

2019.7.22 改訂

2019 年度

「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」に基づく
資金分配団体公募要領

2019 年 4 月

一般財団法人日本民間公益活動連携機構

目次

1. 趣旨	4
2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿.....	4
3. 資金分配団体とその役割.....	5
4. 申請資格要件	6
5. 助成方針等	6
6. 「優先的に解決すべき社会の諸課題」	8
1) 子ども及び若者の支援に係る活動.....	8
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.....	9
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	9
7. 選定について	9
8. 助成事業	10
1) 草の根活動支援事業.....	10
2) 新規企画支援事業.....	11
3) ソーシャルビジネス形成支援事業.....	11
4) 災害支援事業	12
9. 申請の手続き	13
10. 経費について	16
1) 積算について	16
2) 助成金の支払い	18
3) 助成金の精算について.....	18
11. 選定の流れ.....	18
12. 選定時の審査項目.....	19
13. 審査結果の通知	20
14. 選定後について	21
1) 選定後の流れ	21
2) 実行団体の選定	22
3) 事業の進捗管理	22
4) 事業完了報告	22
15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について.....	22
16. 事業の評価	23

17. 資金分配団体及び実行団体に対する監督について	24
18. 外部監査の実施	25
19. 助成金の目的外使用の禁止	25
20. 選定の取消し等	25
21. 助成金の返還	26
22. 加算金及び延滞金	26
23. 資金分配団体の事業の承継	27
24. 不正等の再発防止措置	27
25. 資金提供契約	27
26. 説明会の開催	29
27. 問い合わせ先・方法	30
参考資料	31
1. 活用分野	31
2. JANPIA 設立の目的（休眠預金等の民間公益活動促進への活用についてを含む）	31
3. JANPIA の役割	31

1. 趣旨

我が国においては、人口減少、高齢化の進展等の経済社会情勢の急速な変化が生じており、国民生活の質や水準への影響等、様々な社会課題に直面しています。

こうした社会課題の中には、法制度や予算等の仕組み上、行政の執行になじみにくい、既存施策では十分な対応が困難であり、国及び地方公共団体では対応が困難な課題が多くあります。これらの解決に資するため、10 年以上入出金等が確認できない休眠預金等について、預金者等に払い戻す努力を尽くした上で、民間公益活動を促進するために活用することとした「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）」（以下「法」という。）が、平成 30 年 1 月 1 日に全面施行されました。

一般財団法人日本民間公益活動連携機構（以下「JANPIA」という）は、同法に基づく指定活用団体として、民間公益活動を行う団体（以下「実行団体」という）に対して助成、貸付け又は出資（以下「助成等」という。）を行う資金分配団体の公募を以下の要領に沿って実施します。

2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿

休眠預金等交付金に係る資金（以下「休眠預金等に係る資金」という。）の活用による目的は以下の 2 点です。

- 1) 国及び地方公共団体が対応することが困難な社会課題の解決を図ること
- 2) 民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備すること

これらの目的を達成することで、

- 1) 社会課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みが構築され、
- 2) 資金分配団体（役割等は「3. 資金分配団体とその役割」参照）や、実行団体が民間の資金を自ら調達して事業の持続可能性を確保し、
- 3) 社会課題の解決に向けた取組が強化されていくことで、

我が国の社会課題解決能力の飛躍的な向上、および国連サミットで採択された持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献することも期待されます。

本事業の財源である休眠預金等は国民の資産であることから、国民をはじめとするステ

ークホルダー（多様な関係者）に対する事業の透明性や説明責任を果たすとともに事業による成果の可視化も求められますので、そのための事業評価の実施も重視します。また、民間公益活動の持続可能性を担保するために、民間公益活動を担う組織の能力強化を目的とした伴走支援に重点をおいています。

3. 資金分配団体とその役割

募集する資金分配団体は、法第 19 条第 2 項第 3 号ロにおいて「民間公益活動を行う団体に対し助成等を行う団体であって、助成等の実施に必要な資金について、指定活用団体から休眠預金等交付金に係る資金を原資とする助成又は貸付けを受けるもの」と定義されています。

資金分配団体は、革新的な手法による資金の助成等や事業実施に係る経営支援や人材支援といった非資金的支援を必要に応じ伴走型で行うこと等を通じ、民間公益活動の自立した担い手を育成する中心的な役割を担います。

資金分配団体の具体的な役割は次のとおりです。

- 1) JANPIA が提示した「優先的に解決すべき社会の諸課題」を踏まえ、地域・分野等ごとの実情と課題を俯瞰的かつ具体的に把握・分析し、**案件の発掘・形成**を積極的に行う
- 2) 社会の諸課題の効果的・効率的な解決に向け、**「包括的な支援プログラム」（以下、「包括的支援プログラム」という。）を企画・設計**し、これに基づき、**公募により実行団体を選定し、資金支援及び非資金的支援を必要に応じ伴走型で提供**する
- 3) 実行団体の事業の特性及び発展段階を踏まえつつ、**革新的手法により資金の助成、貸付け又は出資**を行うこと等を通じ、民間公益活動の**自立した担い手の育成**を図る
- 4) 実行団体による民間公益活動が適切かつ確実に遂行されるように、**実行団体に対する必要かつ適切な監督**を行う
- 5) 民間の創意・工夫の発揮を促すように支援を行うことで、**社会の諸課題を解決するための革新的な手法を開発し、実用化する**
- 6) 実行団体に対して、**現地調査を含む継続的な進捗管理及び成果評価の点検・検証**を実施し、その評価結果等の有効活用を促す
- 7) 民間企業や金融機関等の民間の資金を**民間公益活動に呼び込むための具体策を策定し、実施**する

4. 申請資格要件

資金分配団体として助成の対象となる団体は原則、以下のとおりです。

- 1) 法第 16 条第 1 項に規定する民間公益活動を行う団体に対して助成、貸付け又は、出資を行う団体
- 2) JANPIA が規定するガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体（「12. 選定時の審査項目」参照）

ただし、上記に該当する団体であっても、以下の場合は助成の対象となりません。

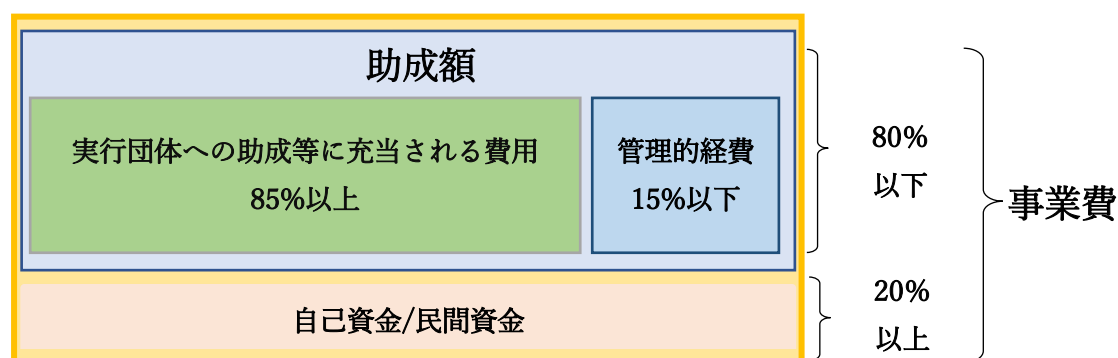
- ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
- ③ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- ④ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。次号において同じ。）
- ⑤ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体
- ⑥ 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
- ⑦ 指定活用団体の指定、資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から 3 年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から 3 年を経過しない団体

5. 助成方針等

- 1) JANPIA が行う資金提供は、休眠預金等に係る資金の活用に関する基本方針（平成 30 年 3 月 30 日内閣総理大臣決定。以下「基本方針」）に基づき、当分の間は、資金分配団体に対する助成のみとします。
- 2) 休眠預金等活用制度が本格的にスタートする本年度は、実行能力の高い資金分配団体の選定により社会課題の解決に結びつく具体的事例の創出に優先して取り組むとともに、

