

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】

社会福祉法人三股町社会福祉協議会

団体代表者 役職・氏名

会長 木佐貫 辰生

分類

法人番号

3350005003786

団体コード

申請団体の住所

宮城県北諸県郡三股町大字禰山3384番地2

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】 |
|-------------|----------------|-------------|
| 三股町社会福祉協議会 | 木佐貫辰生 | 幹事団体 |
| UmiNe合同会社 | 中谷純 | 構成団体 |

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請を行うに際し、申請事業を実施するためなお、誓約内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

1.コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結までの間にコンソーシ

2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。

3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（1）～（4）の事項等

| |
|-------------------------------|
| (1)申請資格要件（欠格事由）について |
| 申請資格要件について確認しました |
| (2)公正な事業実施について |
| 公正な事業実施について確認しました |
| (3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当） |
| 規程類の後日提出について確認しました |
| (4)情報公開について（情報公開同意書） |
| 情報公開について確認しました |
| (5)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について |
| 兼職がないことを確認しました |

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

| 団体名 | 指導等の年月日 | 指導等の内容 | 団体における措置状況 |
|-----|---------|--------|------------|
| 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) | 「おもしろい」で福祉を越える活動支援事業 | |
| | 事業名(副) 団体名 | 三股町社会福祉協議会 | 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 | D社会的インパクト評価 | | |

優先的に解決すべき社会の課題

| | |
|-------|--|
| 領域/分野 | <input type="radio"/> (1) 子ども及び若者の支援に係る活動 <input type="radio"/> ① 経済的困難など、家庭内に課題を抱える子どもの支援 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> ③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援 <input type="checkbox"/> その他 |
| | <input type="radio"/> (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 <input type="radio"/> ④ 働くことが困難な人への支援 <input type="radio"/> ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援 <input type="radio"/> ⑥ 女性の経済的自立への支援 <input type="checkbox"/> その他 |
| | <input type="radio"/> (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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援 <input type="checkbox"/> その他 |
| | その他の解決すべき社会の課題 |

SDGsとの関連

| ゴール | ターゲット | 関連性の説明 |
|----------------------|--|---|
| 1.貧困をなくそう | 1.3 各国において最低限の基準を含む適切な社会保護制度及び対策を実施し、2030年までに貧困層及び脆弱層に対し十分な保護を達成する。 | 貧困を含む脆弱な立場におかれた人々が、公的な社会保護制度および民間・住民主体の社会的包摂を目指す取り組みにアクセスできるよ |
| 3.すべての人に健康と福祉を | 3.8 全ての人々に対する財政リスクからの保護、質の高い基礎的な保健サービスへのアクセス及び安全で効果的かつ質が高く安価な必須医薬品とワクチンへのアクセスを含む、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ (UHC) を達成する。 | ひきこもり、不登校などによって社会とのつながりが持たない人や、高齢等による心身の不調を抱えている住民が、支援対象団体や住 |
| 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。 | 障害やライフスタイル、その他個人の特性などにより、画一的な労働環境になじまない人々が、地域の中でやりがいを感じられる活動や |
| 11.住み続けられるまちづくりを | 11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。 | 全ての人がアクセスできる居場所を地域に作ることで、誰もが過ごしやすい社会に参加する機会が得やすいまちづくりを目指す。 |
| 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。 | 様々な専門性・バックグラウンドを持つ人々の協働を仕掛ける中で、特に福祉とまちづくりの領域をつなぎ、公的、官民、市民社会のバ |

I. 団体概要

| | |
|-------------|--|
| (1) 設立目的・理念 | 198/200字 三股町社会福祉協議会は民間の社会福祉活動の推進を目的として昭和41年に設立されました。多様な福祉ニーズに応えるため、地域住民や関係機関と連携し、地域の人びとが住み慣れたまちで安心して生活することのできる「福祉のまちづくり」の実現を目指して、地域の特性を踏まえた独自の事業に取り組んでいます。令和4年度より実践支援研究室「コミュニティデザインラボ」を設置し、「地域共生社会」の実現も目指しています。 |
| (2) 団体の主な活動 | 200/200字 介護・障害者支援・生活困窮者支援・子ども宅食等、幅広い事業を展開しています。「コミュニティデザインラボ」では、従来の福祉専門職が中心となった事業ではなく、人々の興味・関心に触れる活動を生むことで、関わる人々の裾野を広げ、「受け手」「受け手」という枠組みを超えて、住民主体で地域課題を解決していく生態系を創っています。近年は他地域への伴走業務も受託し、町村社協でありながら中間支援的活動も行っています。 |

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) 2026/4/1 | (終了) 2029/3/31 | 対象地域 | 全国 |
| 事業概要 | <p>【現状と課題】 現在、広義のひきこもりが概ね50人に1人と推計され、その内25～50%程度が相談・支援に未接続です。また、相対的貧困率は15.4%ですが、生活保護の受給資格世帯の8割は生活保護を受給していません。こうした困りごとの当事者は相談・支援を受けること自体に抵抗を感じるため行政からは見えにくく、こども食堂などの住民主体の活動がその接点として期待されています。一方で、行政からは「地域住民との連携や協働に課題を感じている」という声が増えており、包括的支援体制整備においても「相談支援」と「地域づくり」は両輪で進んでいない現状があります。</p> <p>【事業概要】 本事業では地域福祉を担う支援対象団体が、地域住民ひとりひとりを「プレイヤー」と捉え、共に「おもしろい活動」を生み出し、成果の可視化と発信、ファンドレイジングや事業化など、その「活動」継続のための伴走ができる組織になれるよう支援します。 従来の福祉において支援の「受け手」とされていた人々も含む地域住民が「プレイヤー」となり、地方創生や商工・農林水産などの福祉を越えた関係者とも繋がって「活動」を起こすことで、福祉と地域づくりがつながり、誰もが「らしく生きる」ことのできる社会の実現を目指します。</p> <p>【「おもしろい」をキーワードに、地域福祉団体の越境を伴走】 本事業における「おもしろい」は、「好き」や「得意」「やりたい」といった「ひとりひとりの自分らしさ・主体性」が発揮されること、そしてそれが周囲に伝播して地域住民全体の「らしく生きる」を底上げすることを目指す概念です。 「おもしろい」が「受け手」と「受け手」、そして「福祉」と「地域づくり」を超えるためのキーワードであると考え ① おもしろい「活動」づくり ② おもしろくできるOSづくり ③ 活動の未来づくり の3つの事業を実施します。</p> | | | |

