

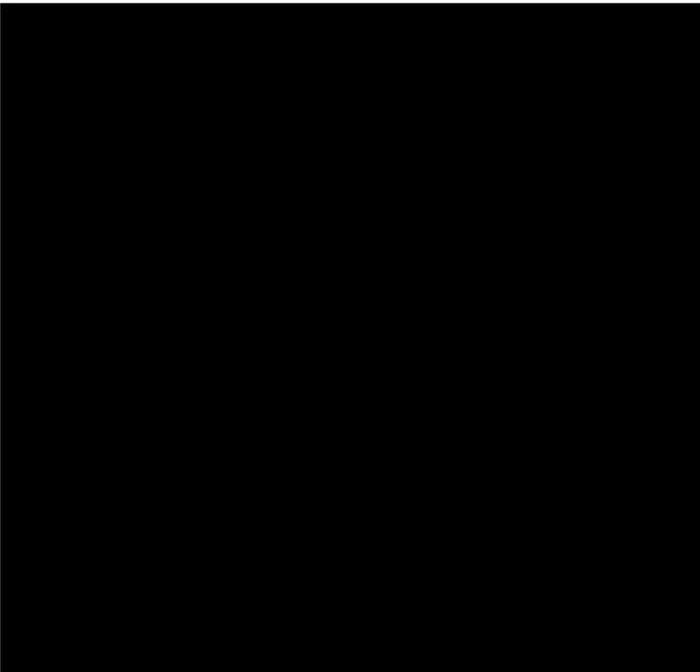
## 申請枠区分

活動支援枠

## 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】

一般財団法人九州オープンイノベーションセンター

団体代表者 役職・氏名

会長 瓜生 道明

分類

法人番号

3290005013775

団体コード

申請団体の住所

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目13番24号

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし

最終誓約

助成申請情報欄の内容について、誓約します

## 2.連絡先情報

部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

## 3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請する

コンソーシアムに関する誓約

【誓約する団体の名称】	【誓約する団体の代表者氏名】	【誓約する団体の役割】
一般財団法人九州オープンイノベーションセンター	瓜生 道明	幹事団体
一般社団法人ユヌス・ジャパン	向田 昌治	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更 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
団体名	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 活動支援団体】

※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。

必須入力セル	申請時入力不要
任意入力セル	

基本情報

申請団体	活動支援団体		
活動支援団体	事業名(主)	九州地域の若者・女性の一層の活躍によるソーシャルビジネス形成支援事業	
	事業名(副)		
	団体名	一般財団法人 九州オープンイノベーションセンター	コンソーシアムの有無
			あり
支援対象区分	②民間公益活動を実施する担い手育成		
支援内容分野1	A事業実施		
支援内容分野2	B組織運営		
支援内容分野3	C広報・ファンドレイジング		
支援内容分野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 社会的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	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
		④ 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
	○ ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援	
④ 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。	本事業を通じて、若者、女性の起業家に対するセミナーや伴走支援を行うことで起業に必要な技能の向上に寄与する。
8.働きがいも経済成長も	8.3 生産活動や適切な雇用創出、起業、創造性及びイノベーションを支援する開発重視型の政策を促進するとともに、金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する。	本事業を通じて、収益性を確保しつつ社会課題解決を行う企業、団体の設立の目標もあることから中小零細企業の設立に寄与する。
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、全ての人々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。	構造的な不平等を解消する事業への資金窓口支援や制度の狭間にある課題へのアプローチにより、経済的支援に寄与する。
11.住み続けられるまちづくりを	11.a 各国・地域規模の開発計画の強化を通じて、経済、社会、環境面における都市部、都市周辺部及び農村部間の良好なつながりを支援する。	都市部周辺の社会課題解決においては、都市部のリソースの活用及び連携により解決を図るとともに関係構築が期待される。

I. 団体概要

(1) 設立目的・理念	193/200字
九州地域において、オープンイノベーション等による産業技術の振興及び新事業の創出に関する諸事業を総合かつ効率的に推進することにより、九州地域の活性化を図り、もって我が国経済の発展に寄与することを目的に設立した産業支援機関である。社会課題の解決と新市場等の創出を同時達成する「先導地域九州」の実現に向け、オープンイノベーションの「場」の提供と事業化等の「コーディネート」を推進している。	
(2) 団体の主な活動	198/200字
九州全域をカバーする産業支援機関として、中小企業、経営者などが取り組まなければならない、新しい世の中の動き、課題への対応など、イノベーションの気づきの場となる各種セミナーの開催やイノベーション人材の育成支援を行うとともに、大学のシーズの起業支援や企業の技術ニーズの解決に向けたマッチング支援など、イノベーションのシーズとニーズを探索し、繋いで事業化まで支援するコーディネート活動を展開している。	