資金分配団体及び実行団体の基盤強化に係る支援など制度運用の基礎的な仕組みを構築することに重点をおいて事業を展開します。

- 3) 資金分配団体に対する助成は、着実に社会課題の解決に成果を出すことが見込まれる事業と、目標の達成にはリスクが伴うものの実現すれば社会に大きな変革をもたらすような革新的事業とを適切に組み合わせることで、社会的成果が最大となるように資金分配を設定して行います。
- 4) 資金分配団体に対する助成の方法は、資金分配団体が策定した包括的支援プログラムの内容を踏まえて決定します。
- 5) 期待された社会的成果が達成できない可能性も想定し、適切なリスク管理を行います。
- 6) 社会課題を解決するための革新的手法の開発を促進するため、資金分配団体及び実行団体の創意と工夫が引き出されるように、必要に応じて外部の団体や専門家とも連携しつつ非資金的支援を行います。
- 7) 資金分配団体の選定に際しては、事業の特性に応じ、休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、助成対象事業の必要額（事業費）に対する助成額の割合（以下「補助率」という。）を設定し、20%以上は、自己資金又は民間からの資金を確保していただくことを原則とします。ただし、財務状況や緊急性のある場合などで、希望する団体には、特例的にその理由を明示していただき、自己負担分を減じることとします。また、複数年度の事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて事業の最終年度には補助率を原則に戻していただきます。資金分配団体による実行団体の選定・助成等においても同様の取り扱いとなります。
- 8) JANPIA は、最長3年間、資金分配団体に対して複数年度にわたる助成を行うことができます。JANPIA は、各事業年度に採択する助成事業について、助成期間を通じた助成限度額を収支予算に定めるとともに、その限度額の範囲内において、各年度の収支予算に当該年度に係る助成額を計上します。2019年度については、JANPIA から資金分配団体に対し初年度分と翌事業年度分を合わせて支払い、翌事業年度に確定、精算します。
- 9) 資金分配団体及び実行団体は、助成等の額の一部を管理的経費に充てることを可能とします。当該管理的経費は、役職員の人件費等や管理部門などの管理経費、事務所の家賃等に要する経費で、当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費、又活動を実施するための調査費等を考慮し、助成等の額の最大15%とします（下図参照。「15.資金分配団体、実行団体の基盤強化支援」の対象経費は除く）。この場合において管理的経費で人件費を対象とする場合は、その旨と人件費水準等を特記して公表することを資金提供契約に定めることとします（「10. 経費について」参照）。



- 10) 助成金の支払いは、資金提供契約に基づき概算払いで行います。複数年度にわたる事業の場合には、選定申請団体（資金分配団体の公募に申請する団体。以下同じ。）は申請時において当該複数年度にわたる事業計画と資金計画等の提出が必要です。ただし、助成金の支払いは年度ごとに確定、精算するものとします（2019 年度については、JANPIA から資金分配団体に対し初年度分と翌事業年度分をあわせて支払い、翌事業年度に確定、精算します。）。災害支援事業における「緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に向けた NPO 等の各種団体の活動の推進」については、他事業と同時に選定を行いますが、助成金は JANPIA において管理し、災害発生時に助成するものとします。
- 11) 資金分配団体による実行団体への助成等の実施は、翌 6 か月を対象に行い、6 か月ごとの進捗状況の報告に基づき、実施することを原則とします。
- 12) この原則を踏まえ、貸付けや出資に関わる支払い条件は包括的支援プログラムに関する審査を経て、資金提供契約において個別に決定します。

6. 「優先的に解決すべき社会の諸課題」

資金分配団体には、包括的支援プログラムの提案にあたり、次の 1) から 3) の各領域について特定された「優先的に解決すべき社会の諸課題」のいずれか、又は複数あるいは複合的な課題の解決策を提案するとともに、目指すべき成果目標を提示していただきます。最終的な成果目標は実行団体選定後、実行団体が目指す成果目標等を踏まえ、必要に応じ調整の上決定していただきます。

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

- 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 社会的孤立や差別の解消に向けた支援
- 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
 - ⑥ 地域の働く場づくりの支援
 - ⑦ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

包括的支援プログラムの提案作成にあたり、複数年度にまたがる助成期間の場合は最終年度（3年間の場合は3年後）を想定した成果目標を設定してください。

上記の優先的な社会の諸課題に合致しなくとも、資金分配団体として社会の諸課題の解決において多大な影響や効果が期待され優先して取り組むべきと考える社会の諸課題については、その解決策、成果目標に関するご提案を受け付けます。

7. 選定について

1) 選定配慮事項と優先選定

資金分配団体は、以下の選定基準に基づき選定を行います。

ガバナンス・コンプライアンス	包括的支援プログラムに示す事業を適確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか（詳細は「12.選定時の審査項目」参照）
事業の妥当性	社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、事業計画（課題の設定、目的、事業内容）が解決したい課題に対して妥当であるか
実行可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か
継続性	助成終了後の計画（支援期間、出口戦略や工程等）が具体的かつ現実的か
先駆性（革新性）	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか
波及効果	事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて課題の解決につながることを期待できるか
連携と対話	多様なステークホルダーとの協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか

また、以下①～④の事項にも配慮し選定します。

- ① 国又は地方公共団体から補助金又は貸付金を受けていない事業の中から助成対象事業を選定します。
- ② 他の助成財団から助成等を受けている団体が、同一事業について、資金分配団体又は実行団体として助成等を受けることは可能とします。
- ③ 既存の助成財団が資金分配団体となるべく申請した場合、休眠預金が実質的に他の事業の財源に活用されると想定されるなど、当該財団への単なる財政支援に相当する場合は選定しません。
- ④ 社会的成果の最大化の観点を重視します。また、社会の諸課題やそれを解決するための手法の多様性に対応できるようにしていく観点から、大都市その他特定の地域に偏らないように配慮するとともに、分野、助成・貸付け・出資の別等について配慮するものとし、特に以下の団体を優先して選定します。
 - a) 民間公益活動に係る情報を積極的に収集し、助成等の対象となり得る民間公益活動の案件を発掘・形成するための調査研究を行うこととしている団体
 - b) 収集した情報、調査研究の結果に基づき、寄付やボランティア等の市民参加、当事者や住民の参加、民間企業の支援を想定した事前準備を行い、包括的支援プログラムの提案内容に組み込んでいる団体
 - c) 民間資金のマッチングなど、他のセクター、団体との共創・協働による新しい取組を提案している団体

8. 助成事業

対象となる助成事業は以下の4つがあります。

1) 草の根活動支援事業

目的

全国各地で地域に根差して従来から事業を展開している活動の拡大及び成果の向上を目指すことを目的としています。地域や分野ごとの多様性に応じて本制度が十分活用されるように、全国ブロック枠と地域ブロック枠に分けて選定します。

選定数

地域や分野ごとの多様性に応じて本制度が活用されるよう、2019年度においては、全国ブロック枠と地域ブロック枠に分けて合計10～20団体程度を目途に資金分配団体として選

定します。

地域ブロック枠は、10 地域（北海道、東北、関東、北陸、東海、近畿、中国、四国、九州、沖縄）から1 地域ブロックあたり 1 団体を目安に選定します。

助成額・期間上限

本事業に割り当てる助成額の合計は 10 億円、1 つの資金分配団体への助成額は最大 1 億円を目安とし、1 つの資金分配団体から実行団体への助成等に関しては、1 団体あたり最大 2,000 万円（最長で 3 年間分）を上限とすることを目安とします。

ただし、最終的な助成額、助成期間は、提案いただいた包括的支援プログラムの内容、選定申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し、決定します。（詳しくは、12.選定時の審査項目を参照）

2）新規企画支援事業

目的

従来になかった視点や新たな手法、多様なセクターや組織等との連携などで、社会の諸課題の解決を図る新規企画の創出と実行の加速を図ることを目的としています。社会的インパクトの最大化を追求します。