780/800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 地域で福祉の中核を担う団体は、地域共生社会の実現に向けた重要な役割を担っています。しかし、地域福祉を担う団体（例：社会福祉協議会）には、以下のような課題と背景があると考えています。 | 971/1000字 |
| ①幅広い関係者との連携・協働 個人が抱える課題を起点としつつ、そこに閉じない「活動」と地域の「プレイヤー」を生み、活動を持続可能にしていくためには、福祉分野のみで完結せず、地方創生・商工・農林水産など様々な分野と連携・協働しなければなりません。しかし取り組みが福祉の中での実践にとどまってしまうケースが多いという課題があります。資源を循環させていくという観点から、多様な連携・協働の推進が必要です。 ②組織内の環境・文化 地域福祉を担う中核的な団体であり、公正性・透明性を担保する仕組みが不可欠な組織です。そのため不正や誤った意思決定を防ぐためにガバナンスと内部統制が非常に重要視されています。組織運営観点で見た時に非常に優れた点である反面、迅速な意思決定の困難さや、行政からの出向という状況におけるリスク回避等、どうしても保守に傾きやすい文化が課題となっています。ガバナンスと内部統制は維持しつつも地域住民の多様な興味関心や、地域で生まれる新たな動きに対して、柔軟に受け入れる環境・文化の醸成が必要です。 ③福祉専門職としての人材育成 職員の研修制度は充実しており、福祉専門職としての業務には長けていますが、理想と従事している業務との乖離が原因で人が離れてしまうという課題があります。また専門的な知識を持つ反面、まちづくりや地域経済の視点を持った人材が不足しています。研修と実践を繰り返すことで、「福祉の専門性が福祉のまちづくりにつながっている」という実感を持てる機会を増やすことが必要です。 ④財源の硬直化 活動の硬直化によって必要な規模や内容は変化しますが、活動を継続させるためには、人的資源（ヒト）、物的資源（モノ）、資金的資源（カネ）の継続的な確保と、それらを循環させる仕組みや情報が必要です。多くの社会福祉協議会は、公的な側面が強く、行政からの補助金や受託事業、会費といった財源を中心としています。自力での資金調達や事業開発に関する専門知識や経験、活動の成果を「社会的インパクト」として可視化していくことの不足等が課題としてあります。 | |
| (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 厚生労働省では全国の市町村に対し重層的支援体制整備のための支援を行っています（令和7年度は473市町村が実施）。令和5年度「重層的支援体制整備事業に関する自治体アンケート調査」の結果によると、市町村からは「相談体制を中心に支援体制構築を行う中で、地域づくりまで手が回りにくい」「地域住民との連携や協働に課題を感じている」「地域資源とのつながりづくりを苦手とする行政職員は多い」といった声も挙がっており、行政が住民主体の地域づくりに取り組むことの難しさが指摘されています。加えて地域づくりにおいて福祉を越えた他分野（地域づくり・商工・農林水産等）との連携ができていない自治体は2割程度に留まっています。縦割り傾向のある行政組織や、介護保険・障害福祉・生活困窮者支援等の受託による収入が主な活動資金である社会福祉協議会等の地域福祉団体は、福祉領域を越えた連携が十分にされていない現状があります。 | 395/400字 |
| (3)休職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 本事業は地域福祉を担う団体が、福祉を越えた「活動」を生み出すことができる団体になり、それにより地域共生社会の実現を目指すものです。福祉とまちづくりそれぞれのアプローチとして、厚生労働省が推進する「重層的支援体制整備事業」、中小企業庁の「地域課題解決事業推進」内閣府の「地方創生2.0」等がありますが、政策間の“谷間”もあり現在は福祉の取り組みを越えられていない現実があります。 従来の支援の「受け手」が活動を生み出す「プレイヤー」になり民間公益活動の活性化と社会課題解決の担い手になるため、その活動を生み出すための伴走ができる団体を本事業で創出したいと考えます。主たる想定先である社会福祉協議会は全市町にあり約1,800団体存在しますが、資金分配団体/実行団体としてはコンソーシアムを含めて延べ32団体のみです。この活動母数を増加させることで、より民間公益活動の活性化を図ります。 | 390/400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 | 3 |
| (3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容 | 291/400字 | | |
| 【活動地域】 全国 【活動分野】 福祉的な課題を持った方（孤独・孤立、貧困対策等）へのアウトリーチ、包括的な相談体制の構築、福祉分野に閉じた活動の解消、地域の活動の担い手不足 【活動内容】 住民の主体性・自律性を尊重し、地域活動への住民参画の促進を図り、かつ地域の福祉分野の中核となる活動を行っている団体。その中でも活動の創出や効果的なプログラム実施、組織の風土・文化に課題を持ちながら、その課題を解消するための意欲を持っている団体を想定。また活動を団体内で閉じずに、地域の専門家やステークホルダー（行政、企業、医療、防災、司法等）と対話し積極的な連携・協働を図る団体を優先的に採択する。 | | | |
| (3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ | 393/400字 | | |
| 【組織形態】 民間公益活動を担う社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人等を支援対象とする。 【組織規模】 支援対象団体のプログラムを経て、実行団体、資金分配団体として活動ができる規模を想定。ただし想定規模であり、これ以上の規模の団体でも問題ない。 実行団体を指す団体：財政規模1,000万～5,000万程度、有給スタッフ2～10名 資金分配団体を指す団体：財政規模5,000万以上、有給スタッフ10名以上 【成長ステージ】 今回のプログラムは実行団体、資金分配団体を指す組織としての基盤がありながら、人材不足や組織の硬直化等により、魅力的なプログラム創出や組織としての出口戦略として柔軟に対応することが課題になっている団体を対象としています。実行団体、資金分配団体を明確に指すことから既存の財政・事業が上記「規模」を持ち、ガバナンスが効き内部統制がとれている団体を支援対象団体と想定。 | | | |
| (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） | 182/200字 | | |
| 長期：福祉と地域づくりがつながり、誰もが「らしく生きる」ことのできる社会の実現 中期：支援対象団体が、地域の「プレイヤー」とおもしろい「活動」を生み、伴走支援できている対象地域で、従来の福祉における支援の「受け手」による「活動」から福祉を越えた事業がうまれている 成果の可視化と発信がなされ、他地域の社会福祉協議会や地域福祉団体の活動に活かされている | | | |

