再投資モデル策定】 所得上昇で得られた利益を、地域雇用・研修・商品開発に再投資する仕組みを設計</p>	23～25か月目	53/200字
<p>【成果連動型給与・評価制度導入】 従業員の貢献と給与を連動させる評価制度を設計・導入</p>	24～26か月目	42/200字
<p>【地域連携ガイドライン策定】 一般社団法人沖縄県旅行業協会が主導し、事業者間連携・利益配分・ガバナンスの運用指針を作成</p>	26～27か月目	59/200字
<p>【所得向上モデル最終検証】 5実行団体の経営指標・給与水準・満足度を総合評価し、モデルの有効性を確認</p>	31～32か月目	50/200字
<p>【波及推進プラン策定】 モデルを他地域・未支援事業者に拡張するための普及ロードマップを作成</p>	32～33か月目	45/200字
<p>【金融機関連携による自立支援体制確立】 モデル事業を支援するため、地元金融機関が融資・保証・再投資の枠組みを構築</p>	33～34か月目	56/200字
<p>【成果報告会（沖縄県内事業者向け）開催】 成果・KPI・アウトカムを整理し、所得向上の実証を報告</p>	34～35か月目	48/200字
<p>【事業継続体制の移行完了】 5実行団体が自立運営へ移行し、「第二の資金分配団体」として地域貢献型の支援を開始</p>	36か月目（事業終了時）	54/200字
		0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
<p>【組織ビジョン・ミッション策定支援】 株式会社フォーバルの伴走支援により、実行団体が地域貢献・所得向上を目的としたミッション・ビジョン・バリューを明文化。組織全体の方向性を共有</p>	事業開始～3か月目	88/200字
<p>【組織現状診断と課題可視化】 株式会社フォーバルが組織構造・人員体制・業務プロセスを分析。組織の強みと課題を可視化し、改善ロードマップを作成</p>	2～4か月目	70/200字
<p>【ガバナンス構築ワークショップ開催】 一般社団法人沖縄県旅行業協会と連携し、意思決定・権限・情報共有ルールを整理。組織内統治体制の整備を促進</p>	3～5か月目	70/200字
<p>【財務管理・資金調達研修の実施】 実行団体の経営層を対象に、資金計画・補助金・民間資金調達のノウハウを指導</p>	4～6か月目	53/200字
<p>【組織運営マニュアル・ガイドライン整備】 PDCA体制、情報共有、コンプライアンス等を体系化した内部運営ガイドラインを策定</p>	5～6か月目	61/200字
<p>【中核人材の育成・配置支援】 株式会社フォーバルが経営推進担当やプロジェクトリーダーを選任支援し、組織マネジメント研修を実施</p>	7～9か月目	62/200字
<p>【業務効率化・DX導入伴走支援】 ICT活用による業務効率化（クラウド共有・データベース構築等）を推進し、可視化基盤を整備</p>	8～10か月目	61/200字
<p>【データ管理体制整備支援】 人的資本・財務・ESG指標を整理し、経営データを一元管理する体制を構築</p>	9～11か月目	49/200字
<p>【マインドセット共有会・社内研修実施】 経営層の学びを全従業員に浸透させる社内研修を開催。組織文化変革の第一歩を形成</p>	10～12か月目	58/200字
<p>【定期モニタリング制度構築】 株式会社フォーバル主導で四半期ごとに進捗・効果をモニタリングするPDCA体制を確立</p>	12～13か月目	56/200字
<p>【地域連携リーダー会議の設置】 一般社団法人沖縄県旅行業協会が主催し、実行団体リーダー同士がノウハウ・課題を共有する交流会を定期開催</p>	13～14か月目	66/200字
<p>【中間レビューと課題フィードバック】 資金分配団体が外部有識者を交えて中間評価を実施し、各団体へ改善提案を還元</p>	14～15か月目	55/200字
<p>【評価手法（KPIモニタリング）整備支援】 各実行団体が自ら成果指標（所得上昇率・従業員満足度等）をモニタリングできる仕組みを導入</p>	15～17か月目	65/200字
<p>【財務健全性・再投資計画の策定】 株式会社フォーバルが支援し、利益の一部を地域貢献・人材育成へ再投資する計画を策定</p>	17～18か月目	57/200字