選定数

3～5 団体程度を目途に資金分配団体を選定します。

助成額・期間上限

本事業に割り当てる助成額の合計は 5 億円を目安とします。1 つの資金分配団体への助成額は最大 2 億円を目安とし、1 つの資金分配団体から実行団体への助成等に関しては、1 団体あたり最大 6,000 万円（最長で 3 年間分）を上限とすることを目安とします。

ただし、最終的な助成額、助成期間は、提案いただいた包括的支援プログラムの内容、選定申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し、決定します。（詳しくは、「12.選定時の審査項目」を参照）

3）ソーシャルビジネス形成支援事業

目的

革新的事業で社会の諸課題の解決を図るビジネスモデルの創出と推進をめざします。社

会的インパクトと収益性を両立する事業モデルの確立を重視します。

選定数

1～3団体程度を目途に資金分配団体を選定します。

助成額・期間上限

本事業に割り当てる助成額の合計は3億円を目安とします。1つの資金分配団体への助成額は最大2億円を目安とし、1つの資金分配団体から実行団体への助成等に関しては、1団体あたり最大6,000万円（最長で3年間分）を上限とすることを目安とします。

ただし、最終的な助成額、助成期間は、提案いただいた包括的支援プログラムの内容、過去の選定申請団体の実績、提案内容の実効性等を精査し、決定します。（詳しくは、「12.選定時の審査項目」を参照）

4）災害支援事業

目的

大規模な自然災害等により、長期にわたり困難を強いられる地域とその住民に対する支援活動を実施するNPO等を支援する団体を助成します。「防災・減災支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」、「緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」の2つのカテゴリー及びこれらを包括する支援活動の促進を図ります。

選定数

1～3団体程度を目途に資金分配団体を選定します。

選定方法

本事業では、「防災・減災支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」、「緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」の2つのカテゴリーに分類し、選定を行いますが、両カテゴリーへの申請も可能です。

「緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」については、他事業の選定時と同時に選定を行いますが、災害発生時に資金分配団体からの要請に基づき助成金を支払います。資金分配団体は災害救助法が適用されるような大規模災害の発生後、緊急支援の必要性を判断し、速やかにJANPIAに助成金の支払いの請求をしてください。

「防災・減災支援に向けたNPO等の各種団体の活動の推進」事業については、他の支援事業と同様、包括的支援プログラムの内容に基づき審査し、その採択後に提案内容に基づい

てプログラムを実施していただきます。

この事業では、防災・減災、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に関する活動を展開できる体制と能力、実績などを保有する NPO 等の各種団体を統括し、管理する能力と体制も審査にて重視します。

助成額・期間上限

助成額の合計は3億円を目安とします。1つの資金分配団体への助成額は最大2億円を目安とし、1つの資金分配団体から実行団体への助成等に関しては、1団体あたり最大4,000万円（最長で3年間分）を上限とすることを目安とします。

ただし、最終的な助成額、助成期間は、提案いただいた包括的支援プログラムの内容、選定申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し、決定します。（詳しくは、「12.選定時の審査項目」を参照）

9. 申請の手続き

公募期間

公募期間は 2019年6月3日（月）10時から、2019年7月31日（水）17時までです。

申請方法

上記公募期間中に必要書類をそろえ、JANPIA ウェブサイト上の「資金分配団体公募システム」（以下、公募システム）から申請を行ってください。

〈申請手順〉

STEP1JANPIAウェブサイトの公募システムにてユーザの登録を行います。ここで入力したメールアドレスとパスワードは、ログイン時のユーザ名とパスワードとして必要になるため、お忘れなようご注意ください。

STEP2 公募システムに「団体情報」を入力します。すべての入力を終えたら入力ステータス（状況）を「入力完了」にし、保存ボタンを押します。なお、作成途中で保存を行った場合でも、申請期間内であれば、後日編集することができます。※1件のユーザ登録につき団体情報の登録は1件をお願いします。

STEP3JANPIAウェブサイト「資金分配団体の公募」にて申請様式1～10をダウンロードし、必要項目を記載します。公募システムに「事業内容」を入力します。すべての入力を終えたら入力ステータス（状況）を「入力完了」にし、保存ボタンを押します。なお、作成途中で保存を行った場合でも、申請期間内であれば、後日編集することができます。※システムへの入力以前に、事業計画書（様式2）や資金計画書（様式3）等の申請書類を作成することをお勧めします。

STEP4公募システムの「申請書類」から、様式1～10及びその他の提出書類（下記「申請に必要な書類」を参照）を添付します。

STEP5「団体情報」の「入力ステータス(状況)」が「入力完了」となっていることを確認し、保存ボタンを押します。「事業内容」も同様に行います。「申請書類」の画面で必要な書類がすべて添付されていることも確認します。

STEP6申請は、2019年7月31日(水)17時時点で、システム内の「団体情報」及び「事業内容」について「入力ステータス(状況)」ボタンが「入力完了」の状態で作成されている申請書をもって提出とみなします。

※公募システムの使い方に関しては、2019年6月3日(月)にJANPIA ウェブサイトに公募システムの手引きを掲載いたします。

※締切日(2019年7月31日(水)17時)以降は、公募システムにおける加筆・修正はできません。

申請に必要な書類

様式1～10については、JANPIA ウェブサイトからダウンロードしてください。様式1～10以外の提出書類の様式は自由とします。

アスタリスク(*)の付いた書類以外は申請時の提出が必須となります。但し、規程類に関しては、やむを得ない理由で申請時までには用意ができない場合、様式7「提出書類に関する誓約書」を記入の上、申請時に提出してください。申請時に未提出の書類については、JANPIA と資金分配団体との間の資金提供契約締結前までに提出してください。尚、当該契約締結前までにご提出いただけない場合は、選定の取り消し等を行うことがあります。

<様式>

- 様式1 助成申請書
- 様式2 事業計画書(「事業計画書作成の手引き」を参考に作成してください)
- 様式3 資金計画書
- ~~様式4 組織基盤確認書(根拠となる資料の添付が必要となります)~~
※様式4は、様式10に統合されたため、提出は必要なくなりました。
- 様式5 欠格事由に関する誓約書
選定を受けようとする法人が欠格事由に該当しないことを誓約する書類
- 様式6 業務に関する確認書
事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがない旨を確認する書類
- *様式7 提出書類に関する誓約書
規程類が申請時にやむをえない理由により提出できない場合、当該未提出の書類については JANPIA と資金分配団体との間の資金提供契約締結前までに提出することを誓約する書類
- 様式8 申請書類チェックリスト
- 様式9 役員名簿

- 様式 10 規程類に含める必須項目確認書

＜団体情報に関する書類＞

- 定款
- 登記事項証明書
発行日から 3 ヶ月以内の現在事項全部証明書の写し
- 事業報告書（過去 3 年分）
※設立から 3 年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出

＜決算報告書類（過去 3 年分）＞

※設立から 3 年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出

キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。これらの書類については、申請時に提出できない場合、後日提出していただく必要はありません。

- 貸借対照表
- 損益計算書（活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等）
- *キャッシュ・フロー計算書
- 附属明細書
- *財産目録
- *収支決算書
- *監事及び会計監査人による監査報告書

＜規程類＞

規程類に関しては、「様式 10 規程類に含める必須項目確認書」をご確認ください。様式 10 で求められる項目と提出する規定類（自団体で持っている規程や指針等）を照らし合わせ、不足がある場合には新たに規程を作成するか、既存の規程類の改訂を行ってください。申請時にやむをえない理由により提出できない規程類がある場合には、「様式 7 提出書類に関する誓約書」を提出してください。その際には、様式 10 を再提出してください。

- 社員総会・評議員会の運営に関する規程
- 理事会の運営に関する規程
- 役員及び評議員の報酬等に関する規程
- 職員の給与等に関する規程
- 理事の職務権限に関する規程
- 倫理に関する規程

- 利益相反防止に関する規程
- コンプライアンスに関する規程
- 公益通報者保護に関する規程
- 情報公開に関する規程
- 文書管理に関する規程
- リスク管理に関する規程
- 監事の監査に関する規程
- 経理に関する規程
- 組織（事務局）に関する規程