| | | | |
|--|---|------------|---|
| (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） | 86/100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 |
| 支援対象団体が地域の「プレイヤー」と共に、福祉を越えたおもしろい「活動」を生み、伴走支援できる状態になっており、実践で得られた知見を地域内外に届けられるようになっていること | (1) プレイヤー (2) おもしろい活動 (3) 福祉を越えた活動 (4) 伴走支援能力 (5) 知見の可視化と発信 の各種指標 | ・支援対象団体による | ・(1) プレイヤー (2) おもしろい活動 (3) 福祉を越えた活動 (4) 伴走支援能力 (5) 知見の可視化と発信 の各種指標における目標値 |

| | | | | | | |
|--|--|------|---------------------|---------------|-----------------|---|
| (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 | 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 |
| (1) プレイヤー 従来の福祉における支援の「受け手」を含む地域住民が、その人らしさを発揮した「活動」の「プレイヤー」になっている | ・「プレイヤー」の数 ・その内、従来の福祉における支援の「受け手」の数 | ○ | ・支援対象団体によるため、採択後に測定 | | | ・「プレイヤー」の数：初期状態より多い（目標値は支援対象団体と協議して設定） ・その内、従来の福祉における支援の「受け手」の数：新たに1名以上（目標値は支援対象団体と協議して設定） |
| (2) おもしろい活動 地域住民が支援対象団体や住民から生まれた「活動」をおもしろいと感じている | ・地域住民の内、「活動」をおもしろいと感じている割合 | ○ | ・支援対象団体によるため、採択後に測定 | | | ・初期状態より多い（目標値は支援対象団体と協議して設定） |
| (3) 福祉を越えた活動 福祉を越えたつながりから、地域を巻き込んだ新たな「活動」がうまれている | ・福祉を越えた地域内関係者と生んだ「活動」の数 | ○ | ・支援対象団体によるため、採択後に測定 | | | ・福祉を越えた地域内関係者と生んだ「活動」の数：新たに1件以上 |
| (4) 伴走支援能力 支援対象団体が「活動」の成果の可視化と発信・PR・事業化を、福祉を越えたつながりを活かしながら伴走できている | ・支援対象団体が伴走した「活動」の数 | ○ | ・支援対象団体によるため、採択後に測定 | | | ・初期状態より多い（目標値は支援対象団体と協議して設定） |
| (5) 知見の可視化と発信 事業評価が完了し、対象地域に加え、他地域にも本事業の知見を届けられている | ・事業成果報告会への参加人数 ・その内、地域外からの参加人数 | ○ | ・無し | | | ・目標値：支援対象団体と協議して設定 |

| (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 | 中間評価時の値/状態 | 100字 | 事後評価時の値/状態 | 100字 |
|---|------|---|------|----------|------------|------|---|------|
| ・既存事業のリデザインがなされ、おもしろい「活動」になっている | | ・リデザインされた既存事業の数 ・リデザインされた既存事業への参加者・関係者の数 | | ○ | | | ・リデザインされた既存事業の数：団体によって目標値を設定 ・リデザインされた既存事業への参加者・関係者の数：例年より増加している（目標値は事業によって設定） | |
| ・住民の声を活かしたおもしろい「活動」が生まれている | | ・住民の声を活かした「活動」の数 ・「活動」への参加者・関係者の数 | | ○ | | | ・住民の声を活かした「活動」の数：団体によって目標値を設定 ・「活動」への参加者・関係者の数：事業によって目標値を設定 | |
| ・支援対象団体のコアスタッフが三股町での現地研修やOS越境留学に参加し、支援対象団体内で学びの共有を行っている | | ・三股町での現地研修への参加者数 ・OS越境留学への参加者数 ・学びの共有の場の開催回数 | | ○ | | | ・三股町での現地研修への参加者数：2名以上/1地域 ・OS越境留学への参加者数：2名以上/1地域 ・学びの共有の場の開催回数：1回以上/1地域 | |
| ・福祉を超えたサポーター・関係者が参加・協働した「活動」が生まれている | | ・福祉を超えた地域内関係者数 ・福祉を超えた地域内関係者と起こした活動の数 | | ○ | | | ・福祉を超えた地域内関係者数：3名以上/1地域 ・福祉を超えた地域内関係者と起こした活動の数：1件以上/1地域 | |
| ・従来の福祉における支援の「受け手」を含む地域住民が「活動」に参加もしくは関わっている | | ・従来の福祉における支援の「受け手」へのアウトリーチ数 | | ○ | | | ・従来の福祉における支援の「受け手」へのアウトリーチ数：団体によって目標値を設定 | |
| ・支援対象団体のコアスタッフが「未来づくり研修」に参加している ・地域の「プレイヤー」が「未来づくり研修」に参加している | | ・支援対象団体のコアスタッフからの「未来づくり研修」参加者数 ・地域の「プレイヤー」の「未来づくり研修」参加者数 | | ○ | | | ・支援対象団体のコアスタッフからの「未来づくり研修」参加者数：2名以上/1地域 ・地域の「プレイヤー」の「未来づくり研修」参加者数：2名以上/1地域 | |
| ・事業全体の社会的インパクト評価（定量・定性）が実施されている ・事業成果報告会が実施されている | | ・社会的インパクト評価（定量・定性）による事業評価 ・事業成果報告会の実施回数 | | ○ | | | ・社会的インパクト評価（定量・定性）による事業評価：1件 ・事業成果報告会の実施回数：1件 | |
| ・事業終了後3年程度の計画が策定されている | | ・事業終了後3年程度の計画策定数 | | ○ | | | ・1件/1地域 | |

