

## 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

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】

一般社団法人トライアングル協議会

団体代表者 役職・氏名

理事長 中辻孝之助

分類

法人番号

7150005009271

団体コード

申請団体の住所

奈良市芝辻町3丁目5番35A-407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

奈良市

■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しない

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】

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	<input type="text"/>
(2)公正な事業実施について	<input type="text"/>
(3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）	<input type="text"/>
(4)情報公開について（情報公開同意書）	<input type="text"/>
(5)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について	<input type="text"/>

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

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)	拡張支援イニシアティブ	
	事業名(副)		
	団体名	一般社団法人トライアングル協議会	コンソーシアムの有無
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	D社会的インパクト評価		

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	
○ 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	
○ 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 (best5)	関連性の説明
17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	・地域団体と市民社会や行政・企業との効果パートナーシップを推進し、地域の課題解決を進めます。 ・地域団体の育成と伴走支援は、多様な関係者が協力し目標達成に向けたパートナーシップを形成することが不可欠です。このプログラムは地域団体と協力者の連携を強化し、SDG17の実現に貢献します。
11.住み続けられるまちづくりを	11.3 2030年までに、包括的かつ持続可能な都市化を促進し、全ての国々の参加型、包括的かつ持続可能な人間居住計画・管理の能力を強化する。	・包括的で持続可能な都市化を達成するため、地域の多様な団体と協働して課題解決と福祉向上を目指します。 ・地域団体を通じて、住みよい地域をつくりあげ、地域資源や人的資源を活かす取り組みを支援することで、持続可能な地域社会の形成に貢献します。
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。	・持続可能な開発や地域貢献活動のための知識やスキルを提供し、地域団体の成長を促進する。 ・地域団体の育成を通じ、地域課題に対応できるスキルや知識を提供することで、地域社会の質向上と人材育成に貢献します。
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。	・地域経済の活性化を支援し、包括的で持続可能な地域経済を構築する。 ・地域団体の活性化を通じて、地域内の経済的な機会を創出し、持続可能で働きがいのある地域社会の基盤を作る活動に取り組みます。
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。	・地域内で誰もが参加しやすい機会や活動を提供し、地域社会における不平等を解消する。 ・地域団体の活動を支援し、様々な背景を持つ人々が積極的に参加できるように地域環境を整えることで、不平等の是正を推進します。

I. 団体概要

(1) 設立目的・理念	176/200字
設立目的：地域づくりの支援機関として活動し、地域間の交流を促進し、良好な関係を選びつつ、戦略的総合的に地域の魅力を高めて、持続可能な経済、社会、環境の好循環を形成し、地域の活性化に寄与すること。 理念：地域間交流を通じて、相互理解と連携を深め、戦略的に地域の魅力を引き出し、経済・社会・環境の好循環を形成して持続的な活性化と自立的発展に貢献すること。	
(2) 団体の主な活動	220/200字
活動内容：①地域間交流体験活動事業（山から海へ・海から山へP）、②地域間交流促進事業（明日朝顔プロジェクト宇陀、地域イベント協力支援）、③地産外商推進事業（ふるさと納税返礼品開発、マルシェ開催）、④地域貢献活動支援事業（民間公益活動、地域づくり活動、共益活動等）における相談窓口、地域プランナー・コーディネータ養成塾の運営支援、障害福祉サービスにおける人材育成支援、認定公益高度人材養成講座、FM番組提供、ソーシャルインターン制度の開設	

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) 2028/12/31	対象地域	奈良県・大阪府・兵庫県・京都府・滋賀県・和歌山県・三重県内（大阪市、神戸市、京都市を除く）
事業概要	<p>拡張支援イニシアティブ（本事業）は、公益目的活動を行っている諸団体を対象とした包括的支援プログラムです。このプログラムでは、非資金的な支援を中心に、団体の成長と発展を促進します。内容は、当法人独自の認定公益高度人材養成講座（地域戦略の構築、財務戦略、資金循環の最適化、NPO法人、一般社団（財団）法人の設立手続きから組織運営における法務・事務的な書類作成、事業計画の策定と実施・評価・改善と実践的なアプローチ）などの形式を通じて、組織の戦略的計画や運営、資金調達、コミュニケーション戦略策定、地域との連携強化などに関する知識やスキルを提供します。さらに講師（有識者・専門家・実践者）の伴走によるアドバイス指導を通じて、団体が課題を克服し、成長するための支援を行います。目指す成果は、団体の能力強化や持続可能な成長を支援し、地域社会により良い影響を与えるための基盤を築くことを目指し、具体的には、団体の活動効果の向上、地域社会への貢献度の拡大、持続可能な運営体制の確立などが挙げられます。最終的には、地域共同体としての発展と社会的結束の向上に貢献し、より良い未来の構築に寄与します。また、本事業では、3年間の期間限定事務局を設置し、講座運営・支援計画管理・成果評価・広報等を担う体制を構築する。加えて、地域内で連携可能な中間支援組織や自治体との協働も促進し、支援成果が団体内に留まらず、地域課題の対応力が向上し、地域住民の安心・満足度が向上、地域内の若者・主婦・高齢者など多様な層が活動主体に加わる、地域に活動内容が周知され、参加者・寄付者が増加、他地域団体や行政への波及し、モデル化、地域の団体同士の連携・協働が促進されるなどスピルオーバー構造を目指します。また、対象団体との対話は募集開始後、個別説明会やヒアリングを通じて信頼形成と適切な選定を行う。支援後には評価レポートの提出と共有会・フォーラム等を行い、成果と学びを社会に還元します。また支援期間中に確立した事務局機能を自主財源で継続し、成果物を母体で活用することとします。</p>			
870/800字				