＜その他の参考資料＞

団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。

10. 経費について

1) 積算について

1 団体あたり、最長 3 年間の事業に対する最大の助成等の額の目安は、以下のとおりです。

事業分類	1 つの資金分配団体あたり (最長 3 年間)	1 つの実行団体あたり (最長 3 年間)
草の根活動支援事業	1 億円	2,000 万円
新規企画支援事業	2 億円	6,000 万円
ソーシャルビジネス形成支援事業	2 億円	6,000 万円
災害支援事業	2 億円	4,000 万円

対象となる経費は、助成等事業の実施に必要な経費とし、JANPIA、資金分配団体及び実行団体それぞれの間の個別の資金提供契約において最終決定されるものとします。様式 3 「資金計画書」は、必ず選定申請団体が通常使用する会計費目を使用して作成して下さい。複数年度にわたる事業の場合には、各事業年度および事業期間全体の資金計画を作成して下さい。本事業年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとして下さい。各費目は基準単価および算出根拠を示す必要があります。「謝金」、「旅費」、「賃金」等は、団体の規程に定めがある場合には、それに従ってください。社会通念上、妥当と認められない水準の場合には、調整することがあります。

【資金計画書作成時の留意点】

- ① 資金計画書は助成金申請額と自己資金又は民間資金を合わせた事業費総額について記

載してください。助成対象経費は、実行団体への助成等に充当される費用と資金分配団体が助成等を実施するために必要な経費（管理的経費）とに大きく分けた上で、選定申請団体が通常使用する会計費目で分類して下さい。

分 類	定義・留意点
助成等に充当される費用	・実行団体への助成等に充当される費用です。 ・助成額の 85%以上としてください。
管理的経費	・役職員の人件費等や管理部門などの管理経費、事務所の家賃等に要する経費で、当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費、又活動を実施するための調査費等を考慮し、助成等の額の最大 15%とします。申請事業の経費として特定することが困難な費用については、他事業と按分して、算出根拠を明らかにしてください。

- ② 管理的経費に人件費を含む場合には、その水準について公表してください。
- ③ 評価の確実な実施を図る観点から、資金分配団体及び実行団体の評価等に関する調査実施に要する経費として、助成等の額の 5%程度が助成等の額と別枠で申請可能です。このため、資金分配団体が実施する社会的インパクト評価等の調査に係る経費（以下「評価関連経費」という。）については「管理的経費」に積算する必要はありません。
- ④ 伴走支援の担い手となるプログラム・オフィサーの活動費用として 1 団体あたり年間 800 万円を上限とする額を、選定申請団体の状況や必要性に応じて助成額と別枠で申請可能です。このため③と同様「管理的経費」に積算する必要はありません。「15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について」で述べるように、この活動費用には、1 団体あたり年間 500 万円を上限とする人件費が含まれます。
- ⑤ ご不明な点がございましたら、事前に JANPIA 事業部にご相談ください。
（連絡先は「27. 問い合わせ先・方法」参照）

【対象外経費について】

- ・ファーストクラス、スーパーシート、プレミアムエコノミー、グリーン車などの特別料金
- ・会議費の範囲を逸脱し、社会通念上、接待交際費に当たるもの
- ・予算を計上しただけで使用していない経費*

*精算時に確認致します。

- ・個人または団体に贈与される寄付金、義援金及び贈呈品等

上記以外の費用であっても、事業目的に沿わない場合などには、減額または対象外となる可能性があります。判断が難しい場合など、不明な点がございましたら、事前に JANPIA 事業部にご相談ください。

2) 助成金の支払い

資金分配団体への助成は年度毎に行います。ただし、2019 年度に行う資金分配団体への助成金の支払いについて、2020 年度分を含めて行います。JANPIA から資金分配団体への助成金の支払いは、預金保険機構から JANPIA に休眠預金等交付金が交付された後に、資金分配団体の指定口座に振り込みます。入金確認後、助成金受領確認書をご提出ください。その後は進捗状況を確認後、毎事業年度、原則概算払いで助成金を振り込みます。

資金分配団体による実行団体への資金の助成等は年度ごとに確定しますが、助成金の支払いは6 か月ごとに行うことを原則とします。助成以外の出資、貸付またはそれらの複合的な資金支援のケースなどは包括的支援プログラムに基づき審査の上、上記原則を踏まえて資金提供契約にて合意された条件に基づき支払いを実施することとします。

3) 助成金の精算について

資金分配団体及び実行団体に対する助成等に充当される費用の支払いは年度ごとに確定精算します（2019 年度に行う JANPIA から資金分配団体への助成金の支払いは、2020 年度分を含めて行い、翌事業年度に確定、精算します。）。なお、年度ごとの事業及び収支の報告並びに精算の方法は資金提供契約に定めます。

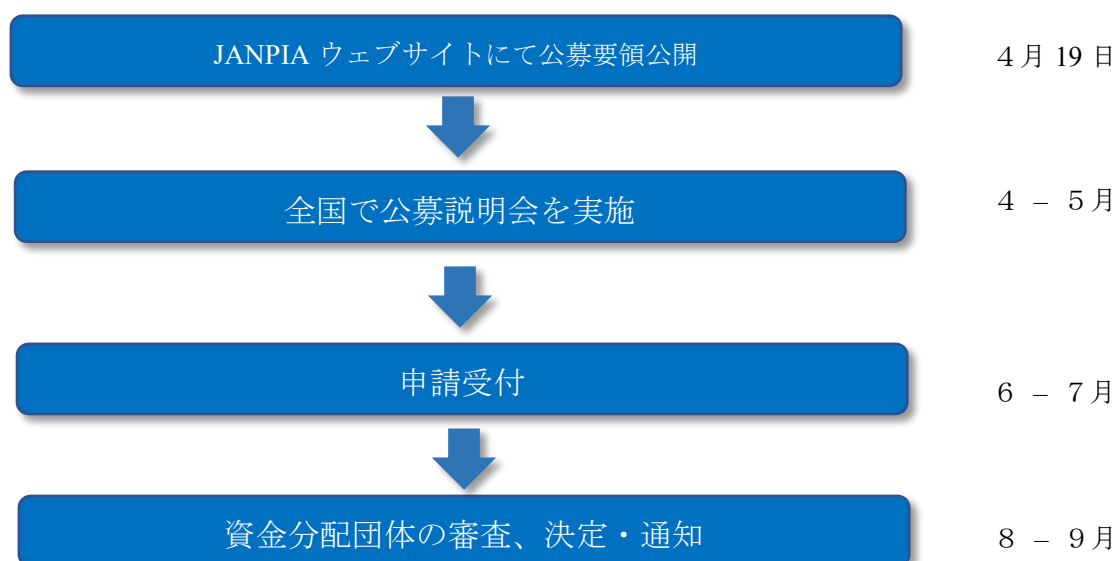
助成等に充当される費用の使途については資金提供契約で認められたものに限定し、区分経理を行うとともに帳簿を備え付けてください。支払証拠書類は事業完了日が属する会計年度の終了後、5 年間保管してください。

4) その他

助成金の積算、精算についての詳細は5 月末までに別途提示する経理処理（積算）ガイドライン（仮称）にて詳細を言及します。

11. 選定の流れ

- 1) JANPIA 事務局は、選定申請団体からの申請を受理次第、予備審査を行います。
- 2) 予備審査においては、必要に応じ選定申請団体からの説明をいただきます。
- 3) その後、民間公益活動に知見を有する専門家又は有識者から構成される審査会議にて、事務局による予備審査を終えた案件について審査します。
- 4) 審査会議では、公平と公正な審査を期すため、選定申請団体名を伏せるものとしますので、審査会議において必要となる事項に関する面談・聴取は、審査会議の要請を受け事務局職員が行い、その結果を審査会議に報告します。
- 5) 審査会議は審査内容を整理した上で理事会に報告し、資金分配団体の選定は 2019 年 9 月を目途に理事会で決定される見込みです。
- 6) 審査の結果は選定申請団体に対し、文書にて通知します。
- 7) 選定の流れについては、次項をご参照ください。