| (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 おもしろい「活動」づくり ①-1. 「コト」起こし 地域において福祉を超えた多様な主体が協働していくには、それぞれの主体が面白がったり、共感できる「コト」起こしが必要である。その「コト」を地域の「わくわく」「もやもや」「やるやる」といった住民の手前の感情から作り出していくメソッドを支援対象団体のフィールドで実践する。 | | 2027年4月～2029年2月 | 161/200字 |
| ①-2. 福祉を超えたサポーターによる支援体制 おもしろい「活動」を生み出すために、活動支援団体による伴走支援に加え、福祉を超えたサポーター（デザイナー・IT技術者・評価専門家等）を地域外から繋ぎ、おもしろい「活動」づくりがおこなえるような支援対象団体への伴走をおこなう。 | | 2027年4月～2029年9月 | 136/200字 |
| ①-3. 福祉を超えた地域内関係者へのアプローチ おもしろい「活動」を生み出すために必要な地域内関係者をリサーチし、アプローチするための伴走支援を行う。 ②-2. 福祉を超えたサポーター」が補完的に関わっていた分野においても、地域内でのサポーターがいないリサーチし、アプローチし事業終了後も協働できる体制を確保する。 | | 2028年4月～2029年2月 | 160/200字 |
| ② おもしろくできるOSづくり ②-1. 支援対象団体の環境・文化づくり ②-2. 三股町での現地研修」や「②-3. OS越境留学」の学びを支援対象団体全体に共有し、浸透を図るなど、支援対象団体が住民主体の「活動」を起こしやすくなるよう、組織内の環境・文化を整える。 | | 2026年9月～2029年2月(集中期間：～2028年3月) | 135/200字 |
| ②-2. 三股町での現地研修（地域を面白くするぞ合宿） 「住民の主体形成」「政策にのせる政策をつくる」「デザイン」「居場所の構造化と理解」等、地域をおもしろがる上でのOSを合わせていく研修を実施する。 | | 2026年10月 | 101/200字 |
| ②-3. OS越境留学 支援対象団体のコアスタッフの育成や、団体の環境・文化づくりに必要な「越境」をサポートするために、他の支援対象団体の活動地域での研修や、地域内外の他団体との協働をコーディネートする。 | | 2027年10月～2029年2月内 | 102/200字 |
| ③ 「活動」の未来づくり ③-1. 未来づくり研修（成果の可視化と発信・FR・事業化） 活動支援団体と支援対象団体によって、地域で生まれた「活動」の成果の可視化と発信や、事業化を含むファンディングに取り組むための研修を実施する。 第1回：活動支援団体が支援対象団体に提供 第2回：活動支援団体・支援対象団体が地域の「プレイヤー」に提供 | | 2026年10月(第1回)、2028年4月～2028年6月(第2回) | 171/200字 |
| ③-2. 社会的インパクト評価の実施 活動支援団体と支援対象団体によって、個々の「活動」における定量的・定性的評価を事業期間全体を通して継続的に実施することで、「活動」の改善と「プレイヤー」のモチベーション向上につなげるとともに、事業全体の評価と成果の可視化・発信につなげる。 | | 2026年7月～2029年3月 | 138/200字 |
| ③-3. 事業終了後の計画策定 活動支援団体と支援対象団体によって、事業終了後3年間の事業計画・資金計画の策定を行うことで、事業終了後の目指す姿やそのための戦略について共通認識を持つとともに、他地域の活動に活かされる知見のとりまとめを行う。 | | 2028年10月～2029年2月 | 120/200字 |

| | |
|-------------|--|
| (5)-5 インプット | |
| 人材 | 専業統括責任者：1名 [] / 三股町社会福祉協議会 伴走担当者：4名 []、[]、[]、[] / 三股町社会福祉協議会、中谷・宮/UmiNo合同会社 経理担当：1名 [] / 三股町社会福祉協議会 福祉を越えたサポーター：5名 (グラフィックデザイン：[]、[] / コンセプトデザイン：[] / 庭師・空間デザイン：[] / IT技術者：[]) 評価アドバイザー (評価への助言、研修実施)：1名 [] 外部審査委員：4名 []、[]、[]、[] 外部事業アドバイザー：4名 []、[]、[]、[] |
| 資機材、その他 | パソコン、プロジェクター、カメラ、撮影機材、編集ツール等 |

| | |
|---|-----------|
| (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) | 787/1000字 |
| 活動支援団体の課題の把握・検証については、以下の3段階で実施する。 | |
| 1. 審査期間中の書類審査と現地訪問 (2026年7月～2026年9月) <ul style="list-style-type: none"> 申請書にて支援対象団体が認識している地域課題や住民参加における課題、今後の事業における展望、地域内で連携・協働している団体 (行政関連機関・地域団体・企業等) や個人についての情報を把握する。 審査期間中に現地訪問を行い、申請担当者へ申請書の内容の詳細についてヒアリングを行うとともに、支援対象団体の環境・文化や住民主体の活動の起こりやすさをどのように捉えているか、障害となっていると感じていることは何かを把握する。 また、申請書に記載が無いものの連携・協働の可能性が考えられる地域内の団体についてもヒアリングし、今後アプローチの余地があるかを確認する。 現地訪問の際、支援対象団体が密に連携・協働している団体の一部に訪問し、支援対象団体や地域の現状について多角的に把握する。 | |
| 2. 採択後のヒアリングと地域アセスメント (2026年9月～2026年12月) <ul style="list-style-type: none"> 支援対象団体の状況に合わせて、以下の手法を組み合わせながら組織診断・地域アセスメントを行う。 <ul style="list-style-type: none"> 対象地域の統計データ等の収集 支援対象団体の過去事業等で得られたデータ (例：イベント時のアンケート回答) の把握 組織診断ツール (例：日本NPOセンター オンライン組織診断) を活用した組織診断 ステークホルダーマップの作成 地域の慣しや行事などの観察や地域住民との会話・ヒアリング | |
| また、事業期間終了まで実施する「コト起こし」において、住民主体の活動を形にする中で支援対象団体が抱える課題や足りないリソースが新たに浮かび上がることも想定している。その場合、上記以外の期間でも柔軟に課題の検証を行い、必要な支援を事業計画に盛り込みながら伴走支援する。 | |