II. 事業概要

				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)	2026/1/1	(終了)	2029/3/31	対象地域
					福岡県を中心に九州地域
事業概要	<p>本事業は、ソーシャルビジネスに関心が高く、先進的取り組みの多い九州地域を対象に、社会課題解決に取り組む、特に若者や女性を中心となっている組織・団体・個人の自立的・持続可能な事業の成長やパートナーの開拓・拡大を支援するとともに、ソーシャルビジネスによる新規起業の掘り起こしを狙う。本事業の目的は、地域の社会課題を解決しつつ収益性を確保し、また地域のコミュニティを形成するとともに、他の団体と連携サポートを行い、継続的に地域の社会課題を解決できる実行団体となることを目指す。まずは、社会課題を解決するためのプランについて「ソーシャルビジネスの起業・伴走プログラムに実績を有する団体」と連携して、ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプトについてセミナーを通じてプランの再構築支援を行う。次に専門家を招聘しPCM(プロジェクト・サイクル・マネジメント)を活用した、関係者分析、問題分析、目的分析を行い、プロジェクトの優先順位を確認し、課題に応じた支援計画及び課題に対応する専門家を選定し伴走支援を行う。また、資金調達に対する課題については、多様な方法を検討し、融資や補助金獲得、ファンドレイジング等について専門家を招聘し伴走支援を行うことにより、支援対象団体が資金調達できる体制を構築する。</p> <p>更に、ベンチャーやスタートアップ創出に関心が高い九州を代表する企業や、ソーシャルビジネスに関連する企業・団体とのネットワークに加え、国の出先機関や各県との協力のもとでコミュニティを形成するとともに、九州の主要経済団体とのネットワークによる事業展開に向けたマッチングを行う。事業終了後5年以内に支援対象のコミュニティにおいて地域内の他の団体との連携によって社会課題が解決されやすい地域となっていることを目指す。</p>				
	745/800字				

III. 事業の背景・課題

(1) 支援対象団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景	862/1000字
九州地域では少子高齢化・人口流出が進行し、地域における担い手不足が深刻化している。特に若年層や女性の地域定着と活躍が喫緊の課題となっている。また、一方で、地域課題が複雑化することにより、従来型の行政・企業による対応では限界がある。また、閣議決定されている地方創生2.0基本構想においては、安定した雇用や子育て政策を実施したが、地方へ若者、女性が残らず東京一極集中し、人口流出が止まらないことが指摘されている。このため、地方創生2.0基本構想の政策の5本柱の一つとして日本中いかなる場所も、若者や女性が安心して働き、暮らせる地域とする目標が掲げられている。九州、福岡においても人口流出が起きているが、とりわけ福岡においては、大学進学で九州内の他県から福岡県へ移動し、その後就職で関東、関西へ移動している。福岡においてはコロナ禍以降若干の転入超過となっているが他県においては転出超過が続いている。この傾向に着目し、若者、女性を中心となり活動する団体に対する支援を行い、地方の社会課題を解決する企業を創出し、安心して働き、暮らせる地域を作ることにより地方の人口減少においても抑制を図る。昨年度、実施した社会課題解決のためのソーシャルイノベーションプロジェクトの参加者にアンケート調査を実施した結果(N=8)、現状の課題として資金調達の確保、人材の確保、リスクマネジメント、専門家との協力が回答が多く(N=5) 62.5%となり全体の半数以上が課題と感じている。参加者は個人もしくは少人数で活動しており、実施体制が脆弱であることに加え、地域との連携に乏しい。寄付や補助金等により一定程度の初期の活動資金はあっても、継続していくための収入源を確保できていないもしくは少ない状況である。また、事業のコンセプトや持続可能な事業計画、収支計画、資金計画などが事業スタートに至るまでにはまだ十分に検討されておらず、現時点では計画が概略的な段階にとどまっている。これらの要因により、資金面や人員面で、十分な支援活動が行えていない状況である。	

(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況 福岡市では、社会や地域の課題解決に取り組むソーシャルスタートアップを応援するためにクラウドファンディング型ふるさと納税を行い、集まった寄付金を原資としてスタートアップの方に補助金を交付し、経営基盤を強化する、福岡市ソーシャルスタートアップ成長支援事業を行っており、令和6年度10社、令和7年度9社を採択している。 また、当財団では自主事業として社会課題解決のためのソーシャルイノベーションプロジェクトを昨年から開始し、九州大学ユネスド・推木ソーシャル・ビジネス研究センターやユネスド・ジャパン、ボーダレス・ジャパンなどの協力の下実施し、参加者のビジネスプランを11件繰り上げた実績がある。 しかしながら、九州地域で自立的かつ継続して活動している団体は少なく、社会課題を解決するソーシャル・ビジネスが社会的なインパクトを与える状況にはなっていないと考えられる。	378/400字
(3)休眠預金等交付金に係る資金の活用により本事業を実施する意義 休眠預金等交付金に係る資金を活用することにより、地域課題解決と人材活用を両立する先進モデルの創出、ソーシャルイノベーションの普及促進に資する全国展開可能なモデルケースの提案、地域社会の持続可能性向上への貢献に資することができる。 また、休眠預金活用制度の普及、休眠預金活用制度の担い手（実行団体・資金分配団体）の創出にも寄与できるとともに、資金調達に苦労している支援対象団体への資金調達可能な体制にすることによって、資金調達にも繋げることが可能となる。したがって、九州地域の社会課題解決と自立した担い手育成のために、短・中期的な伴走支援を行う活動支援団体の存在は重要であり、休眠預金活用の意義は大きいと考えている。	307/400字