12. 選定時の審査項目

資金分配団体の選定にあたっては以下を審査項目とします。

<審査の着眼点>

以下の視点で審査を行います。

- ① 包括的支援プログラムに示す事業を適確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えていること
- ② ガバナンス・コンプライアンス体制等については、以下の3点から確認すること
 - a) ガバナンス・コンプライアンス体制等に関する以下の諸規程が備えられていること
 - コンプライアンス施策の検討等を行う組織（外部の有識者等も参加するもの。）及びその下に実施等を担う部署が設置されていること
 - 意思決定機関の運営規則や倫理規程、役員の報酬規程、情報公開規程等、組織の運営を公正に行うための必要な規程が備えられていること
 - 不正行為や利益相反防止のための諸規程が備えられていること。利益相反防止に関しては、特に、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を具体的に示すこと。その際 JANPIA の諸規程※（JANPIA ウェブサイトに掲載）を参照してください。また、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旨定められていること

※倫理規程、評議員会規則、理事会規則、役員の利益相反防止のための自己申告に関する規程、専門家会議規則、審査会議規則等

- 「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、内部通報制度を整備し運用していること
 - 適確かつ公正に業務を遂行するために必要なトップマネジメント体制を備えていること
 - 期待された社会的成果が達成されない場合もあり得るという民間公益活動特有のリスクを含め、適切な資金のリスク管理を行うこと（特に、貸付けを行う場合は、貸付金回収計画の策定等適切な債権管理を行うこと）
 - 以上のうち、申請時に未整備であるものについては、JANPIA と資金分配団体との間の資金提供契約締結前までに整備する旨の誓約書を提出していること
- b) JANPIA から助成により提供を受けた資金の用途についてはその助成に係る資金提供契約で認められたものに限定し、区分経理を行うとともに帳簿が備え付けられていること
- c) 適正かつ効率的に予算を執行すること
- ③ 実行団体の選定の際、当該団体の民間公益活動の実施に関する計画において、達成すべき成果、資金分配団体による支援の出口及び支援の期間、各事業年度における事業内容と必要な費用額が明示されていること
- ④ 休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、事業費に対する助成額の割合（補助率）を設定（事業費の 20%以上は自己資金又は民間からの資金を確保）していること。財務状況や緊急性のある場合などで、希望する団体には特例的に、その理由の明示を求め、自己負担率を減じること
- ⑤ 実行団体に対し、事業実施に係る経営支援等の非資金的支援が必要に応じ対等なパートナーシップによる伴走型で提供されることとされていること

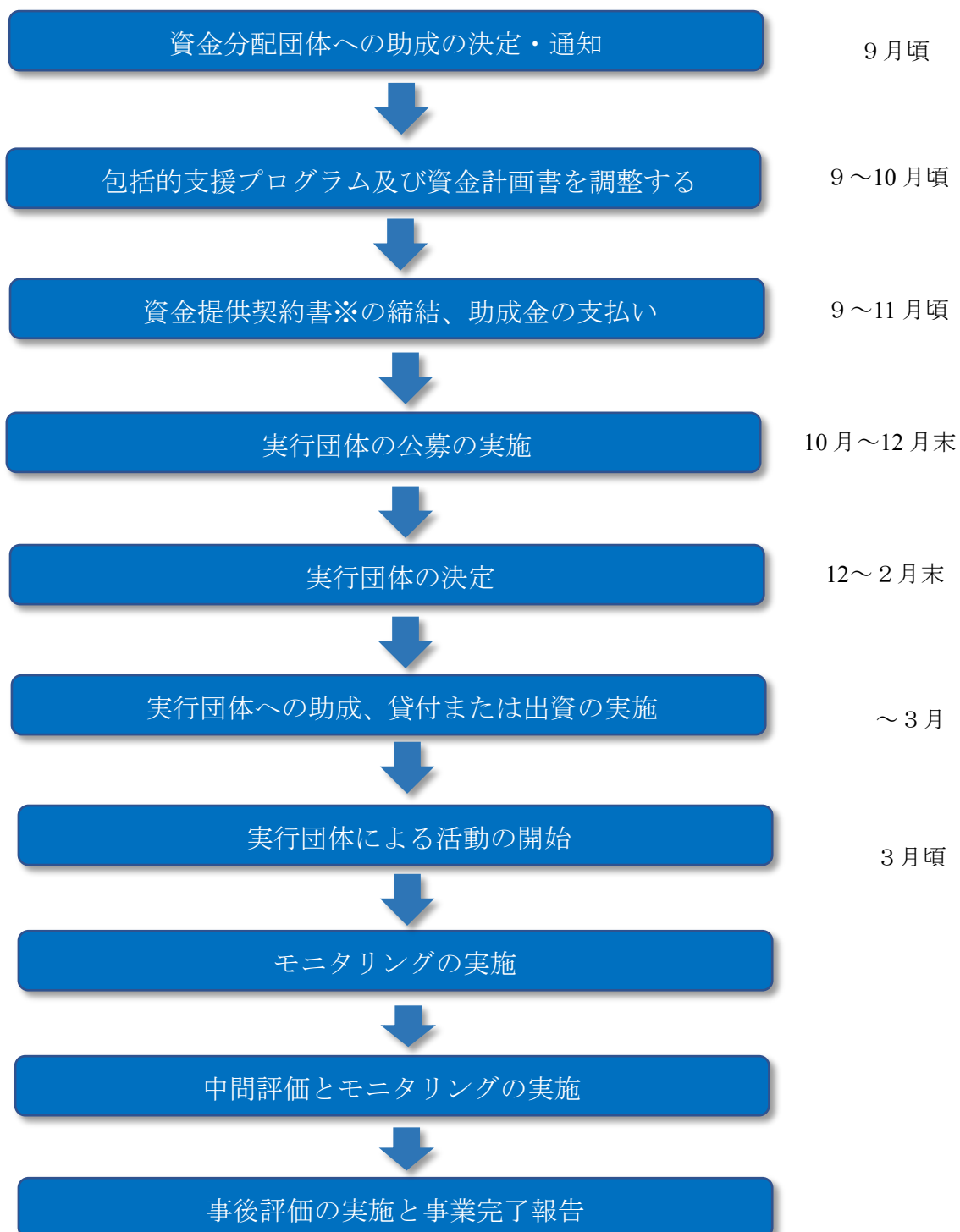
13. 審査結果の通知

最終決定については、選定申請団体に対し文書で通知します。選定申請団体が提出した申請書類、選定過程や選定結果、選定（不選定）理由及び改善すべき点、選定された事業に対する助成期間を通じた助成総額、各年度の助成見込み額及びその根拠等について公開します。ただし、選定申請団体の権利その他正当な利益が損なわれないように留意します。

14. 選定後について

1) 選定後の流れ

選定後の流れは以下を予定しています。



※資金提供契約書の詳細につきましては、「25.資金提供契約」に記載しています。

2) 実行団体の選定

資金分配団体は当該団体と密接な関係があるとみられる組織、団体等について、原則、実行団体に選定しないものとします。

※選定について判断に迷う場合等は JANPIA 事業部にご相談ください。

3) 事業の進捗管理

- ① 資金分配団体は、資金提供契約に基づき、原則として6か月ごとに民間公益活動の進捗状況の報告を行うとともに、必要に応じ現地調査を行い、進捗管理を行うこととします。
- ② JANPIA は資金分配団体を、資金分配団体は実行団体の進捗管理を行います。
- ③ 資金分配団体及び JANPIA はそれぞれの立場で中間評価を実施します。
- ④ JANPIA は、報告または調査の結果等を踏まえ、必要に応じ資金分配団体に対し協力、支援、助言等を行います。
- ⑤ JANPIA は事業の進捗状況や評価結果、休眠預金等交付金の使用状況等を公開します。