| | |
|---|-----------|
| (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) | 893/1000字 |
| 関係構築・支援内容の組み立てについては、以下の2段階で実施する。 | |
| 1. 審査期間中の書類審査と現地訪問 (2026年7月～2026年9月) <ul style="list-style-type: none"> 申請書にて本事業に申請する理由と本事業に期待していることを把握する。 審査期間中に現地訪問を行い、改めて事業の趣旨や内容について説明する。 現地訪問で本事業に対する支援対象団体全体の理解や受け止めについてヒアリングし、職員間の意識のずれや衝突が起こりそうな可能性を早期に予見するとともに、採択後は対象者と意図的にコミュニケーションを取ることでトラブルを未然に防止する 各団体が本事業に期待していることの詳細・背景についてヒアリングし、期待と提供プログラムの趣旨・内容とに差異がある場合は協議・調整を行う。(協議によって持たず共選認議は記録に残す) | |
| 2. 採択後の関係構築・計画作成 (2026年9月～2027年3月) <ul style="list-style-type: none"> 上記のヒアリングと地域アセスメントを約4か月間かけて実施し、実際に「活動」を起こす前に活動支援団体が支援対象団体・対象地域のニーズを把握するように努める中で、支援対象団体との関係構築を行う。 住民主体の「活動」のイメージを持ってもらうために、伴走初期に三股町での現地研修を行うとともに、対象地域の実情に応じた「活動」の起こし方をイメージしてもらう。 関係構築・地域アセスメント・現地研修を経て、支援対象団体が描くゴールイメージやそこまでのプロセスを基に、活動支援団体の助言・提案を加えながら、2027年4月以降の計画作成を行う。 計画作成においては、支援対象団体ごとに現実的な目標件数を設定する。 計画については作成団体で支援対象団体全体でのフィードバック収集と反映を行う。 | |
| また、事業期間終了まで半期ごとに事業進捗の取りまとめと計画の見直しを行い、支援対象団体と対象地域の実情に合わせて事業を実施する。 (「住民主体の活動を起こす」という事業の趣旨から考えても、状況に応じて柔軟に必要な活動を追加したり、計画の見直しと調整を定期的に行ったりといった配慮は、とりわけ重要であることを事前評価でも確認している) | |

| | |
|--|----------|
| 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 | 187/200字 |
| 各都道府県の社会福祉協議会等を経由し、市町村の社会福祉協議会やその他の地域福祉を担う団体への情報提供を行います。また、既に三股町社会福祉協議会がアドバイザーとして関わっている市町村の社会福祉協議会への個別声掛けを行います。募集に際しては、オンライン説明会・相談会を複数実施する他、社会福祉協議会の決裁・裏議に必要な期間を見込んで長めに公募期間を確保するなど工夫を行います。 | |
| (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 | 95/200字 |
| 透明性確保のため、募集/選定時には以下の工夫を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト上で審査基準等を明示した上で、外部審査員による審査を実施 オンライン説明会・相談会にて事前に広く質問・相談を受け付け | |

VI. 主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み 382/400字
 主幹団体である三股町社会福祉協議会が立ち上げた「コミュニティデザインラボ」では、従来の福祉専門職が中心となった事業ではなく、人々の興味・関心に触れるような活動を生むことで、関わる人々の裾野を広げ、「支え手」「受け手」という枠組みを超えて、地域課題を解決しています。三股町は人口2万人規模の町ですが、2020年～2025年の約6年間で201の活動・2123人の地域活動者を生み出しました。プロジェクトの大小に関わらず住民主体の活動の立ち上げやその運営支援における専門性・強みを有しており、近年ではそれらのノウハウを求めて全国のNPOや社協、行政等からオファーが有る非資金的支援に入っている。構成団体であるUmiNe合同会社は活動支援団体としての伴走経験があり、こども食堂のエビソード分析や参加者の変化を捉える定量的調査等のプロジェクトマネジメント経験を有しています。

(2) 支援実績と成果 723/800字
 【三股町内】※抜粋して記載
 2020年～2025年の約6年間で住民主体の200のプロジェクトとそのプレイヤー2,000人（人口25,000人）が生まれた。
 活動の具体例：
 ①キマママプロジェクト：多子世帯のお母さんの働き方をきっかけとしてデザイナーやセレクトショップ、建築資材メーカー等で協働したガレージメーカーを創出しバタバタ横浜とも協働
 ②古着屋NAZO：移住者と商業衣料、社会福祉法人の遺体施設を掛け合わせて地方における若者の居場所を創出
 ③よる学校・ひる学校・ゆう学校：不登校のこどもたちの行く場所がないという課題から、保育所を多機能化し、地域住民等と協働して地域の誰もが先生にも生徒にもなるよる学校を創出。毎月平均300名の住民が出会うことで、ひる学校（フリースクール）、ゆう学校（プレーパーク）という住民主体の場が創設されている。
 【全国】※抜粋して記載
 ○千葉県柏市（柏市社協）：「柏ワガママLAB」興味関心から始まる地域づくりを定期的に伴走しており、いくつかのプロジェクトが誕生
 ○兵庫県但馬地域（NPO但馬を結んで育つ会）：「明るいまつり」但馬地域の医師を中心とした地域づくりに伴走し、医療福祉の実践を面白くするプロジェクトを実施
 ○兵庫県養父市（養父市社協）：「小林たばこ総合会館」46人の集落に多様な人が出会う拠点づくりに伴走（空想土産屋、オンライン診療、コンビニ）
 ○北海道釧路市（TOCOLABO）：「中村屋シャトル」日常生活の動線上にあるコミュニティづくりに伴走（パン屋、駄菓子屋、こども食堂）
 ○京都府京都市（京都市）：「うっかり研究室」うっかり人の居場所ができてしまうような生態系づくりに伴走（場づくり、出番づくり）