<p>【県内企業・金融機関連携会議開催】 一般社団法人沖縄県旅行業協会がハブとなり、地銀・信金・商工団体との連携強化に向けた協議会を設立</p>	19～21か月目	65/200字
<p>【政策提言に向けた課題分析報告書作成】 実行団体が直面した制度的課題をまとめ、行政へ制度改善提言を実施</p>	20～22か月目	51/200字
<p>【ネットワーク強化プラットフォーム構築】 一般社団法人沖縄県旅行業協会のネットワークをオンライン化し、会員間の商談・連携を促進</p>	21～23か月目	63/200字
<p>【成果発信・広報戦略策定】 広報専門家の助言のもと、地域経済再設計の成功事例を県内外に発信</p>	22～24か月目	45/200字
<p>【GX、DX、ESG経営セミナーの実施】 世の中の潮流に則った地域経済のあり方をテーマにしたセミナーを開催し、事業価値の社会的認知を高める</p>	23～25か月目	69/200字
<p>【県内中小企業への横展開支援】 成功モデルを未参加企業へ共有し、同行型サポートを実施</p>	24～26か月目	42/200字
<p>【自立運営マニュアル作成支援】 事業終了後も継続可能な運営マニュアルを作成し、自走可能な組織へ移行</p>	31～32か月目	49/200字
<p>【実行団体の「第二の資金分配団体」認定準備支援】 事業終了後、本事業での実行団体が休眠預金を活用せず、自走的に域内で再投資・人材育成を担う組織としての認定・評価を実施</p>	32～33か月目	83/200字
<p>【持続的評価・外部監査体制の確立】 事業終了後も効果検証を行う評価・監査仕組みを設計</p>	33～34か月目	42/200字
<p>【社会的インパクト測定と公表】 地域の所得上昇・雇用波及・マインド変革を定量化し、成果レポートを公表</p>	34～35か月目	50/200字
<p>【政策化・制度連携への働きかけ】 行政・議会・金融団体へ成果を提示し、制度的支援や施策化を提言</p>	35か月目	47/200字
<p>【成果共有・閉会シンポジウム開催】 本事業における関係者および県内事業者や県内の各自治体を招き、成果共有と今後の地域発展方針を宣言</p>	36か月目	65/200字
<p>【外部パートナーとの協定締結】 地銀・商工会議所・NPOとの連携協定を締結し、事業後も継続的支援体制を構築</p>	36か月目	53/200字
<p>【次期構想（ポスト休眠預金）策定】 一般社団法人沖縄県旅行業協会・株式会社フォーバル・実行団体で次期プロジェクト（県外波及含む）を企画</p>	36か月目	67/200字
		0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	<p>本事業の取組と成果を、県内外の企業・自治体・金融機関・住民へ広く発信するため、プレスリリース、専用Webサイト、SNS、地元メディア、事例集、成果報告会を組み合わせた多層的広報を実施する。</p> <p>成果として「従業員の所得向上モデル」が可視化され、他地域や企業が模倣・参入しやすい環境を整えることで、沖縄全体の経済循環・所得上昇の波及を促す。</p>	167/200字
連携・対話戦略	<p>一般社団法人沖縄県旅行業協会と株式会社フォーバルが中核となり、行政・金融機関・観光団体・中小企業支援機関・JANPIAと連携。定期対話会議・報告セッションを通じ、成果共有と課題抽出を行う。特に地域金融機関とは資金循環の仕組み化を協議し、行政とは制度化・施策連動を推進。</p> <p>事業期間後も「対話が続くエコシステム」を形成し、県全体で低賃金構造を是正する協働体制を確立する。</p>	183/200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	<p>助成期間終了後は、一般社団法人沖縄県旅行業協会が有する広域ネットワークを核に、観光関連事業者・自治体・金融機関・関係団体と連携し、民間資金を呼び込む地域版ファンドを形成する。株式会社フォーバルは、経営改善および非財務情報可視化の実績を活かし、県内企業の経営データを基にした信用補完・投資評価モデルを構築し、民間金融による資金循環を促進する。</p> <p>これにより、助成期間終了後も伴走支援を継続し、各地域で確立した所得向上モデルの拡張・再投資を通じて事業の自走化を実現する。さらに、実証成果をもとに行政・金融機関と連携し、制度化を進めることで「観光立県から地域共創立県」への構造転換を政策的にも定着させる。この結果、休眠預金に依存せず、地域経済内で課題解決と利益循環が持続的に生まれる仕組みを構築する。</p>	347/400字
実行団体	<p>事業期間中に確立した所得向上モデルを基盤に、休眠預金終了後も自立的なソーシャルビジネスとして発展する。具体的には、①経営者のマインドセットを軸に、利益の一部を従業員還元と地域投資に充てる再投資サイクルを確立、②株式会社フォーバルの伴走支援により、財務基盤・人材基盤を強化し、外部資金（金融機関融資・民間出資）を呼び込む仕組みを整備、③一般社団法人沖縄県旅行業協会のネットワークを活かし、他地域・他業種との事業連携を通じた持続的な収益構造を形成する。これにより、所得向上と地域循環が自然発生的に拡大し、低賃金構造の是正が市場原理として根付く。</p> <p>最終的には、実行団体自身が休眠預金に頼らない形での地域の「第二の資金分配団体」として機能し、雇用・所得を高め続ける自立型エコシステムを構築する。</p>	343/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	791/800字
<p>一般社団法人沖縄県旅行業協会と株式会社フォーバルは、地域中小企業や観光関連事業者の経営支援・伴走支援において豊富な実績を有する中間支援組織である。</p> <p>一般社団法人沖縄県旅行業協会は、県内観光関連事業者約400社が加盟する業界団体として、観光庁・沖縄県・各市町村と連携しながら、経営力強化・人材育成・法令遵守支援を継続的に実施してきた。長年にわたり、旅行者への研修や業務改善、新規事業創出を支援するとともに、会員ネットワークを活用した連携促進や、観光関連産業の標準化・安全対策の推進にも取り組んできた。特にコロナ禍では「観光関連事業再生支援事業」等を通じて、宿泊・飲食・交通など業種横断的な連携を構築し、地域内消費拡大や観光人材の再雇用促進に寄与するなど、観光を軸にした地域経済の回復・再生に大きく貢献している。これらの取り組みを通じて、県内外の観光需要変化に対応し得る業界基盤を整備してきた点は、地域密着型支援組織としての強みである。</p> <p>一方、株式会社フォーバルは全国47都道府県で中小企業の経営支援・地域経済活性化を推進しており、経済産業省「地域中小企業人材確保支援事業」や中小企業庁「伴走型小規模事業者支援推進事業」などの公的支援を通じ、自治体・地域金融機関・商工会議所と連携して延べ2万社以上の経営改善を実施してきた。特に、財務・非財務データを用いた経営可視化モデルを構築し、従業員の賃金上昇や雇用拡大に結びつく経営改革を実現。さらに、地域金融機関との協働により、支援企業の事業性評価に基づいた融資・投資枠組みを整備し、支援終了後も自立的発展を可能にする仕組みを確立している。また、各地で「地域間事業連携」や「企業ドクター（経営の現状を可視化し、課題を特定・改善、企業の利益に貢献する人材）」モデルを展開し、DX/GX推進を通じて地域経済循環と人材定着に具体的成果を上げている。</p>	
(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	671/800字
<p>株式会社フォーバルと一般社団法人沖縄県旅行業協会は、観光産業と地域中小企業の経営支援において豊富な実績を有し、経営改善から所得向上まで一貫した支援体制を構築している。</p> <p>一般社団法人沖縄県旅行業協会は、観光庁・沖縄県・各市町村と連携し、県内約400社の観光関連事業者に対して経営力強化・人材育成・安全対策の支援を行ってきた。観光地域づくり法人（DMO）の形成支援や「観光人材リスキリング研修」を通じて、宿泊・飲食・交通・体験などの業種を横断的に結び付け、観光経済の持続性を高めている。また、大学・研究機関との共同研究により「観光収益の域内循環構造に関する調査」を実施し、域外資本流出の実態を明らかにした上で、経営変革・人材育成プログラムを設計してきた。さらに、コロナ禍以降は観光関連企業を対象としたマッチングイベントや再雇用促進支援を実施し、域内経済循環を実証的に強化している。</p> <p>一方、株式会社フォーバルは、全国で中小企業の経営支援・伴走支援を展開し、「地域産業力向上事業」や「商業力向上支援事業」「地域企業育成プログラム」などを通じて、DX・GX推進による付加価値向上と所得上昇の両立を実現してきた。特に、非財務情報を活用した経営可視化モデルの導入により、経営者マインド改革と生産性向上を支援。全国20自治体での実施結果では、平均売上7%増、従業員給与5%上昇という成果を上げるなど、持続的な地域経済循環を生み出している。また、地域間事業連携や企業ドクターモデルの構築を通じて、自治体・商工団体との協働による地域経済の再設計に取り組んできた。</p>	