IV.活動支援プログラムの内容

(1)支援対象団体の区分	②民間公益活動を実施する担い手育成	(2)支援対象団体数	10	
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容				
活動地域：福岡県及び九州地域（1年目は福岡県を中心に活動し、2年目に九州全域に拡大する） 活動分野：九州地域において若者、女性がより一層活躍できる場を拓くために、若者、女性を中心となって活動する個人、事業会社、NPO、任意団体等 活動内容：（想定支援対象団体の内容）・産前産後ケアの公的支援拡充や企業連携の健康プログラム、企業内でのサポート体制を整備し、女性に対する社会復帰の問題が解消され、女性活躍の基盤を整備する。 ・シングルマザー向けシェアハウスなど、女性が孤立せず、気軽に相談・支援を受けられる施設の運営管理をする。 ・デジタルリテラシーなど若者の特技、得意分野を生かしたソーシャルビジネスを創出し、若者の流出防止、地域への定着と活躍を促進する活動を行っている団体などを支援する。				
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ				
組織形態：若者、女性を中心となって活動する個人、事業会社、NPO、任意団体等（法人化を目指す団体も含む） 規模：比較的小規模の団体、人的規模：比較的少ない人数で活動している団体、予算規模：活動費年間500万円程度 組織の成長のステージ：若者、女性の活動を支援する団体を伴走支援することで、組織の体制が強化され、資金調達が実現し、短期～中期の（1～5年）で収益を確保しつつ、自立し、継続可能性が向上できる。具体的には団体運営に必要な規定やマニュアルが整備され、法人化や会計処理などの基盤が確立される。事業プランは専門家とともに具体化され、自治体や地域企業との連携も進む。資金調達手法を習得し、継続的な活動が可能な団体へと成長していく。				

(4)活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）	199/200字
支援対象団体は地域の社会課題に対して自立的かつ継続的に取り組む実行力を備え、事業基盤を確立。事業計画は具体化され、地域企業や自治体との連携を通じて活動を拡大。多様な資金調達手法を活用し、安定した収益構造を確立。地域に根ざした信頼ある団体として、社会的インパクト創出。さらに、他団体と連携し共助の関係を築くことで、自立し持続可能な社会課題解決を行うエコシステムが形成されるとともに、担い手を多数輩出。	

(5)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）	80/100字								
活動支援プログラムの目的	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
支援対象団体が事業継続可能な体制を構築し、まずは融資、出資、ファンドレイジング、寄付等を含めた資金調達及び助成金等の獲得を行い、継続的な活動及び収益を確保する。		融資、出資、ファンドレイジング、寄付等を含む資金調達や助成金等を獲得する。		支援対象団体が事業開始または事業継続に必要な資金調達ができていない。				支援対象団体10団体全てで事業開始または事業継続に必要な資金調達ができており、もしくは見込みである。	

(5)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）	100字	指標	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	100字	事後評価時の値/状態	100字
短期アウトカム											
1 支援対象団体の事業計画について資金調達や収益が確保できる計画が策定できる。（計画策定）「①ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプト、②事業計画、③収支計画、④PCM（ロジックモデル策定）」		1-1セミナー実施回数、参加人数 1-2アンケート調査及びヒアリング 1-3伴走支援回数		—		①策定していないもしくは不十分 ②策定していないもしくは不十分 ③策定していないもしくは不十分 ④策定していないもしくは不十分				支援対象団体の担い手が事業計画策定に必要なノウハウを身につけている。	
2 支援対象団体が事業計画が実行できる実行体制（法人設立）、人材確保に向けた整備（資金規定等）、規定、マニュアル等の整備を行い、資金調達や事業開始できる状態になっている。（体制整備）		1-1セミナー実施回数、参加人数 1-2アンケート調査及びヒアリング ①法人設立②人材③規定④事務処理マニュアル⑤会計等 1-3伴走支援回数		—		①支援対象団体の種類によるが、個人事業主の場合 ②比較的小人数 ③規定していない ④事務処理マニュアルを策定していない ⑤会計マニュアルを策定していない				支援対象団体の担い手が体制強化につながるマニュアル、規定等の作成に必要なノウハウを身につけている。	
3 支援対象団体が策定した事業計画による活動（個別伴走支援）及びプロジェクトの進捗が見られる。		1-1支援対象団体との意見交換・相談回数・サポートの回数（2年目：プラン伴走支援） 1-2資金調達または新商品・サービス利用者（受益者）の候補の増加数 1-3プロジェクトの進捗		—		①0回 ②0想定顧客（策定プラン） ③0%				支援対象団体の担い手が事業計画による活動を実行及び修正できるように必要なノウハウを身につけている。	
4 地域のコミュニティを形成するとともに他地域の活動類似団体との連携を検討する。		1-1活動地域の他団体（内容が別で連携可能性がある）とのマッチング 1-2他地域での活動類似団体との連携 1-3WEB（SNS等を通じた自団体活動報告）連携		—		①0 ②0 ③0				支援対象団体の担い手が他団体と連携し、地域のコミュニティを形成するのに必要なノウハウを身につけている。	