(3) 支援ノウハウ 384/400字
 これまで休職預金事業を含む地域住民や多様な主体と福祉分野を越境したプロジェクト（200以上）を実施してきた経験から、伴走支援としての効果を上げるには以下の機能的プロセスが重要だと考えています。
 「①出会うこと⇒②共感すること⇒③共通する目的を持つこと⇒④全方位的に見立てること⇒⑤アクションを起こすこと⇒⑥何が起きたのかを考えること。そしてまた①出会うこと」
 これらのプロセスを踏んでいくには、伴走支援者は以下2つのアプローチが必要であると考え、これまで各地域の伴走支援を行ってきました。
 ①活動づくり：地域で活動をつくっていくための直接的なアプローチ
 ②OSづくり：活動がおこせる組織として何が大切かを問い、共に土台を作っていくアプローチ
 本事業においても、この2つアプローチを同時に進めることによって、支援対象団体が福祉を越境できる団体になっていくと考えています。

(4) 実施体制 394/400字
 事業統括責任者：1名（〃）/三股町社会福祉協議会
 伴走担当者：4名（〃）/三股町社会福祉協議会、中谷・宮/UmiNe合同会社
 経理担当：1名（〃）/三股町社会福祉協議会
 福祉を越えたサポーター：5名（グラフィックデザイン：〃、〃/コンセプトデザイン：〃/庭師・空間デザイン：〃/IT技術者：〃）
 評価アドバイザー（評価への助言、研修実施）：1名（〃）
 外部審査委員：4名（〃、〃、〃、〃）
 外部事業アドバイザー：4名（〃、〃、〃、〃）

(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 |
| 〃 | 〃 | 〃 |
| 〃 | 〃 | 〃 |
| 中谷 純 (UmiNe合同会社) | 伴走担当者・プロジェクトマネージャー | 阪神電気鉄道やシャープ等、複数の企業で約13年間、新規事業の開発、拡大に従事。構想から立ち上げ、グロスまで幅広く経験。まちづくり分野では「食都神戸」「芦屋市女性活躍推進事業」「堺市介護予防プロジェクト」など複数の企画運営。全国こども食堂支援センター・むすびえの伴走力向上、2023年度活動支援団体枠の事業責任者・評価、PFS等も経験。準認定ファンドレイザー、情報セキュリティマネジメント有資格者。 |
| 宮 由衣 (UmiNe合同会社) | 伴走担当者・評価設計担当者 | 国際学・経済学修士。国際協力、遠見支援、多文化共生、こども食堂支援など複数領域の社会活動に携わる。教育が個人・社会にもたらす利益に関する研究や、こども食堂の参加者の変化を定量的に捉える調査、こども生まれたエピソードの質的研究における研究実施や調査結果の広報啓発、プロジェクトマネジメントに従事。準認定ファンドレイザー。 |

(7) ガバナンス・コンプライアンス体制 349/400字
 三股町社会福祉協議会は、理事会・評議員会を中心とした組織運営を行い、事業方針や重要事項は理事会で審議・決定し、透明性と説明責任を担保しています。また、監事による監査を通じて財務面・業務面のチェックを行い、適正な運営を確保しています。職員については就業規則や服務規程を定め、法令遵守と個人情報保護、ハラスメント防止等の研修を実施し、コンプライアンス意識の向上に努めています。さらに、地域住民や関係機関からの声を反映する仕組みとして、各審議会や地域福祉活動計画に基づく協議体や、住民参加と外部の視点を取り入れています。UmiNe合同会社とのコンソーシアムにおいても、コンソーシアム運営規則をとりまとめ適切に運用可能です。これらの体制により、適正かつ公正であり、透明性・信頼性の高い運営が可能です。

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 | 2026/04/01 ~ 2029/03/31 | |
| 活動支援団体 | 事業名 | 「おもしろい」で福祉を越える活動支援事業 |
| | 団体名 | 三股町社会福祉協議会 |

| | 助成金 |
|--------|------------|
| 事業費 | 50,780,000 |
| 直接事業費 | 43,640,000 |
| 管理的経費 | 7,140,000 |
| 評価関連経費 | 1,255,000 |
| 合計 | 52,035,000 |

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 | 16,420,000 | 16,900,000 | 17,460,000 | 50,780,000 |
| 直接事業費 | 0 | 14,080,000 | 14,680,000 | 14,880,000 | 43,640,000 |
| 管理の経費 | 0 | 2,340,000 | 2,220,000 | 2,580,000 | 7,140,000 |

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 | 100,000 | 100,000 | 1,055,000 | 1,255,000 |

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 | 16,520,000 | 17,000,000 | 18,515,000 | 52,035,000 |

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(1)団体組織情報

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

(2)代表者情報

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

(3)役員

| | |
|---------------------------|---|
| 役員数 [人] | 2 |
| 理事・取締役数 [人] | 2 |
| 評議員 [人] | 0 |
| 監事/監査役・会計参与数 [人] | 0 |
| 上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人] | 0 |

(4)職員・従業員

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

(5) 会員

| | |
|---------------------|--|
| 団体会員数 [団体数] | |
| 団体会員 [団体数] | |
| 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 | |
| ボランティア人数(前年度実績) [人] | |
| 個人正会員 [人] | |
| 個人その他会員 [人] | |

(6) 資金管理体制

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

(7) 監査

| | |
|----------------|--------|
| 年間決算の監査を行っているか | 行っていない |
|----------------|--------|