(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	中間評価時の値/状態	100字
短期アウトカム			○			
			○			
			○			
			○			

(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
			○			
			○			
			○			
			○			

(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

423/200字

[Redacted text block]

[Redacted text block]

604/200字

[Redacted text block]

[Redacted text block]

689/200字

[Redacted text block]

[Redacted text block]

706/200字

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

<b>(5)-5 インプット</b>	
人材	[Redacted text]
資機材、その他	[Redacted text]

**(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）** 741/1000字

[Redacted text block]

**(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）** 1007/1000字

[Redacted text block]

**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** 342/200字

[Redacted text block]

**(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** 152/200字

[Redacted text block]

VI.主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み	359/400字
[Redacted]	

(2) 支援実績と成果	807/800字
[Redacted]	

(3) 支援ノウハウ	383/400字
[Redacted]	

(4) 実施体制	546/400字
[Redacted]	

(5) コンソーシアム利用有無 0

(6) 従事者の当該分野における専門性・実績等 (7以下省略)

氏名	役割・役職	実績・資格等	
中辻 孝之助 株式会社キャットマネジメントコーポレーション代表取締役、一般社団法人地域づくり支援機構理事 (事務局長)	事業実施、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会的インパクト評価/当法人理事長/講師、伴走支援者、ファシリテーター	活動実績：障害福祉サービス事業所や社会福祉法人（こども園等）を中心に、200団体超に対し財務管理、人材育成、組織運営、資金調達等の伴走支援を実施。人材定着支援や資金繰り改善、ガバナンス強化等を通じて、地域に根差した福祉サービスの持続的な運営に貢献。約37年間地域ボランティア・市民活動および活動支援に従事。2018年～地域プランナー・コーディネータ養成プログラムクリエイターおよび運営委員となり、指導者・実践者の輩出に貢献。2025年～認定公益高度人材養成講座講師およびプログラムクリエイター兼マネージャー 専門分野：財務、個人・団体・企業等の経営マネジメント、 資格：地域プランナー・コーディネータ	301/200字
玉置 三紀夫 玉置商事代表、元奈良県県政ITアドバイザー、元あたくし福祉型事業協同組合理事長、社会福祉法人ぶろぼの監事	事業実施、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会的インパクト評価/当法人専務理事 (事務局長) /講師、伴走支援者、ファシリテーター	活動実績：2006.4～2009.3統合型GIS構築の技術アドバイザー奈良県県政ITアドバイザーを歴任。2016年～あたくし福祉型事業協同組合「障害者の働く場を開拓するプロジェクト」に従事。NTTなど大手IT系会社の管理職として人材育成に従事。CLAS対応のGNSS受信ボード開発に従事し、チェック機能を果たすなどIT系はかなり強い。 <a href="https://qzss.go.jp/info/archive/geosense_221124.html">https://qzss.go.jp/info/archive/geosense_221124.html</a> 宇宙開発戦略推進事務局準天頂衛星システム戦略室 専門分野：IT、障害福祉	257/200字
大塚 理恵 文部科学省「特定分野に特異な才能のある児童生徒に対する学校における指導・支援の在り方等に関する有識者会議」委員、経済産業省「産業構造審議会」委員、株式会社SPACE代表取締役、一般財団法人ルートこども未来財団理事	事業実施、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会的インパクト評価/当法人理事/講師、伴走支援者、ファシリテーター	活動実績：2024年2月奈良っ子はぐくみワークブック「ひとたね」の制作発表（奈良県奈良っ子はぐくみ課主催）など国、自治体、企業と協働しながら、教育・発達心理学・食の3つの柱から一人一人が自分らしく生まれるための学びを創っている。2021年経済産業省「未来の教室」。2023年～かまくらULTLAプログラム。2024年～GOD HANDS KYOTO 24。その他プロジェクト実施に多数関与。2025年～認定公益高度人材養成講座講師 専門分野：児童教育、認知発達心理学	235/200字
中谷 みさこ ひとまち元気カンパニー代表、一般社団法人地域づくり支援機構理事	事業実施、組織運営、広報・ファンドレイジング、社会的インパクト評価/当法人理事/講師、伴走支援者、ファシリテーター	活動実績：約30年公益財団法人日本YWCA（大阪YWCA）にてボランティア、市民活動、人材育成に従事。2015～19年帝塚山大学非常勤講師「ボランティア概論」。2016～17年地域プランナー・コーディネータ養成熟練運営委員となり、指導者・実践者の輩出に貢献。2019～20年公益財団法人信頼資本財団プログラムオフィサーサポーター。その他地域福祉計画に関与。2025年～認定公益高度人材養成講座講師。 専門分野：民間公益活動、非営利組織、ボランティア論、地域福祉 資格：地域プランナー・コーディネータ	247/200字
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	365/200字
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	174/200字
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	122/200字