(5)-3 アウトプット （活動の実施により生み出された結果）	100字	指標	100字	モニタリング指標	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
1-1 支援対象団体の事業計画について、資金調達や収益が確保できる計画が策定できる。（計画策定）（ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプトの策定）		①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がのべ40名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援		○				①セミナー回数4回/団体・年、参加人数合計20名/年（1名/団体×4回/団体×5団体） 全体で40回（2年間）、40名 ②回数/年20回 全体で40回（上記参加者数に同じ）	
1-2 支援対象団体の事業計画について、資金調達や収益が確保できる計画が策定できる。（計画策定）（事業計画の策定）		①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がのべ40名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援		○				①セミナー回数4回/団体・年、参加人数合計20名/年（1名/団体×4回/団体×5団体） 全体で40回（2年間）、40名 ②回数/年20回 全体で40回（上記参加者数に同じ）	
1-3 支援対象団体の事業計画について、資金調達や収益が確保できる計画が策定できる。（計画策定）（収支計画の策定）		①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がのべ40名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援		○				①セミナー回数4回/団体・年、参加人数合計20名/年（1名/団体×4回/団体×5団体） 全体で40回（2年間）、40名 ②回数/年20回 全体で40回（上記参加者数に同じ）	

1-4 支援対象団体の事業計画について、資金調達や収益が確保できる計画が策定できる。(計画策定)(PCMの策定)	①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がべ40名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援	○		①セミナー回数4回/団体・年、参加人数合計20名/年(1名/団体×4回/団体×5団体) ②回数/年20回 全体で40回(上記参加者数に同じ)
2-1 支援対象団体が事業計画による団体の実行体制(法人設立、人材)の整備を行い、資金調達できる状態になっている。(体制整備)	①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がのべ50名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援	○		①セミナー回数5回/団体・年、参加人数合計25名/年(1名/団体×5回×5団体) 全体で50回(2年間)、50名 ②回数25回 全体で50回
2-2 支援対象団体が事業計画が実行できる実行体制(規定、マニュアル等)の整備を行い、資金調達できる状態になっている。(体制整備)	①支援対象団体の事業計画について資金調達できる計画の策定に必要な知見や技能の習得のための講座や研修が2年実施され、支援対象団体の職員がのべ50名参加する。②アンケート調査及びヒアリング ③伴走支援	○		①セミナー回数5回/団体・年、参加人数合計25名/年(1名/団体×5回×5団体) 全体で50回(2年間)、50名 ②回数25回 全体で50回
3 支援対象団体が策定した事業計画による活動(個別伴走支援)及びプロジェクトの進捗が見られる。	①支援対象団体との意見交換・相談回数・サポートの回数(2年目:プラン伴走支援) ②資金調達または新商品・サービス利用者(受益者)の増加数 ③プロジェクトの進捗	○		①2年目25回 ②規模によるが10名 ③80%
4 地域のコミュニティを形成するとともに他地域の活動類似団体との連携を検討する。	①活動地域の他団体(内容が別で連携可能性がある)とのマッチング ②他地域での活動類似団体との連携の対面連携活動 ③WEB(SNS等を通じた自団体活動報告)連携	-		①活動地域によるが3団体 ②内容によるが3団体(九州:1全国2) ③10団体

(5)-4 活動(誰がどのような形態で何をするか)		200字	時期・期間	
1-1-1ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプトの策定のためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する。また、これまで行ってきたソーシャルビジネスの先進企業の事例に関する講演会や先進企業の施設見学・企業視察も取り入れる。			支援対象団体選定後6か月	118/200字
1-1-2ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプトの策定のためのセミナー・研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	56/200字
1-1-3ソーシャルコンセプト、ビジネスコンセプトの策定のためのセミナー・研修会後の伴走支援			研修会実施後	46/200字
1-2-1事業計画の策定のためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	41/200字
1-2-2事業計画の策定のためのセミナー・研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	40/200字
1-2-3事業計画の策定のためのセミナー・研修会後の伴走支援			研修会実施後	30/200字
1-3-1資金調達ができる、あるいは収益が確保できる計画策定のためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	59/200字
1-3-2資金調達ができる、あるいは収益が確保できる計画策定のためのセミナー・研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	58/200字
1-3-3資金調達ができる、あるいは収益が確保できる計画策定のためのセミナー・研修会後の伴走支援			研修会実施後	48/200字
1-4-1PCM(Project Cycle Management)策定のためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	66/200字
1-4-2PCM(Project Cycle Management)策定のためのセミナー・研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	65/200字
1-4-3PCM(Project Cycle Management)策定のためのセミナー・研修会後の伴走支援			研修会実施後	55/200字
2-1-1支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(法人設立、人材)整備を行うためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	69/200字
2-1-2支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(法人設立、人材)整備を行うためのセミナー・研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	68/200字
2-1-3支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(法人設立、人材)整備を行うための研修会後の伴走支援			研修会実施後	53/200字
2-2-1支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(規定、マニュアル等)整備を行うためのセミナー・研修会をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	71/200字
2-2-2支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(規定、マニュアル等)整備を行うための研修会後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	65/200字
2-2-3支援対象団体が事業計画に沿った団体の実行体制(規定、マニュアル等)整備を行うための研修会後の伴走支援			研修会実施後	55/200字
2-3-1 ファンドレイジング研修をリアルまたはオンラインで実施する			支援対象団体選定後6か月	34/200字
2-3-1 ファンドレイジング研修後のアンケート調査及びヒアリング			研修会実施後1か月以内	33/200字
2-3-1 ファンドレイジング研修会後の伴走支援			研修会実施後	24/200字
3-1-1支援対象団体が策定した事業計画による活動(個別伴走支援)の実施			事業計画策定後、支援計画策定後、事業期間中	36/200字
3-1-2支援対象団体が策定した事業計画による活動(資金調達、受益者の増加数等)の評価			事業計画策定後、支援計画策定後、事業期間中	43/200字
3-1-3支援対象団体が策定した事業計画によるプロジェクトの進捗の評価			事業計画策定後、支援計画策定後、事業期間中	35/200字
4-1-1地域のコミュニティを形成(他団体(活動地域同じで内容が別で連携可能性がある)とのマッチング)の連携検討			事業期間中	56/200字
4-1-2地域のコミュニティを形成(他団体(他地域での活動類似団体)とのマッチング)の連携検討			事業期間中	47/200字
4-1-3地域のコミュニティを形成(WEB(SNS等を通じた自団体活動報告))セミナーをリアルまたはオンラインで実施する。			事業期間中	61/200字
4-1-4地域のコミュニティを形成及び連携強化に向けたマッチング会、ネットワーキングを実施する。			事業期間中	48/200字
4-1-5活動の報告(ケース・支援プログラム・活動状況の報告)			事業期間中	31/200字