4) 事業完了報告

- ① 資金分配団体は、助成事業完了の日から資金提供契約で定める期間内に JANPIA に事業完了報告書を提出するものとします。
- ② JANPIA は、事業の適正を期するため、または事業の評価を行うため、資金提供契約に基づき助成事業の完了の日の属する事業年度の終了後5年を経過するまでの間は、報告の聴取、立入検査または監査を行うことがあります。
- ③ ①、②に規定する監査においては、必要に応じ外部の専門家による第三者監査を行います。

15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について

JANPIA では、休眠預金等活用制度の運用開始にあたり、特に民間公益活動の底上げと自立化、持続的発展をめざし、資金分配団体・実行団体の基盤強化を図るため、基盤強化支援事業を実施します。

具体的には、資金分配団体の非資金的支援に係る実行能力の強化支援のための助成として、経営支援、研修等の伴走支援、進捗管理、評価、連携支援等の業務を行う専門家（プログラム・オフィサー）の確保育成とその活動に係る費用を助成します。助成対象は、募集・採用に必要な費用、研修受講費用、人件費、伴走支援に係る費用（出張費用、研修実施費用等の活動費）等とします。助成額は、JANPIA が別に定める適用基準に沿って個々に決定することとし、1団体あたり年間800万円を上限とし、そのうち人件費については1団体あた

り年間 500 万円を上限とします。

この助成にあたっては、助成対象とするプログラム・オフィサーが、JANPIA が指定又は開催する所定の研修（海外を含む）等を受講することを義務づけます。

また、評価関連経費については、資金分配団体及び実行団体にそれぞれ助成等の額の 5 % 程度を助成等の額とは別枠で助成します。

資金分配団体・実行団体の基盤強化のために行う連携支援として以下を想定しています（変更となる可能性もあります）。

- 1) 対等なパートナーシップによる企画の補強から進捗管理、監督、評価までの支援
- 2) 資金分配団体のプログラム・オフィサー等のネットワーク化と研修等の支援
- 3) 企業等に勤務する各領域の専門家によるプロボノ活動・ボランティアの活用による経営、広報、マーケティング、ICT 活用等を支援
- 4) 教育・研修事業の順次実施
評価、プログラム・オフィサー育成研修等、JANPIA 主催の研修プログラムを早期に構築し、プログラム・オフィサー育成基盤を整備する予定です。

16. 事業の評価

休眠預金等に係る資金の活用にあたっては、国民の資産である休眠預金等を活用しているという性質上、その活用の成果を適切に評価し、国民に明らかにすることが求められており、資金分配団体、実行団体では事業の自己評価を行っていただきます。そのため、取り組むべき事項を「評価指針」としてとりまとめます。その際、社会的インパクト評価の基本は維持しつつも、小規模な団体向けに活動の多様性にも配慮し、評価手法をメニュー化し、取り組みやすい方法を選択することができるようになります。

評価指針の策定にあたっては、NPO や社会起業家等民間公益活動の現場の知見を有する関係者と連携したうえで「評価指針案」を策定し、その案について全国各地で意見交換会を開催するなど、各方面の理解を得ながら完成度を高め、本年 6 月を目途に最終版を公表する予定です。

なお、各団体が「評価指針」への理解を深めていただくため「評価指針」の公表後には、全国で説明会の開催を検討しています。

17. 資金分配団体及び実行団体に対する監督について

1) 資金分配団体の監督

JANPIA は、資金分配団体において休眠預金等に係る資金が公正に活用され、事業が適正に執行されるよう監督するために必要な事項（資金分配団体からの報告聴取、立入検査及び不正があった場合における選定の取消し、助成を行った資金の返還等を含む。）について、選定された資金分配団体との間で締結する資金提供契約に定めます。

不正が生じた場合には、不正の原因究明、関係者に対する厳格な処分、再発防止策の策定及びその内容の公表を行います。

2) 実行団体の監督

実行団体を監督するにあたり、資金分配団体は、不正による助成等の返還を含む必要事項について、実行団体の公募時に用いる公募要領及び、実行団体との間で締結する資金提供契約に明記してください。

3) 情報公開の徹底

JANPIA では、資金分配団体の選定結果、選定理由、選定された資金分配団体に対する助成期間を通じた助成総額・各年度の助成見込み額及びその根拠等について公表するとともに、事業の進捗状況や評価結果、休眠預金等交付金の使用状況等、可能な限りあらゆる情報を国民に分かりやすい形で示します。

JANPIA は、資金分配団体が実行団体に助成等を実施することに関して、実行団体の選定過程や選定結果、選定理由、選定された実行団体に対する助成等の額及びその根拠等について公表されることを確認します。当該事項を実行するための措置として、当該事項について JANPIA と資金分配団体との間で締結される資金提供契約に記載することとなります。

また、JANPIA は、実行団体における事業の進捗状況や評価結果、休眠預金等交付金の使用状況等について、国民に分かりやすい形で示す仕組みを構築し、これらの情報が適切に公表されることを確認します。当該事項を実行するための措置として、当該事項について JANPIA と資金分配団体との間で締結される資金提供契約に記載することとなります。

これらの仕組みを通じて、JANPIA は資金分配団体を、資金分配団体は実行団体を適切に監督するとともに、資金分配団体が実行団体を適切に監督していることを確認します。

JANPIA は、資金提供契約に基づき資金分配団体における助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するため必要があると認めるときは、資金分配団体に対し、以下の措置を講ずることとします。

- ① 資金分配団体における助成金を活用した事業または財産の状況に関し、報告または資料の提出を求めること

- ② JANPIA の職員に資金分配団体の営業所若しくは事務所その他の施設に立ち入らせ、その事業若しくは財産の状況に関し質問させ、または帳簿書類その他の物件を検査させること

JANPIA は、上記の措置のほか、資金提供契約に基づき JANPIA が資金分配団体を選定する際に確認した当該資金分配団体における事業の公正かつ的確な遂行を担保するために必要な体制等の整備等の履行を担保するために必要な措置と、その他助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するために必要な措置を講ずることができます。

JANPIA は、資金分配団体が実行団体を監督するにあたり必要な事項（不正により助成等に充当される費用の返還を含む。）が、資金分配団体が実行団体を選定するに際し作成する公募要領や、資金分配団体と実行団体の間で締結される資金提供契約に明記されること、当該資金提供契約において、実行団体が資金分配団体の承認を得ることなく費用間流用が可能となる範囲について定められていることを確認するものとします。

18. 外部監査の実施

毎年度の決算について、外部監査が可能であれば受けることを推奨します。なお、外部監査に係る経費については、管理的経費に含めていただいてもかまいません。

JANPIA が必要と認める場合には、JANPIA が証憑を監査することがあります。

19. 助成金の目的外使用の禁止

資金分配団体は、JANPIA から受けた助成金を資金提供契約において定める用途以外の用途に使用することを禁じられています。ただし、資金提供契約において費用間流用について定めた場合には、当該定めに基づく費用間流用を行うことができます。

20. 選定の取消し等

- 1) JANPIA は、資金分配団体が次の各号のいずれかに該当するときは、その選定を取り消し、または期間を定めて資金分配団体における助成金を活用した事業の全部若しくは一部の停止を求めることができます。
 - a. 実行団体に対する助成金の活用による助成等の事業を適正かつ確実に実施することが

- できないと認められるとき
- b. 選定に関し不正の行為があったとき
 - c. 法、民間公益活動促進業務規程若しくは同規程に基づく処分または資金提供契約に違反したとき
 - d. 上記に掲げる事由のほか、助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行が困難と認められるとき
- 2) 資金分配団体は、上記の規定に基づき事業の全部または一部の停止を求められたときは、その求めに応じて事業の全部または一部を停止しなければなりません。
- 3) 1) の規定に基づき選定を取り消され、その取消の日から 3 年を経過しない団体は、資金分配団体の選定に申請することができません。
- 4) 1) ～ 3) について、資金提供契約に定めます。

