

様式 1

助成申請書

2019年 7月 29日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 東京都中央区湊二丁目 16 番 25 号

申請団体の名称 公益財団法人パブリックリソース財団

代表者の氏名 久住 剛

法人番号 01107 00502346

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いので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請団体の名称 公益財団法人パブリックリソース財団
2. 申請団体の住所 東京都中央区湊二丁目 16 番 25 号
3. 資金分配団体としての業務を行う事務所の所在地 東京都中央区湊二丁目 16 番 25 号

（備考）

法人番号については、国税庁から指定・通知される 13 桁の法人番号を記載すること。

※記入上の注意点

○印について

「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

○住所及び事務所の所在地

・登記のとおり記載してください。

・住所は、主たる事務所の所在地を記載してください。

・従たる事務所がある場合において、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。

欠格事由に関する誓約書

2019年7月28日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

公益財団法人
申請団体の名称 **パブリックリソー**
代表者の氏名 **久住 剛**

当団体は、下記1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 「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。）第17条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (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。（（5）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
2. 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
3. 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
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※記入上の注意点


上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

様式6

業務に関する確認書

2019年7月28日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の名称 **公益財団法人 パブリック**
代表者の氏名 **久住 剛**  **財団**

当団体は、資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、下記のとおり確認します。

記

1. 資金分配団体に選定された後の当団体の役員の構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
 - (1) 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（監事についても同様）。
 - (2) 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（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
3. 当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は次のとおりである。

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		

※1 申請の日の属する事業年度に、法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反したとして行政機関から受けた指導、命令等（書面によるものに限る。）に対する措置状況を記載してください。また、当該事業年度以前に受けたものでまだ改善がなされていないものも記載してください。

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

資金分配団体に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

申請書類チェックリスト

申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類がそろっているか確認してください。本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

※□内をクリックすると☑が付きます。なお、網掛け部分は記入しないでください。

※2019 年 6 月 12 日改訂版より様式 9「役員名簿」が追加されました。

※2019 年 6 月 27 日改訂版より様式 10 が追加され、様式 4「組織基盤確認書」と様式 4 の根拠となる資料の項目が削除されました。

No.	名称	必須	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式				
1	助成申請書（様式 1）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書（様式 2）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	資金計画書（様式 3）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	組織基盤確認書（様式 4） ※様式 10 に統合されたため提出の必要はありません	⊖	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	欠格事由に関する誓約書（様式 5）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	業務に関する確認書（様式 6）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	提出書類に関する誓約書（様式 7）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	申請書類チェックリスト（様式 8）※本紙	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	役員名簿（様式 9）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	規程類に含める必須項目確認書（様式 10）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 3 に関する書類 ※特例申請する場合は必須				
11	補助率に関する特例申請の理由書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
団体情報に関する書類				
12	定款	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	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）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	事業報告書（過去 3 年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決算報告書類（過去 3 年分）				
15	貸借対照表（過去 3 年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	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）（過去 3 年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	付属明細書（過去 3 年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18	財産目録（過去3年分）※作成している場合	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	キャッシュ・フロー計算書（過去3年分） ※作成している場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	収支決算書（過去3年分） ※作成している場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	監事及び会計監査人による監査報告書（過去3年分）※ 監査を行っている場合		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
規程類				
22	社員総会・評議員会の運営に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	理事会の運営に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	役員及び評議員の報酬等に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	職員の給与等に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	理事の職務権限に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	倫理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	利益相反防止に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	コンプライアンスに関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	公益通報者保護に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	情報公開に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	文書管理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	リスク管理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	監事の監査に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	経理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	組織（事務局）に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の参考資料				
	団体パンフレット、広報誌等、参考となる資料があればご提出ください		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請書類を全て提出（添付）したことを確認した	<input checked="" type="checkbox"/>
JANPIAのプライバシーポリシーに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>

申請団体名 公益財団法人パブリックリソース財団

担当者の氏名

連絡先（TEL）

E-mail

様式9 役員名簿

2019年6月24日改訂版

※役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

※備考欄には、他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。

NO.	フリガナ	常勤/非常勤	役職	生年月日	性別	住所	備考
	氏名 (就任年月日)						
見本	コウボ タロウ	常勤	代表理事				
	公募 太郎						
	2019年1月11日						
1	クスミ ツヨシ	常勤	代表理事・理事長				
	久住 剛						
	2019年6月17日						
2	クスミ サチコ	常勤	代表理事・専務理事				
	久住 幸子						
	2019年6月17日						
3	カクホウ マサユキ	非常勤	理事				
	角方 正幸						
	2019年6月17日						
4	タカノ ヒデユキ	非常勤	理事				
	鷹野 秀征						
	2019年6月17日						
5	ニシダ ハルコ	非常勤	理事				
	西田 治子						
	2019年6月17日						
6	ミズグチ タケシ	非常勤	理事				
	水口 剛						
	2019年6月17日						
7	モリモト (ミズタニ) エリ	非常勤	理事				
	森本 (水谷) 衣里						
	2019年6月17日						
8	ユラ サトシ	非常勤	理事				
	由良 聡						
	2019年6月17日						
9	アトダ ナオスミ	非常勤	監事				
	跡田 直澄						
	2019年6月17日						
10	トミオカ ジュンイチ	非常勤	監事				
	富岡 順一						
	2019年6月17日						
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

--

--

--

--

--

--

様式10 規程類に含める必須項目確認書

申請団体名 :