(8) 組織評価

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

(9) その他

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

(10) 助成を行った実績

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

(11) 助成を受けた実績

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

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(1)団体組織情報

| | | | |
|-------------|----------------------|---|---------------|
| 法人格 | 団体種別 | 社会福祉法人 | 資金分配団体/活動支援団体 |
| 団体名 | 社会福祉法人三股町社会福祉協議会 | | |
| 郵便番号 | 8891901 | | |
| 都道府県 | 宮崎県 | | |
| 市区町村 | 北諸県郡三股町 | | |
| 番地等 | 大字榊山3384番地2 | | |
| 電話番号 | 0986-52-1246 | | |
| WEBサイト(URL) | 団体WEBサイト | https://comulab.jp/ | |
| | その他のWEBサイト (SNS等) | http://www.mimata-syakyou.or.jp/ | |
| | | https://www.facebook.com/communitydesignlab | |
| | | https://x.com/COMMUNITYDESIG2 | |
| 設立年月日 | 1966/09/27 | | |
| 法人格取得年月日 | | | |

(2)代表者情報

| | | |
|--------|------|----------|
| 代表者(1) | フリガナ | キサヌキ タツオ |
| | 氏名 | 木佐貫 辰生 |
| | 役職 | 会長 |
| 代表者(2) | フリガナ | シモムラ ツトム |
| | 氏名 | 下村 勉 |
| | 役職 | 副会長 |

(3)役員

| | |
|---------------------------|----|
| 役員数 [人] | 27 |
| 理事・取締役数 [人] | 9 |
| 評議員 [人] | 16 |
| 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] | 83 |
| 常勤職員・従業員数 [人] | 38 |
| 有給 [人] | 38 |
| 無給 [人] | 0 |
| 非常勤職員・従業員数 [人] | 45 |
| 有給 [人] | 45 |
| 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 | |
| 団体正会員 [団体数] | 0 |
| 団体その他会員 [団体数] | 0 |
| 個人会員・ボランティア数 | 1,394 |
| 個人会員 | |
| ボランティア人数(前年度実績) [人] | 38 |
| 個人正会員 [人] | 1,356 |
| 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 | 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、記入漏れがないか確認をお願いします。

| | |
|----------|--|
| 事業名: | 「おもしろい」で福祉を越える活動支援事業 |
| 団体名: | UmiNe合同会社 |
| 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た規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に後日提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。

◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。

◎以下の必須項目は、株式会社を想定したものです。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

| | | |
|------------------------------------|------|------|
| 記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。 | | |
| 記入完了 | 記入完了 | 記入完了 |

| 規程類に含める必須項目 | (参考)JANPIAの規程類 | 提出時期(選択) | 根拠となる規程類、指針等 | 必須項目の該当箇所 ※条項等 |
|--|------------------------|--------------------|--------------|----------------|
| ● 株主総会の運営に関する規程 | | | | |
| (1)開催時期・頻度 | 評議員会規則 定款 | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第3条 |
| (2)招集権者 | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第4条 |
| (3)招集理由 | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第2条 |
| (4)招集手続 | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第4条 |
| (5)決議事項 | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第2条 |
| (6)決議(過半数か3分の2か) | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第5条 |
| (7)議事録の作成 | | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第6条 |
| ● 取締役の構成に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。 | | | | |
| (1)取締役の構成 「各取締役について、当該取締役及びその配偶者又は3親等内の親族等である取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること | 定款 | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (2)取締役の構成 「他の同一の団体の取締役である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| ● 取締役会の運営に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。 | | | | |
| (1)開催時期・頻度 | 定款 理事会規則 | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (2)招集権者 | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (3)招集理由 | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (4)招集手続 | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (5)決議事項 | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (6)決議(過半数か3分の2か) | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (7)議事録の作成 | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| (8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること | | 取締役会を設置していないため提出不要 | | |
| ● 取締役の職務権限に関する規程 | | | | |
| 【参考】JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること | 理事の職務権限規程 | 公募申請時に提出 | 職務権限規程 | 第3条 |
| ● 監査役の監査に関する規程 | | | | |
| 監査役職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監査役を設置していない場合は、株主総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください | 監事監査規程 | 公募申請時に提出 | 会議規定 | 第6条 |
| ● 役員報酬等に関する規程 | | | | |
| (1)役員(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 | 役員報酬規程 | 第4条 |
| (2)報酬の支払い方法 | | 公募申請時に提出 | 役員報酬規程 | 第5条 |