VIII. 実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	
(2)実行団体のイメージ	沖縄県内で観光・宿泊・飲食・体験・交通などの複数事業者を束ね、地域内の付加価値向上と所得還元を主導できる中核的中小企業・団体を想定する。自らが経営改善と従業員の所得向上に取り組み、域内他事業者との連携を推進できる組織力と地域貢献意識を持つことを重視する。特に、助成終了後、地域資源を活用し、雇用創出・給与上昇・再投資を実現するモデル企業群を形成できる主体を選定する。	183/200字
(3)1実行団体当り助成金額	本事業では5団体の採択を予定しており、1団体当たりの助成金額は約2,700万円（3年間合計）を上限とする。うち、事業設計・マインドセット・事業連携モデル構築・従業員所得向上のための取組に重点的に配分する。	102/200字
(4)案件発掘の工夫	一般社団法人沖縄県旅行業協会の会員ネットワーク（約400社）を活用し、観光関連事業者を中心に本協会会員に限らない形で、広く候補団体を発掘する。さらに、株式会社フォーバルの伴走支援実績や地域金融機関との協働体制を通じ、経営課題・雇用状況・地域貢献意欲をもとに候補を精査。公募説明会や個別面談により「所得向上モデルの共創」に共感する事業者を選定し、地域バランスを考慮した5団体を採択する。	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	<ul style="list-style-type: none"> ・体制：内部5名、外部2名 ・マネジメント体制：事業統括を一般社団法人沖縄県旅行業協会事務局長、副統括を株式会社フォーバル事業推進部長が担い、両者合同運営会議を月次で開催 ・経理体制：一般社団法人沖縄県旅行業協会に主担当1名・補佐1名を配置し、助成金管理・精算 ・PO体制：主担当1名（一般社団法人沖縄県旅行業協会）、副担当1名（株式会社フォーバル）を配置し、実行団体の公募・伴走支援・評価・報告 ・外部評価者：外部委託する専門家2名を配置し、第三者視点からの進捗・成果評価を実施 <p>なお、各メンバーは、経営支援・財務管理・社会的インパクト評価の専門知識を有し、36か月間の連携体制を継続的に運用</p>				297/300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 職		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載
	2	新規採用人数 (予定も含む)	1 名	予定あり(詳細は右記のとおり)	協会業務と兼務 ・本事業での実行団体の支援70%、既存業務30%
		既存PO人数	1 名	予定あり(詳細は右記のとおり)	・所属企業（株式会社フォーバル）での既存顧客支援と兼務 ・本事業での実行団体の支援70%、所属企業（株式会社フォーバル）での既存顧客支援30%
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業統括責任者を中心に「ガバナンス・コンプライアンス委員会」を設置し、利益相反・不正防止・情報管理を統括 ・助成金管理は二重承認体制を採用し、フォーバル側での確認と協会側の会計監査を相互補完的に実施 ・実行団体との契約時は、利益相反・ハラスメント・不正防止に関する誓約書を締結し外部監査人による定期検証を実施 ・JANPIA・関係行政機関に対する定期報告と情報開示を通じ、透明性と説明責任を徹底 				198/200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	2026/04/01 ~ 2029/03/31	
資金分配団体	事業名	沖縄県内における地域共創所得向上事業
	団体名	一般社団法人沖縄県旅行業協会