(5)-5 インプット	
人材	【内部】 事業統括者1名、総務・経理関係業務統括者1名、プログラムオフィサー2名、プログラムオフィサー補佐1名(兼務)、事務局職員2名、事務補助員派遣職員1名、事務補助員パート職員2名 【外部】 評価アドバイザー1名、専門アドバイザー10名(予定)
資機材、その他	パソコン・プリンター・複合機・通信機器などの事務機器、ITシステムや業務支援ツール(オンラインホワイトボード、micro、slack等)、facebook・PRタイムズ等の広告媒体、研修会用の資機材(プロジェクター・スクリーン・音響など)、事務消耗品、備品、マネジメントに関する書籍類

(6)-1 支援対象団体が抱える課題の把握・検証方法（組織診断方法等）	682/1000字
<p>支援対象団体が抱える課題の把握・検証にあたっては、まず全団体を対象とした研修会を実施する。研修の内容は社会課題解決に向けたソーシャルコンセプト・ビジネスコンセプトの整理、PCM（プロジェクト・サイクル・マネジメント）に基づくロジックモデルの作成、事業計画・収支計画の作成を行い、支援対象団体自身による課題の可視化と解決策の構築を促す。また、研修を通じて、各支援対象団体が関係者分析、問題分析、目的分析・ロジックモデルの策定を行い、事業計画を作成を行うことで、課題の構造的な理解を深める。これにより、社会課題の解決と収益確保の両立を目指す事業計画及び体制づくりを支援する。並行して社会課題解決に向け活動を行っている先進企業への訪問や意見交換等の伴走支援活動も実施する。</p> <p>また、支援対象団体の実行体制の強化のための法人設立、人材確保、規定、マニュアル等の作成のためのセミナー、資金調達、ファンドレイジングに向けた研修会を行う。</p> <p>各支援対象団体の社会課題解決のための事業計画に応じて、個別に確認を行い専門家のマッチングを伴走して支援を行う。</p> <p>検証方法は研修後にアンケート調査を行い、組織内外の関係者に対する定量的・定性評価を把握する。また、支援対象団体の代表者や関係者へのインタビューによるヒアリングも実施し、定性的・定量的な評価を行う。組織診断にあたっては、事業計画作成時の関係者分析、問題分析、目的分析・ロジックモデルをベースに中間、最終で進捗確認を行い、変化を見ることで診断を行う。その後、専門家による伴走支援でフォローすることにより、実行可能性と持続可能性を高める。</p>	
(6)-2 支援対象団体が抱える課題に対する支援内容の組み立て方法（支援対象団体との関係構築や支援内容合意のプロセス等）	450/1000字
<p>支援対象団体が抱える課題に対しては、まず全団体を対象とした研修会を実施し、社会課題解決に向けた基礎的な知識と実践的な手法を提供する。研修の内容は社会課題解決に向けたソーシャルコンセプト・ビジネスコンセプトの整理、事業計画・収支計画の策定、PCM（プロジェクト・サイクル・マネジメント）に基づくロジックモデルの策定を中心に構成し、団体自身が自らの課題を整理・可視化できるよう支援する。研修後には、アンケート調査とヒアリングを通じて理解度とニーズを把握し、PO（プログラムオフィサー）および専門家と連携して支援計画を構築する。ロジックモデルを活用して課題の優先順位を明確化し、関係者分析を踏まえた実行可能な支援内容を合意形成のプロセスを経て決定する。支援内容の計画は、団体との対話を重ね、すり合わせながら柔軟に調整し、伴走支援を通じて実行に移す。また、フィードバックループとして、支援対象団体からの意見を活動支援プログラムに反映させるステップを設け、支援対象団体との協働による検証を行いながら進めていく。</p>	