当法人のガバナンス・コンプライアンス体制は、明確な組織構造とリーダーシップ、法令順守、透明性確保、リスク管理の徹底、そして内部監査と情報開示ポリシーを通じて、健全で持続可能な運営を実現している。

不正行為、利益相反等を管理するためのガバナンス・コンプライアンス体制;当法人の有する各種規則・規程等は、次のとおりである（29種類）。

・総会規則/支部運営規則/理事会規則/コンプライアンス委員会規則/就業規則（届出不要）/簡易就業規程/内部通報（ヘルプライン）規程/審査会議規則/専門家会議規則/事務局規程/給与規程/経理規程/情報管理規程/情報公開規程/個人情報等管理規程/公印規程/文書管理規程/倫理規程/役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程/コンプライアンス規程/役員報酬等規程/理事の職務権限規程/事務決済規程/リスク管理規程/監事監査規程/基金取扱規程/謝金支給規程/在宅勤務・オンライン勤務規程/審査会議規則

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	2026/1.1 ~ 2028/12/31	
活動支援団体	事業名	拡張支援イニシアティブ
	団体名	一般社団法人トライアングル協議会

	助成金
事業費	49,988,631
直接事業費	46,202,305
管理的経費	3,786,326
評価関連経費	1,430,000
合計	51,418,631

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	18,007,677	15,939,562	16,041,392	49,988,631
直接事業費	0	16,728,439	14,692,933	14,780,933	46,202,305
管理の経費	0	1,279,238	1,246,629	1,260,459	3,786,326

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	440,000	440,000	550,000	1,430,000

3. 合計

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B)	0	18,447,677	16,379,562	16,591,392	51,418,631



## 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	トライアングル協議会		
郵便番号	630-8114		
都道府県	奈良県		
市区町村	奈良市芝辻町3丁目		
番地等	5番35A-407		
電話番号	0742-35-3527 080-6122-2727		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="http://triangle-japan.or.jp">http://triangle-japan.or.jp</a>	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2021/03/03		
法人格取得年月日			

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ナカツジ コウノスケ
	氏名	中辻 孝之助
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3) 役員

役員数 [人]	18
理事・取締役数 [人]	17
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]	

### (4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	6
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	6
有給 [人]	4
無給 [人]	2
事務局体制の備考	令和7年1月～

(5)会員

団体会員数 [団体数]	12
団体正会員 [団体数]	10
団体その他会員 [団体数]	2
個人会員・ボランティア数	81
ボランティア人数(前年度実績) [人]	16
個人正会員 [人]	62
個人その他会員 [人]	3

(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	
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	



※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ください。

事業名:	拡張支援イニシアティブ
団体名:	一般社団法人トライアングル協議会
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	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15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18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	
<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	理事会規則	第3条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第33条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第33条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会規則	第16条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第34条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第37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
<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	理事の職務権限規程	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	全文
<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	役員報酬規程	別表
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	別表

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(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	就業規則	第36条第37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7条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第8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	利益相反防止措置	全文
(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	助成事業運営規程(案)	全文
(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	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	第3条
<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	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	コンプライアンス委員会細則	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	コンプライアンス規程	第17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(ヘルプライン)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(ヘルプライン)規程	第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	第3条第4条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条第4条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第3条第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第8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	第3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	第4条第5条第6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	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第9条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条 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	情報公開規程	第5条 事業計画書・報告書のみ
<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	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
<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	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条第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第20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