	助成金
事業費	162,348,880
実行団体への助成	138,000,000
管理的経費	24,348,880
プログラムオフィサー関連経費	19,584,340
評価関連経費	10,547,090
資金分配団体用	5,447,090
実行団体用	5,100,000
合計	192,480,310

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)	0	54,922,960	53,712,960	53,712,960	162,348,880
実行団体への助成		46,000,000	46,000,000	46,000,000	138,000,000
-					
管理的経費	0	8,922,960	7,712,960	7,712,960	24,348,880

2. プログラム・オフィサー関連経費 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	0	6,662,020	6,461,160	6,461,160	19,584,340
プログラム・オフィサー人件費等	0	4,992,000	4,992,000	4,992,000	14,976,000
その他経費	0	1,670,020	1,469,160	1,469,160	4,608,340

3. 評価関連経費 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
評価関連経費 (C)	0	3,149,030	3,149,030	4,249,030	10,547,090
資金分配団体用	0	1,449,030	1,449,030	2,549,030	5,447,090
実行団体用		1,700,000	1,700,000	1,700,000	5,100,000

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)	0	64,734,010	63,323,150	64,423,150	192,480,310

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	一般社団法人沖縄県旅行業協会		
郵便番号	901-0145		
都道府県	沖縄県		
市区町村	那覇市高良		
番地等	3丁目6番8号ジャックスビーンストークビル3階		
電話番号	098-954-5781		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	無し	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2013/04/01		
法人格取得年月日			