V. 支援対象団体の募集/選定

(1) 募集方法や案件発掘の工夫	199/200字
<p>公募案内は当財団がこれまで実施してきた「社会課題解決のためのソーシャルイノベーションプロジェクト」の参加者や当財団の賛助会員、他のイベント参加者、また、各種経済団体や関係機関、各県と連携し、メルマガ・チラシ・SNS広告・HP等を活用して実施する。公募説明会についてはリアル形式やハイブリッド形式で複数回実施する。申請を検討する団体には必ず事前の個別相談を行い、申請団体の状況や課題を正確に把握する。</p>	
(2) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保	194/200字
<p>幹事団体である当財団は休眠預金活用事業の実績がない。また、構成団体であるユース・ジャパンは資金分配団体として山形県で活動を行っているが、本事業は支援対象地域を九州地域としているため、支援対象が異なっている。まずは福岡県の団体を対象とし、その後、九州地域の団体を支援対象とする。申請団体と当財団・審査委員の役員間との関係性を確認し、利害関係者については、審査から外し、適切な審査を実施する。</p>	

VI. 主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み	367/400字
<p>当財団は、これまで3年間にわたり、参加者のアイデアを事業化へと導く「九州地域における社会課題解決のためのソーシャルイノベーションプロジェクト」に継続的に取り組み、豊富な実績経験がある。また、地域課題と産業課題の同時解決を目指した九州広域の様々なオープンイノベーション・プラットフォームを構築し、九州地域の中堅・中小企業の支援に取り組むとともにスタートアップ創出に関心の高い九州を代表する民間企業・団体や主要経済団体との密接なネットワーク、事業展開に向けたマッチングに強みを持っている。ユース・ジャパンはソーシャルビジネスに係る専門力、様々な関係機関との豊富なネットワークを有し、休眠預金活用事業の資金分配団体としての豊富な経験とノウハウも持ち合わせ、ソーシャルビジネスのアイデアから事業化、起業までの伴走支援に多数の実績を持っている。</p>	
(2) 支援実績と成果	413/800字
<p>当財団は、これまで3年間にわたり、参加者のアイデアを事業化へと導く「九州地域における社会課題解決のためのソーシャルイノベーションプロジェクト」に継続的に取り組んでいる。参加者数は令和5年度が33名、令和6年度が110名のソーシャルビジネスに関心の高い方々が参加し、参加者から提案されたビジネスプランについて令和5年度は2件、令和6年度は11件、プロジェクトの中でブラッシュアップを実施し、最終報告会で発表を行った。また、今年度についてもビジネスプランを提案する方やメンター、アドバイザーなど30名程度の参加者で、プロジェクトを推進していく計画であり、ソーシャルビジネス創出に向け支援を行っている。</p> <p>ユース・ジャパンもまた、九州大学ユース&amp;熊本ソーシャルビジネス研究センターにおいて、若者のためのソーシャルビジネスコンテストを10年以上にわたり開催・伴走支援を実施してきており、多くのソーシャルビジネス、社会起業を輩出している。</p>	
(3) 支援ノウハウ	341/400字
<p>当財団は、九州地域における産業技術の振興と新技術創出を目的に、ニーズ・シーズの探索と事業化支援、戦略産業（環境・半導体等）の振興など、多面的な支援を展開し、特に、国家プロジェクト（Go-Tech事業等）を通じた技術開発支援、事業化支援に加え、専門コーディネーターによる伴走支援に豊富な実績とノウハウがある。ユース・ジャパンもまた、社会課題（貧困、失業、環境問題など）を、利益追求ではなく社会的価値の創出に取り組むノウハウを有し、多くのソーシャルビジネスや社会起業を輩出している。両団体の強みを生かしたコンソーシアムが支援対象団体が受益者に対し、社会課題を解決するためのプランづくりから伴走支援を行い、社会課題の解決と収益確保を両立させながら継続的な活動を実施できる体制を構築できる。</p>	
(4) 実施体制	268/400字
<p>事業統括者（ ）：事業全体の進捗管理、目標達成度のモニタリング、重要なステークホルダーとの渉外、プログラムオフィサーチームのマネジメント          総務部長：総務、事務業務のマネジメント、会計・経理の管理          事務局長（2名）：JANPIAへの精算報告、事務・総務          プログラムオフィサー（岡田、相嶋）：プログラム設計と専門家との調整、公募設計、支援対象団体の伴走支援、ステークホルダーとの調整、活動支援団体の評価サポート          PO補佐（ ）：プログラムオフィサーの事務作業のサポート、調査・情報収集、ワークショップ運営のサポート、関係者との調整業務</p>	
(5) コンソーシアム利用有無	あり

(6) 従事者の当該分野における専門性・実績等（3名）			
氏名	役割・役職	実績・資格等	
			154/200字
岡田 昌治	一般社団法人ユース・ジャパン 代表理事 プログラムオフィサー	九州大学ユース&熊本ソーシャルビジネス研究センターを設立。若者のためのソーシャルビジネスコンテストを10年以上にわたり開催・伴走支援。ユースセンターはじめ国内外のソーシャルビジネス関係者とのネットワークを個別の伴走支援にも発揮、多くのソーシャルビジネス、社会起業を輩出している。2019年度休眠預金事業の資金分配団体POとして活動。	166/200字
相嶋 未希	一般社団法人ユース・ジャパン 理事・事務局長 プログラムオフィサー	経営者コミュニティの事務局長として活動後、ユース・ジャパン事務局長に就任。同団体の活動支援プログラムを企画・組成、伴走支援。行政・政治経験を生かした官民ネットワークが強み。関係者調整と担い手育成により休眠空白県であった山形県で2024年度資金分配団体・実行団体が誕生している。	138/200字
			128/200字
			121/200字