提出する規程類に以下の必須項目が含まれていることを確認し、別紙「記入例 様式10」に倣って該当箇所を記載してください。

〈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>
- ◎後から提出する規程類に関しては、本様式の「根拠となる規程類、指針等」と「必須項目の該当箇所」の欄は空白でも構いません。
- ◎未提出の規程類は「様式7提出書類に関する誓約書」に基づき、資金提供契約締結前までに提出していただきます。
未提出の規程類を提出する際は、本様式10も再提出してください。

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	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	(1)定款 (2)評議員会運営規則	(1)20条 (2)3条
(2)招集権者		同上	(1)21条 (2)3条
(3)招集理由		同上	(1)19・20条 (2)3条
(4)招集手続		同上	(1)22条 (2)5・6条
(5)決議事項		同上	(1)19条 (2)11条
(6)決議 (過半数か3分の2か)		同上	(1)25条1・2項 (2)12条1・2・4項
(7)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・社員総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・社員を除いた上で行う」という内容を含んでいること		同上	同上
(8)議事録の作成		同上	(1)27条 (2)16条
●理事会の運営に関する規程			
(1)開催時期・頻度	・理事会規則 ・定款	(1)定款 (2)理事会運営規則	(1)41条 (2)2条
(2)招集権者		同上	(1)42条1・2項 (2)4条
(3)招集理由		同上	(1)41条 (2)2条
(4)招集手続		同上	(1)42条3・4項 (2)5条
(5)決議事項		同上	(1)40条 (2)16条
(6)決議 (過半数か3分の2か)		同上	(1)45条 (2)8条
(7)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		同上	同上
(8)議事録の作成		同上	(1)47条 (2)18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	評議員及び役員の報酬等並びに費用に関する規程	4条
(2)報酬の支払い方法			5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	給与規程	2～5条、7～10条
(2)給与の計算方法・支払方法			6条、11～13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	理事の職務権限規程	4条
● 倫理に関する規程			
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	(日本国憲法)	(13条)
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		(1)法人法(2)認定法(3)倫理規程(4)コンプライアンス推進規程	(1)65条(2)6条(3)4条(4)4条2項5号
(3)私的利益追求の禁止		(1)倫理規程(2)コンプライアンス推進規程(3)就業規則	(1)5条(2)4条2項(3)19条
(4)利益相反等の防止及び開示		(1)法人法(2)公益法人会計基準・同注解(3)定款(4)理事会運営規則(5)倫理規程(6)コ	(1)84条、92条(2)第5(14)・注17(3)36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		(1)認定法・同施行令(2)倫理規程	(1)5条・1条(2)6条2項
(6)情報開示及び説明責任		(1)定款(2)倫理規程	(1)58条(2)7条
(7)個人情報の保護		(1)定款(2)倫理規程(3)個人情報保護に関する基本方針	(1)59条(2)8条(3)
● 利益相反防止に関する規程			
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の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	(1)法人法(2)定款(3)理事会運営規則(4)倫理規程(5)コンプライアンス推進規程(6)助成・寄贈審査委員会規程(7)役職員等の利益相反等防止のための自己申告等規程	(1)84条、92条(2)36条(3)17条(4)6条(5)4条2項(6)2条1号、5条3項(7)全条
(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		(1)認定法・同施行令(2)倫理規程(3)役職員等の利益相反等防止のための自己申告等規程	(1)5条・1条(2)6条2項(3)全条
(2)自己申告 「役職員に対して、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		役職員等の利益相反等防止のための自己申告等規程	全条
● 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 実施等担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	コンプライアンス推進規程	5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		同上	5条、6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		内部通報規程	8条3項
● 公益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		同上	8条4項、9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	(1)定款(2)情報公開規程	(1)11条2項、12条2~4項、27条3項、47条3項、56条2項(2)8条、別表
● 文書管理に関する規程			
(1)決済手続き	文書管理規程	文書管理規程	6条
(2)文書の整理、保管		同上	9条
(3)保存期間		同上	10条、別表

● 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	リスク管理規程	6条、7条
(2) 緊急事態の範囲		同上	12条
(3) 緊急事態の対応の方針		同上	15条
(4) 緊急事態対応の手順		同上	13条、14条、16条～24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	(1)定款 (2)監事監査規程	(1)32条 (2)3・4条、6～16条
● 経理に関する規程			
(1) 区分経理	経理規程	(1)平成20年公益法人会計基準・注解(2)同会計基準の運用指針(3)経理規程	(1)第1-4、第2-2/注4-2・注6 第3-2/注6・13
(2) 会計処理の原則		経理規程	10条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		同上	6条、21条
(4) 勘定科目及び帳簿		同上	11条～15条
(5) 金銭の出納保管		同上	20条～27条
(6) 収支予算		(1)定款 (2)経理規程	(1)11条 (2)16条～19条
(7) 決算		同上	(1)12条 (2)42条～47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	(1)定款 (2)事務局規程	(1)55条1項 (2)2条1項
(2) 職制		(1)定款 (2)事務局規程	(1)55条2項 (2)2条2・3項
(3) 職責		事務局規程	3条
(4) 事務処理(決裁)		同上	5～7条

特例申請の理由（草の根支援事業「子ども支援団体の組織基盤強化」）

公益財団法人パブリックリソース財団

2020年度と2021年度については、各々補助率を98.6%とすることを希望します。

補助率が高いのは、当該年度については、弊財団の財政基盤が弱く自己資金調達が困難であることと、休眠預金申請事業において成果を示せていない段階のため、民間資金の調達が困難であるためです。

なお最終年度にあたる2022年度には民間資金の調達を行い、補助率が80.0%となるよう、計画を立てております。

以上