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	マツダ フミタカ
	氏名	松田 文隆
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	8
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	2
常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	0
無給 [人]	1
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	105
団体会員数 [団体数]	105
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

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

(11)助成を受けた実績

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

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	株式会社フォーバル		
郵便番号	〒150-0001		
都道府県	東京都		
市区町村	渋谷区神宮前		
番地等	五丁目52番2号 青山オーバルビル14階		
電話番号	03-3498-1541		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.forval.co.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	1980/09/18		
法人格取得年月日			

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ナカジマ マサノリ
	氏名	中島 將典
	役職	代表取締役社長
代表者(2)	フリガナ	オオクボ ヒデオ
	氏名	大久保 秀夫
	役職	代表取締役社長会長

(3) 役員

役員数 [人]	7
理事・取締役数 [人]	7
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]	1,128
常勤職員・従業員数 [人]	1,038
有給 [人]	1,038
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	90
有給 [人]	90
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	14
団体正会員 [団体数]	14
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	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

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

(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	

※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:	沖縄県内における地域共創所得向上事業
団体名:	一般社団法人沖縄県旅行業協会
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、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	確認が必要です。G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)

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16条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第17条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第17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15条
(6)決議(過半数が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ません。		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	公募申請時に提出	定款	第38条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第38条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第33条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第36条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第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36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2章
● 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
● 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)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	役員の報酬並びに費用に関する規約	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規約	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	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		公募申請時に提出	就業規則	第12条～第15条
(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 「役員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	
(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	公募申請時に提出	就業規則	第26条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則	第30条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 文書の整理、保管		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		公募申請時に提出	経理規程	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	経理規程	第5条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第7条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第6条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第24条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第26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:	沖縄県内における地域共創所得向上事業
団体名:	株式会社フォーバル
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	確認が必要です。G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)

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 株主総会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第12条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第3章
(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	取締役会規程	<別紙1>1.(2)
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第16号
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第3章
● 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	内定後1週間以内に提出		
(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		内定後1週間以内に提出		
● 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	公募申請時に提出	取締役会規程	第4条
(2)招集権者		公募申請時に提出	取締役会規程	第7条
(3)招集理由		公募申請時に提出	取締役会規程	第4条 第2章
(4)招集手続		公募申請時に提出	取締役会規程	第8条
(5)決議事項		公募申請時に提出	取締役会規程	第10条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	取締役会規程	第11条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	取締役会規程	第18条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	取締役会規程	第6条
● 取締役の職務権限に関する規程				
【参考】JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	取締役会規程	第2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	公募申請時に提出	監査等委員会議事録	第1号議案
● 役員報酬に関する規程				
(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	役員内規	第5章
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員内規	第24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	フォーバル・グループ行動規範	3. (1)
(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	フォーバル・グループ行動規範	1. (1)
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	フォーバル・グループ行動規範	2. (3)(4)
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	取締役会規程	別紙1 2. (7) 別紙2 (10)
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定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	フォーバル・グループ行動規範	2
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメントに関する内規 就業規則	第4条 第81条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	フォーバル・グループ行動規範	1. (2) 1. (3)
● 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	取締役会規程	別紙1 2. (7) 別紙2 (10)
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、役員、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	フォーバル・グループ行動規範	2. (3)(4)
(2) 自己申告 「役員に対して、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	取締役会規程	別紙2 (10)
● 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・アラーム運用規定	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	コンプライアンス・アラーム運用規定	第1条 第2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・アラーム運用規定	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	コンプライアンス・アラーム運用規定	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	コンプライアンス・アラーム運用規定	第14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	職務権限規程	別紙
(2) 職制		公募申請時に提出	職務権限規程	第2条
(3) 職責		公募申請時に提出	職務権限規程	第2条 第5条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	職務権限規程	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	第3条 第4条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規定	第5条 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	文書管理規定	
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規定	第24条 第25条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規定	第26条 第27条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.~3.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、キャッシュフロー計算書 3. 取締役会、株主総会の議事録(休眠預金活用事業に係る部分)	情報公開規程	公募申請時に提出	法定書類の閲覧・謄写等に関する規程	第2条(1)(3)(4)(6)
● 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	事業継続計画マニュアル	5-1 5-2
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	事業継続計画マニュアル	3
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	事業継続計画マニュアル	2
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	事業継続計画マニュアル	5
● 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3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 金銭取扱マニュアル	第5条 第6条 第3条 第4条 第5条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第9条 第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	金銭取扱マニュアル	第4条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	予算管理規定	第12条 第13条 第14条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章