21. 助成金の返還

- 1) JANPIA は、以下に該当する助成金がある場合は、期限を定めてその返還を資金分配団体に求めることができます。
- ① 資金分配団体からの助成金の辞退に伴い助成金の交付決定を取り消した場合において既に資金分配団体が交付を受けている助成金
 - ② 資金分配団体の選定を取り消された場合または助成等の事業の全部若しくは一部を停止された場合において取消または停止に係る部分について既に資金分配団体が交付を受けている助成金
- 2) JANPIA は、助成金の返還債務の確実な履行のための措置を講じます。
- 3) 1) ～ 2) について、資金提供契約に定めることとします。

22. 加算金及び延滞金

- 1) 資金分配団体は、助成金の返還を求められたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年 10.95%の割合で計算した加算金を JANPIA に納めなければなりません。
- 2) 資金分配団体は、助成金の返還を求められ、これを納付期日まで納めなかったときは納付期日の翌日から納付日までの日数に応じてその未納額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を JANPIA に納めなければなりません。
- 3) JANPIA は、1)、2) においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができます。
- 4) 1) ～ 3) について、資金提供契約に定めます。

23. 資金分配団体の事業の承継

- 1) 選定を取り消された資金分配団体への助成金を活用した事業並びに財産及び負債（JANPIA から受けた助成金の活用による事業に係るものに限る。）は、他の資金分配団体が承継するものとし、やむを得ない場合に限り、JANPIA が承継します。
- 2) 上記に定める事項は、資金提供契約に定めます。

24. 不正等の再発防止措置

- 1) JANPIA は、資金分配団体における助成金の流用や不正使用等の事案が明らかになった場合は、当該事案が発生した原因を究明し、再発の防止のための措置を講ずるとともに、その事案の内容等について内閣総理大臣に報告し、公表することとします。
- 2) JANPIA は、資金分配団体における助成金の流用や不正使用等の事案に係る者について、資金提供契約に基づく措置を講ずるほか刑事告発等の必要な措置を講じます。

25. 資金提供契約

JANPIA は、この公募要領に定めるもののほか、資金分配団体に対する助成の実施に関して必要な事項を、資金分配団体と締結する資金提供契約において定めることとします。

資金提供契約書に含まれる主な項目は次の通りです。

前文	1) 契約根拠 2) 適正な業務運営 3) 善管注意義務
①助成事業等の内容及び期間	4) 助成事業の内容 5) 助成期間
②助成金等の交付の条件	6) ガバナンス・コンプライアンス体制 7) トップマネジメント 8) リスク管理 9) 第三者への委託 10) 補助率 11) 制限事項 12) 実行団体の選定方法 13) 実行団体の選定過程等の情報公開

③交付の方法	14) 資金提供時期 15) 資金提供方法
④事業年度ごとの事業及び収支の報告 並びに精算の方法	16) 事業及び収支報告 17) 助成金の精算 18) 返還債務 19) 事業の完了報告 20) 監査
⑤監督	21) 資金分配団体に対する監督 22) 資金分配団体と実行団体の間の資金提供契約に記載すべき事項 23) 資金分配団体からの報告聴取 24) 立入検査 25) ガバナンス・コンプライアンス体制等の整備等の履行を担保するために必要な措置その他助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するために必要な措置 26) 選定の取消し 27) 選定取り消し後の再公募の制約 28) 不正が生じた場合の対応 29) 不正時の資金の返還（加算金及び延滞金） 30) 支援終了
⑥休眠預金等に係る資金の活用対象の範囲	31) 助成事業に係る費用 32) 管理的経費 33) 人件費水準の公開 34) 経費の具体的範囲 35) 評価に係る調査費用の助成 36) 基盤強化支援に係る助成
⑦成果評価の方法	37) 評価指針に沿った成果評価の実施
⑧進捗管理・評価結果の点検・検証	38) 定期的な進捗管理の実施 39) 進捗に関する定期報告 40) 評価結果の点検・検証 41) 実施計画の変更
⑨区分経理・帳簿の備え付け	42) 適正かつ効率的な予算執行 43) 区分経理 44) 帳簿の備え付け
⑩ 費用間流用の範囲	45) 費目間流用を認める範囲

⑪ 事業の承継	46) 事業の承継
⑫ シンボルマーク	47) シンボルマークの活用 48) 情報発信（助成の事実、結果の公表） 49) 情報開示の確認
⑬ その他	50) 合意管轄 51) 疑義の解決 52) 書類の保存

26. 説明会の開催

説明会は下記の通りのスケジュールで実施します。説明会への参加には、事前に JANPIA のウェブサイトから申し込みいただきますようお願いいたします。

日時	開催地	会場
4 月 23 日	札幌	TKP 札幌駅カンファレンスセンター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-sapporo-eki/access/
5 月 10 日	仙台	TKP 仙台カンファレンスセンター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-sendai/access/
4 月 22 日 5 月 28 日	東京	① 4/22 第 1-2 部 TKP 新橋カンファレンスセンター新館 ホール 11A 〒100-0011 東京都千代田区内幸町 1-3-1 幸ビルディング 11F ア ク セ ス : https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-shimbashi-uchisaiwaicho/access/ ② 4/22 第 3 部 JANPIA 会議室 東京都千代田区内幸町 2-2-3 日比谷国際ビル 3 階 アクセス : https://www.janpia.or.jp/about/access.html ③ 5/28 JANPIA 会議室 アクセス : https://www.janpia.or.jp/about/access.html
5 月 14 日	長野	TKP メトロポリタン長野カンファレンスセンター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-nagano-metropolitan/access/
5 月 21 日	名古屋	TKP 名古屋駅前カンファレンスセンター

		アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-nagoya-ekimae/access/
5月20日	大阪	TKP ガーデンシティ 新大阪 アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/gc-shinosaka/access/
5月8日	広島	TKP ガーデンシティ PREMIUM 広島駅前 アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/gcp-hiroshima-ekimae/access/
4月25日	松山	TKP 松山カンファレンスセンター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-matsuyama/access/
5月24日	福岡	TKP 博多駅前シティセンター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-hakata-ekimae/access/
5月16日	那覇	TKP ネストホテル那覇センター アクセス URL: https://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/nesthotel-naha/access/

27. 問い合わせ先・方法

一般財団法人日本民間公益活動連携機構事業部

住所：東京都千代田区内幸町2丁目2番3号 日比谷国際ビル 314号室

電話番号：03-5511-2025

e-mail: info@janpia.or.jp

JANPIA ウェブサイト: <https://www.janpia.or.jp/>

参考資料

1. 活用分野

休眠預金等活用法では、国及び地方公共団体が対応することが困難な社会の諸問題の解決を目指して民間の団体が行う、①子ども及び若者の支援、②日常生活または社会生活を営む上で困難を有する者の支援、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公益に資する活動を、国民の資産である休眠預金等を活用して促進し、成果を収めることにより国民一般の利益を増進することで国民に還元することとされています。

2. JANPIA 設立の目的（休眠預金等の民間公益活動促進への活用についてを含む）

JANPIA は、休眠預金等活用法に則り、誰ひとり取り残さない、持続可能な社会を未来のこども達に引き継ぐため、オールジャパンの体制で多様なステークホルダーと連携し、民間の英知、創造性、革新性を結集して、社会課題の解決に革新的手法でチャレンジする担い手を支える触媒になることをめざします。

「休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針」により、指定活用団体が行う資金提供は、当分の間は、資金分配団体への助成のみとすることとなっています。

3. JANPIA の役割

法第 21 条第 1 項では、次に掲げる業務（民間公益活動促進業務）を行うものとされています。

- 1) 資金分配団体に対し、助成等の実施に必要な資金について助成または貸付けを行うこと
- 2) 民間公益活動を行う団体に対し、民間公益活動の実施に必要な資金の貸付けを行うこと
- 3) 休眠預金等交付金の受入れを行うこと
- 4) 民間公益活動の促進に関する調査及び研究を行うこと
- 5) 民間公益活動の促進に資するための啓発活動及び広報活動を行うこと。
- 6) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