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------|---------|
| ● 倫理に関する規程 | | | | |
| (1) 基本的人権の尊重 | 倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程 | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第2条 |
| (2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除) | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第3条 |
| (3) 私的利益追求の禁止 | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第4条 |
| (4) 利益相反等の防止及び開示 | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第5条 |
| (5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第6条 |
| (6) ハラスメントの防止 | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第7条 |
| (7) 個人情報の保護 | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第9条 |
| ● 利益相反防止に関する規程 | | | | |
| (1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと | 倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則 | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第5条 |
| (1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、役員、その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第5条 |
| (2) 自己申告 「役員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること | | 公募申請時に提出 | 倫理規程 | 第5条 |
| ● コンプライアンスに関する規程 | | | | |
| (1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること | コンプライアンス規程 | 公募申請時に提出 | コンプライアンス規程 | 第4条 |
| (2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること | | 公募申請時に提出 | コンプライアンス規程 | 第5条 |
| (3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること | | 公募申請時に提出 | コンプライアンス規程 | 第7条 |
| ● 内部通報者保護に関する規程 | | | | |
| (1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい) | 内部通報(ヘルプライン)規程 | 公募申請時に提出 | コンプライアンス規程 | 第6条 |
| (2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること | | 公募申請時に提出 | コンプライアンス規程 | 第6条 |
| ● 組織(事務局)に関する規程 | | | | |
| (1) 組織(業務の分掌) | 事務局規程 | 内定後1週間以内に提出 | | |
| (2) 職制 | | 内定後1週間以内に提出 | | |
| (3) 職責 | | 内定後1週間以内に提出 | | |
| (4) 事務処理(決裁) | | 内定後1週間以内に提出 | | |
| ● 職員の給与等に関する規程 | | | | |
| (1) 基本給、手当、賞与等 | 給与規程 | 内定後1週間以内に提出 | | |
| (2) 給与の計算方法・支払方法 | | 内定後1週間以内に提出 | | |
| ● 文書管理に関する規程 | | | | |
| (1) 決裁手続き | 文書管理規程 | 公募申請時に提出 | 職務権限規程 | 第3条、第4条 |
| (2) 文書の整理、保管 | | 公募申請時に提出 | 文書管理規定 | 第5条、第6条 |
| (3) 保存期間 | | 公募申請時に提出 | 文書管理規定 | 第7条 |
| ● 情報公開に関する規程 | | | | |
| 以下の1.~3.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、キャッシュフロー計算書 3. 取締役会、株主総会の議事録(休眠預金活用事業に係る部分) | 情報公開規程 | 内定後1週間以内に提出 | | |
| ● リスク管理に関する規程 | | | | |
| (1) 具体的リスク発生時の対応 | リスク管理規程 | 公募申請時に提出 | リスク管理規程 | 第6条 |
| (2) 緊急事態の範囲 | | 公募申請時に提出 | リスク管理規程 | 第4条 |
| (3) 緊急事態の対応の方針 | | 公募申請時に提出 | リスク管理規程 | 第7条 |
| (4) 緊急事態対応の手順 | | 公募申請時に提出 | リスク管理規程 | 第3条 |
| ● 経理に関する規程 | | | | |
| (1) 区分経理 | 経理規程 | 公募申請時に提出 | 助成金・補助金管理規定 | 第4条・第5条 |
| (2) 会計処理の原則 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第7条 |
| (3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第8条 |
| (4) 勘定科目及び帳簿 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第5条、第6条 |
| (5) 金銭の出納保管 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第8条 |
| (6) 収支予算 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第12条 |
| (7) 決算 | | 公募申請時に提出 | 会計・経理規定 | 第11条 |

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

| | |
|----------|--|
| 事業名: | 「おもしろい」で福祉を越える活動支援事業 |
| 団体名: | 社会福祉法人三股町社会福祉協議会 |
| 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

◎申請時までには整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。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 | 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) |
| | 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13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12条 |
| (4)招集手続 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第14条 |
| (5)決議事項 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第12条 |
| (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17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。 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 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20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20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21条 |
| (2)招集権者 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第29条 |
| (3)招集理由 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第28条 |
| (4)招集手続 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第29条 |
| (5)決議事項 | | 公募申請時に提出 | 定款 | 第28条 |
| (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 | 公募申請時に提出 | 定款 | 第21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22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、評議員の報酬に関する規程 | 第3条 |
| (2)報酬の支払い方法 | | 公募申請時に提出 | 役員、評議員の報酬に関する規程 | 第5条 |

| ● 倫理に関する規程 | | | | |
|---|---|-------------|----------|--|
| (1) 基本的人権の尊重 | ・倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程 | 公募申請時に提出 | 法令遵守方針 | 5 |
| (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 | 社会福祉法 | 第56条(監督) |
| (3) 私的利益追求の禁止 | | 公募申請時に提出 | 社会福祉法 | 第24条(経営の原則等)、第26条(特別の利益供与の禁止)、第27条(特別の利益供与の禁止)、第40条(評議員の資格等)、第44条(役員資格等)、第45条の20(役員等又は評議員の社会福祉法人に対する損害賠償責任)、第45条の21(役員等又は評議員の第三者に対する損害賠償責任)、第109条(市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会)、第12章(罰則)第130条の2～第134条 |
| (4) 利益相反等の防止及び開示 | | 内定後1週間以内に提出 | 規程なし | |
| (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 | 規程なし | |
| (6) ハラスメントの防止 | | 公募申請時に提出 | セクハラ防止規程 | 第2条 |
| (7) 情報開示及び説明責任 | | 内定後1週間以内に提出 | 規程なし | |
| (8) 個人情報の保護 | | 公募申請時に提出 | 個人情報保護規程 | |
| ● 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 | 規程なし | |
| (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 | 規程なし | |
| (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 | | 内定後1週間以内に提出 | 規程なし | |
| ● 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 | 規程なし | |
| (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 | 規程なし | |
| (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 | 規程なし | |
| ● 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 | 規程なし | |
| (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 | 規程なし | |
| ● 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 | 事務局処務規程 | 第2条 |
| (2) 職制 | | 公募申請時に提出 | 事務局処務規程 | 第4条 |
| (3) 職責 | | 公募申請時に提出 | 事務局処務規程 | 第4条 |
| (4) 事務処理(決裁) | | 公募申請時に提出 | 事務局処務規程 | 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7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 | 事務局処務規程 | 第4条 |
| (2) 文書の整理、保管 | | 公募申請時に提出 | 事務局処務規程 | 第14条 |
| (3) 保存期間 | | 公募申請時に提出 | 事務局処務規程 | 第15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 | 定款 | 第40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 | 業務継続計画 | 6 職員の参集と災害時の連絡体制 |
| (2) 緊急事態の範囲 | | 公募申請時に提出 | 業務継続計画 | 5 業務継続計画の発動と終結 |
| (3) 緊急事態の対応の方針 | | 公募申請時に提出 | 業務継続計画 | 3 業務継続計画の基本方針 |
| (4) 緊急事態対応の手順 | | 公募申請時に提出 | 業務継続計画 | 6 職員の参集と災害時の連絡体制 |

| ● 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1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9条 |
| (4)勘定科目及び帳簿 | | 公募申請時に提出 | 経理規程 第12条・第13条 |
| (5)金銭の出納保管 | | 公募申請時に提出 | 経理規程 第24条 |
| (6)収支予算 | | 公募申請時に提出 | 経理規程 第16条 |
| (7)決算 | | 公募申請時に提出 | 経理規程 第57条 |