(7) ガバナンス・コンプライアンス体制

<p>幹事団体である九州オープンイノベーションセンターは、内閣府所管の一般財団法人であり、評議会、理事会及び監事による統治体制、内部規程の整備、通報制度の設置等を通じ、透明性と説明責任を確保したガバナンス・コンプライアンス体制を構築している。構成団体のユース・ジャパンは、休眠預金活用事業における資金分配団体としての実績を有しているため、法令遵守・情報公開、外部評価を含む体制を整備しており、信頼性の高い運営が可能である。</p>	208/400字
---	----------

資金計画書

バージョン  
(契約締結・更新回数)

事業種別	2025年度活動支援	
事業期間	2026/01/01 ~ 2029/03/31	
活動支援団体	事業名	九州地域の若者・女性の一層の活躍によるソーシャルビジネス形成支援事業
	団体名	一般財団法人 九州オープンイノベーションセンター

	助成金
事業費	48,799,960
直接事業費	45,120,280
管理的経費	3,679,680
評価関連経費	1,180,000
合計	49,979,960

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)	3,004,720	12,616,480	16,599,280	16,579,480	48,799,960
直接事業費	2,739,360	11,445,040	15,427,840	15,508,040	45,120,280
管理的経費	265,360	1,171,440	1,171,440	1,071,440	3,679,680

2. 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 (B)	0	0	590,000	590,000	1,180,000

3. 合計 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B)	3,004,720	12,616,480	17,189,280	17,169,480	49,979,960



## 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 九州オープンイノベーションセンター		
郵便番号	812-0013		
都道府県	福岡県		
市区町村	福岡市博多区		
番地等	博多駅東2丁目13番24号		
電話番号	092-411-7391		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="https://www.koic.or.jp/">https://www.koic.or.jp/</a>	
	その他のWEBサイト (SNS等)	<a href="https://www.facebook.com/2020koic">https://www.facebook.com/2020koic</a>	
設立年月日	1985年6月九州産業技術センター設立 2020年4月名称変更		
法人格取得年月日	1985年(財団法人) 2012年4月一般財団法人へ移行		

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ウリウ ミチアキ
	氏名	瓜生 道明
	役職	会長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3) 役員

役員数 [人]	24
理事・取締役数 [人]	13
評議員 [人]	9
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]	20
常勤職員・従業員数 [人]	18
有給 [人]	18
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	
事務局体制の備考	

## (5)会員

団体会員数 [団体数]	74
団体会員 [団体数]	74
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]	2
申請前年度の助成総額 [円]	9,508,000
助成した事業の実績内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・若手研究者海外研究交流支援事業【自主事業】</li> <li>・九州、大学発ベンチャー育成支援事業【自主事業】</li> </ul>

## (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・九州Earth戦略に基づくイノベーション創出事業【JKA補助事業】</li> <li>・成長型中小企業等研究開発支援事業【国の補助事業】</li> </ul>



## 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	一般社団法人ユヌス・ジャパン		
郵便番号	8120011		
都道府県	福岡県		
市区町村	福岡市		
番地等	博多区博多駅前1丁目23-2 ParkFront博多駅前1丁目 5F-B		
電話番号	050-3740-4729		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="https://www.yunusjapan.jp">https://www.yunusjapan.jp</a>	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2019/05/07		
法人格取得年月日			

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	オカダ マサハル
	氏名	岡田 昌治
	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]	
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]	6
常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	5
有給 [人]	
無給 [人]	5
事務局体制の備考	自主事業運営委員として6名（無給）

(5)会員

団体会員数 [団体数]	18
団体会員 [団体数]	10
団体その他会員 [団体数]	8
個人会員・ボランティア数	148
ボランティア人数(前年度実績) [人]	28
個人正会員 [人]	120
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	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]	132,198,500
助成した事業の実績内容	2020年度 通常枠 公益財団法人九州経済調査協会とのコンソーシアムでソーシャルビジネス循環モデル形成事業を実施 ※2024年度 通常枠 草の根活動支援事業の資金分配団体に採択。今年度より助成が始まっている。

(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	



規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

2023/11/2版

※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:	九州地域の若者・女性の一層の活躍によるソーシャルビジネス形成支援事業	記入箇所チェック	記入完了
団体名:	一般財団法人 九州オープンイノベーションセンター		
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ない。		