上記に基づき、JANPIA では、10 項目のミッションと、7 項目のバリューを持っています。

10 項目のミッション

- 1) 社会の優先課題を提示
我が国における社会の諸課題を分析し、優先的に解決すべき課題を提示する
- 2) 資金支援
資金分配団体及び民間公益活動を行う団体（以下、実行団体）に対し、資金支援を行う
- 3) インキュベーター・アクセラレーター
社会の諸課題の解決に挑戦する担い手を支えるインキュベーター（事業が軌道に乗るまでの間、必要な経営支援等を行う主体）及びアクセラレーター（事業の成長を加速化させるために必要な支援を行う主体）の役割を担う
- 4) 伴走型支援
必要に応じ、資金分配団体に対し、研修等を通じた人材育成等、非資金的支援を伴走型で行う
- 5) 革新的手法の普及促進
民間の創意・工夫が引き出されるような支援を行うことで、社会の諸課題を解決するための革新的な手法の開発を促進し、普及させる
- 6) 監督
民間公益活動に係る事業が適正に遂行されるよう、資金分配団体及び実行団体を監督する
- 7) 活動の広報、制度への参画の促進
休眠預金等に係る資金の活用状況や成果等について積極的に公開、周知・広報することを通じ、国民の理解を得るよう努めるとともに、多様な民間の団体等の一層の参画を促す
- 8) 民間公益活動全体の把握
資金分配団体の活動状況の分析を通して、民間公益活動全体の状況を把握する
- 9) 事例の分析と活動への反映
地域・分野等ごとの実情を踏まえつつ、集積された成功事例や失敗事例を横断的かつ具体的に分析し、また諸外国の事例にも目を配り、その結果を活動の現場に反映させ、世界的な先例を作る
- 10) 民間公益活動の担い手の自立化のための環境整備
民間公益活動の担い手が必要な資金を自立的に調達できるようになるため、クラウドファンディングや事業化等、必要な環境整備を進め、市場の発展を促す

7 項目のバリュー

1) 国民への還元と透明性・説明責任

原資が国民の資産であることに鑑み、休眠預金等に係る資金の活用成果を広く国民一般の利益の増進に資するようにすると共に成果を含めたあらゆる情報を国民に分かりやすい形で公表し、説明責任を果たす。

2) 共助、連携による民間主導

行政が本来行うべき施策（公助）の肩代わりではなく、共助の活動に焦点を当てた支援を行う。また、本制度の運用は、各関係主体間との連携の下に民間主導で行う。

3) 持続可能性

民間公益活動の自立した担い手の育成及び民間の資金を自ら調達できる環境の整備に資するよう休眠預金等に係る資金を活用し、社会課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みを構築する。

4) 公正性

利益相反の防止等の徹底により、休眠預金等に係る資金の活用を公正に実施する。

5) 多様性

優先的に解決すべき社会の諸課題及びその解決策は地域や分野等によって多様であることに十分配慮する。

6) 革新性

各法令や公的制度のいわゆる「狭間」に位置している取組、前例のない取組等を対象に、多様な手法を用い、柔軟かつ効果的・効率的に休眠預金等に係る資金を活用し、その成果のより広範かつ発展的な展開等を進めることにより、ソーシャル・イノベーションを実現する。

7) 成果の最大化

一定のリスクを許容しつつ、社会課題の解決に大きな成果を出すことが見込まれる事業を積極的に支援することにより、本制度全体でみた成果の最大化を図る。

2019.5.7 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P11-13	助成金額	助成額
P13	申請システム	公募システム
P13-14	ステータス	入力ステータス（状況）
	様式 1 ～ 7	様式 1 ～ 8
P15	付属明細書	附属明細書
	評議委員会	評議員会
P21	収支計画書	資金計画書

2019.6.3 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P12	過去の激甚災害に相当するような	災害救助法が適用されるような
P13-14	（申請手順の記述）	（「2019 年度 資金分配団体公募システムの手引き」に合わせて修正）
P14	<u>資金提供契約の定めにより、選定の取り消し等を行うことがあります。</u>	（下線部を削除）
	様式 3 「組織基盤確認書」	様式 4 「組織基盤確認書」
P17	・ 予算を計上しただけで使用していない経費	・ 予算を計上しただけで使用していない経費＊ ＊精算時に確認致します。
	<u>監査の結果、事業目的に沿わない場合などには</u>	（下線部を削除）

2019.6.12 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P13	様式 1～8 をダウンロードし	様式 1～9 をダウンロードし
	様式 1～8 及びその他の提出書類	様式 1～9 及びその他の提出書類
P14	様式 1 ～ 8 については	様式 1 ～ 9 については
	様式 1 ～ 8 以外の	様式 1 ～ 9 以外の
P15	(様式の追加)	● 様式 9 役員名簿

2019.6.27 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P13	様式 1～9 をダウンロードし	様式 1～10 をダウンロードし
	様式 1～9 及びその他の提出書類	様式 1～10 及びその他の提出書類
P14	様式 1 ～ 9 については	様式 1 ～ 10 については
	様式 1 ～ 9 以外の	様式 1 ～ 10 以外の
	但し、様式 4 「組織基盤確認書」の根拠となる資料及び	削除
	様式 4 組織基盤確認書（根拠となる資料の添付が必要となります）	● 様式 4 組織基盤確認書（根拠となる資料の添付が必要となります） ※様式 4 は、様式 10 に統合されたため、提出は必要なくなりました。
	● ※様式 8 申請書類チェックリスト	● 様式 8 申請書類チェックリスト (様式 8 は提出必須)
P15	(様式の追加)	● 様式 10 規程類に含める必須項目確認書
	(文章の追加)	規程類に関しては、「様式 10 規程類に含める必須項目確認書」をご確認ください。 様式 10 で求められる項目と提出する規定類（自団体で持っている規程や指針等）を照らし合わせ、不足がある場合には新たに規程を作成するか、既存の規程

		類の改訂を行ってください。申請時にやむをえない理由により提出できない規程類がある場合には、「様式 7 提出書類に関する誓約書」を提出してください。 その際には、様式 10 を再提出してください。
--	--	---

2019. 7. 4 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P17	④ 伴走支援の担い手となるプログラム・オフィサーの活動費用として年間 800 万円を上限とする額を	④伴走支援の担い手となるプログラム・オフィサーの活動費用として <u>1 団体あたり年間 800 万円</u> を上限とする額を (下線部を追加)
	なお、この人件費の取り扱いについては、「15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について」で述べるように詳細な検討を進め、できる限り早期に結論を得ることになっています。	「15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について」で述べるように、この活動費用には、1 団体あたり年間 500 万円を上限とする人件費が含まれます。
P23	助成対象は、募集・採用に必要な費用、研修受講費用、伴走支援に係る費用（出張費用、研修実施費用等の活動費）等とします。なお、人件費の取扱いについては、詳細の検討を進め、できる限り早期に結論を得ることとしています。	助成対象は、募集・採用に必要な費用、研修受講費用、人件費、伴走支援に係る費用（出張費用、研修実施費用等の活動費）等とします。助成額は、JANPIA が別に定める適用基準に沿って個々に決定することとし、1 団体あたり年間 800 万円を上限とし、そのうち人件費については 1 団体あたり年間 500 万円を上限とします。

2019. 7. 16 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P15	キャッシュ・フロー計算書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。	キャッシュ・フロー計算書、 <u>附属明細書</u> 、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。

2019.7.22 改訂 公募要領修正箇所

ページ	修正前	修正後
P13	公募期間は 2019 年 6 月 3 日（月） 10 時から、2019 年 7 月 26 日（金） 17 時までです	公募期間は 2019 年 6 月 3 日（月）10 時か ら、2019 年 7 月 31 日（水）17 時までです
P14	STEP6 申請は、2019 年 7 月 26 日（金）17 時時点で、	STEP6 申請は、2019 年 7 月 31 日（水）17 時時点 で、
	※締切日（2019 年 7 月 26 日（金） 17 時）以降は	※締切日（2019 年 7 月 31 日（水）17 時）以降は