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

◎申請時まで一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	
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
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(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 評議員会運営規則	第15条 第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第16条 第3条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第14条 第10条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第16条 第4条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第14条 第10条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第18条 第11条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第19条 第16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さいとします。		公募申請時に提出	定款 評議員会運営規則	第18条 第11条
<b>● 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。</b>				
(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
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	理事会運営規則	第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第33条 第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則	第3条
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規則	第5条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第9条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第35条 第11条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第36条 第15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 理事会運営規則	第35条 第11条
<b>● 理事の職務権限に関する規程</b>				
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 業務執行理事の職務規程	第21条、第23条 第3条、第4条
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的な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 監事監査規程	第24条 第2条～第11条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(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 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第26条 第4条～第6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4条～第6条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的な人権の尊重	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	職員就業規則 一般法人法	第35条の2、第38条の2 第64条(法172条1項) 第83条(法197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	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(1) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条)
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条)
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条) 第84条2号及び3号(法197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	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条)
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	職員就業規則 一般法人法	第38条の2 第64条(法172条1項) 第83条(法197条)
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	情報公開規程 一般法人法	第3条～第5条 第64条(法172条1項) 第83条(法197条)
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報取扱規程 一般法人法	第1条～第5条 第64条(法172条1項) 第83条(法197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	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条) 第84条2号及び3号(法197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	職員就業規則 一般法人法	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条) 第84条2号及び3号(法197条)
(2) 自己申告 「役員に対して、定期的「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	職員就業規則 一般法人法 理事会運営規則 監事監査規程	第36条の5(4) 第64条(法172条1項) 第83条(法197条) 第84条2号及び3号(法197条) 第10条、第13条 第2条、第3条、第7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	コンプライアンス相談窓口運営規程	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	コンプライアンス相談窓口運営規程	第3条、第4条、第10条の7
(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	コンプライアンス相談窓口運営規程	第9条～第13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	コンプライアンス相談窓口運営規程	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	コンプライアンス相談窓口運営規程	第5条、第12条の6、第17条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	組織規程	第3条
(2) 職制		公募申請時に提出	組織規程	第4条
(3) 職責		公募申請時に提出	職務権限規程	第4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	賃金規程	第6条、第10条～第15条、第19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4条、第5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9条～第11条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第19条～第22条、第24条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第23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3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	コンプライアンス相談窓口運営規程 情報セキュリティ管理規程 個人情報取扱規程	第7条、第8条 第20条 第33条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	コンプライアンス相談窓口運営規程 情報セキュリティ管理規程 個人情報取扱規程	第5条 第20条 第33条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	コンプライアンス相談窓口運営規程 情報セキュリティ管理規程 個人情報取扱規程	第9条～第13条 第20条、第21条 第33条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	コンプライアンス相談窓口運営規程 情報セキュリティ管理規程 個人情報取扱規程	別添1フロー図 第20条、第21条 第33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4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6条、第18条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程 経理事務取扱要則	第9条、第10条 第27条、第29条、第30条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程 経理事務取扱要則	第17条～第21条 第13条～第18条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程 経理事務取扱要則	第11条～第16条 第9条～第12条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程 経理事務取扱要則	第26条～第28条 第31条、第32条

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

※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:	ソーシャルビジネス成長支援事業
団体名:	一般社団法人ユヌス・ジャパン
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
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(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	18条1項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	17条1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	18条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	17条2項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	16条、21条1項
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	21条2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	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	21条3項
<b>● 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。</b>				
(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	25条4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	20条2項
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	理事会規程	3条2項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款37条1項、理事会規程4条1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款36条、理事会規程3条2項及び3項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款37条2項及び3項、理事会規程5条、理事会規程6条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款35条、定款39条1項、理事会規程16条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款39条2項、理事会規程9条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款、理事会規程	定款41条、理事会規程13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、理事会規程	定款40条3項、理事会規程8条4項及び5項、理事会規程9条、理事会規程10条2項
<b>● 理事の職務権</b>				
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、理事の職務権限規程	定款27条1項、2項及び3項、理事の職務権限規程3条、4条、5条及び別表
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
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	3条、5条、6条、7条、8条、9条、10条、11条、12条、13条、14条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(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	定款30条、役員報酬等に関する規程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	5条

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規程	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	4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	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	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	7条1項
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	8条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	9条
<b>● 利益相反防止に関する規程</b>				
(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	定款、倫理規程、理事会規程、監事監査規程	定款21条3項、定款40条3項、倫理規程6条、理事会規程7条、理事会規程8条4項及び5項、理事会規程10条2項、理事会規程17条、理事会規程18条2項及び3項、監事監査規程7条、監事監査規程8条、監事監査規程9条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、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	7条2項
(2) 自己申告 「役員員に対して、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	6条4項及び5項
<b>● コンプライアンスに関する規程</b>				
(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	3条、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	3条、5条、7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	5条2項、10条
<b>● 内部通報者保護に関する規程</b>				
(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	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	3条、10条
<b>● 組織(事務局)に関する規程</b>				
(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	2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	3条、4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	5条
<b>● 職員の給与等に関する規程</b>				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	4条、11条、12条、13条、15条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	5条、6条、7条、8条、9条、10条
<b>● 文書管理に関する規程</b>				
(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	6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	3条、4条、5条、7条、8条、9条、10条2項、11条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	10条及び別表
<b>● 情報公開に関する規程</b>				
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	定款、情報公開規程	定款23条1項、定款41条1項、情報公開規程6条及び別表
<b>● リスク管理に関する規程</b>				
(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	6条、7条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	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	14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	11条、13条、15条、16条、17条、18条、19条、20条
<b>● 経理に関する規程</b>				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	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	6条、20条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	7条、8条、10条、11条、12条、13条、14条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	21条、22条、24条、25条、26条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	定款、経理規程	定款48条1項、経理規程15条、経理規程16条、経理規程17条、経理規程18条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	37条、38条、39条、40条、41条