

様式1

助成申請書

2019年7月30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 東京都港区赤坂一丁目2番2号
申請団体の名称 一般財団法人社会的投資推進財団
代表者の氏名 代表理事 青柳隆雄
法人番号 901040501307

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 一般財団法人社会的投資推進財団
2. 申請団体の住所 東京都港区赤坂一丁目2番2号
3. 資金分配団体としての業務を行う事務所の所在地
東京都港区赤坂一丁目2番2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30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 一般財団法人社会福祉協議会
代表者の氏名 代表理事 青柳光典

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

- 「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
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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。）
 - 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
- 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
- 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
- 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - 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
 - 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30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 一般財団法人  公益財団
代表者の氏名 代表理事 青柳光

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	該当なし	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日改正版より様式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。

※2019年7月16日改訂版より、「附属明細書（過去3年分）」は、作成している場合に提出が必須としています。

※2019年7月25日改訂版より、「附属明細書（過去3年分）※作成している場合」「財産目録（過去3年分）※作成している場合」の必須の○を削除しました。「補助率に関する特例申請の理由書」に「(自団体で作成)」を追加されました。

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（自団体で作成）		<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	附属明細書（過去3年分）※作成している場合		<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 一般財団法人社会的投資推進財団

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	アオヤギ ミツアキ	常勤	代表理事				
	青柳 光昌						
	2017年3月17日						
2	クドウ ナナコ	常勤	業務執行理事				
	工藤 七子						
	2017年3月17日						
3	オオノ シュウイチ	非常勤	理事				
	大野 修一						
	2017年3月17日						
4	オカモト タクヤ	非常勤	理事				
	岡本 拓也						
	2018年12月19日						
5	イガラシ ユミコ	非常勤	監事				
	五十嵐 裕美子						
	2017年3月17日						
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

様式10 規程類に含める必須項目確認書

申請団体名 : 一般財団法人社会的投資推進財団

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	定款	第18条
(2)招集権者		定款	第19条
(3)招集理由		定款	第18条
(4)招集手続		定款	第20条
(5)決議事項		定款	第17条
(6)決議（過半数か3分の2か）		定款	第22条
(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		定款	第22条
(8)議事録の作成		定款	第25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	理事会運営規則	第4条
(2)招集権者		定款、理事会運営規則	(定款)第37条、(規則)第5条
(3)招集理由		理事会運営規則	第4条
(4)招集手続		定款、理事会運営規則	(定款)第38条、(規則)第6条
(5)決議事項		理事会運営規則	第8条
(6)決議（過半数か3分の2か）		定款、理事会運営規則	(定款)第40条、第41条、(規則)第7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		定款、理事会運営規則	(定款)第40条、(規則)第7条
(8)議事録の作成		定款、理事会運営規則	(定款)第43条、(規則)第12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	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	第3条
(2)報酬の支払い方法		役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	第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	・職員給与規程 ・年俸額基準表及び年俸額の更改の細目を定める達、同別表 ・役割責任給基準表等を定める達、同別表	
(2)給与の計算方法・支払方法		職員給与規程	
●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	・定款 ・常務理事の担当業務を定める達、同別表	(定款)第28条
●倫理に関する規程			
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	コンプライアンス規程	第2条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		コンプライアンス規程	第3条
(3)私的利益追求の禁止		倫理に関する規程、コンプライアンス規程	(倫理)第4条、(コンプラ)第3条
(4)利益相反等の防止及び開示		倫理に関する規程	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		コンプライアンス規程	第3条
(6)情報開示及び説明責任		倫理に関する規程	第6条

(7)個人情報の保護		倫理に関する規程	第7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	倫理に関する規程	第5条 ※資金分配団体になった場合は追加修正予定
(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		倫理に関する規程、コンプライアンス規程	(倫理)第4条、第5条、(コンプラ)第3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		倫理に関する規程	(倫理)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		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		コンプライアンス規程	第9条
● 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	内部通報者保護に関する規程	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		内部通報者保護に関する規程	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	情報公開規程	第6条
● 文書管理に関する規程			
(1)決済手続き	文書管理規程	・文書取扱規程 ・専決基準規則、同別表	(文書取扱規程)第10条から第14条
(2)文書の整理、保管		文書取扱規程	第23条、第24条
(3)保存期間		文書取扱規程	第25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	リスク管理規程	第5条
(2)緊急事態の範囲		リスク管理規程	第2条
(3)緊急事態の対応の方針		リスク管理規程	第13条
(4)緊急事態対応の手順		リスク管理規程	第13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	監事監査規程	
● 経理に関する規程			
(1)区分経理	経理規程	経理規程	第8条
(2)会計処理の原則		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		経理規程	第22条から第24条
(4)勘定科目及び帳簿		経理規程	(勘定科目につき)第9条 (帳簿につき)第2章
(5)金銭の出納保管		経理規程	第29条
(6)収支予算		経理規程	第7条、第5章
(7)決算		経理規程	第6章
● 組織(事務局)に関する規程			
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	組織規程	第2章
(2)職制		組織規程	第7条
(3)職責		組織規程	第8条
(4)事務処理(決裁)		文書取扱規程	第2章

包括連携協定書

一般財団法人社会変革推進機構(以下「甲」という。)と一般財団法人社会的投資推進財団(以下「乙」という。)は、次のとおり包括連携協定(以下「本協定」という。)を締結する。

第1条 (目的)

本協定は、甲及び乙が現在実施している各種プロジェクトについて、緊密な相互連携と協働による活動を推進することで、自律的・持続的な社会課題解決と新たな価値創造が起こる社会の実現に寄与することを目的とする。

第2条 (連携事項)

甲及び乙は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事項について連携協力するものとする。

- (1) 社会的インパクト投資に関する調査研究、人材育成及び普及活動
 - GSG(The Global Steering Group for Impact Investment)国内諮問委員会運営事務局の運営に関する事項
 - 社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ(SIMI)共同事務局の運営に関する事項
- (2) 社会的事業に対する出資・融資・保証等の新たな資金提供手法の開発及び実践
 - ソーシャル・インパクト・ボンドの案件組成・管理・環境整備に関する事項
- (3) その他、本協定の目的を達成するために必要な事項

第3条 (連携協議)

甲及び乙は、本協定による連携及び協力の円滑な推進を図るため、定期的に協議を行うものとする。

第4条 (秘密情報の定義)

1. 本協定において「秘密情報」とは、本協定の履行(以下、「本件」という。)にあたり、甲及び乙が相互に開示した事業上、技術上の情報及び個人情報等を含み、口頭・書面等・機密の指定の有無を問わず開示した一切の情報をいう。
2. ただし前項に定められた秘密情報のうち次の各号のいずれかに該当する場合には、「秘密情報」とみなされないものとする。
 - (1) 甲乙間で開示された際、既に公知であったもの。または開示された後に公知となったもの(本協定の違反の結果として公知となった場合を除く)
 - (2) 甲乙間で開示された際、相手方が既に保有していたもの
 - (3) 甲乙間で開示された後に、相手方が第三者から秘密保持義務を負うことなく入手したもの

第5条 (秘密情報の利用目的及び取扱方法)

甲及び乙は、相手方より開示された秘密情報を本件に必要な検討、分析の目的でのみ利用するものとし、それ以外の目的のために利用しないこととする。

第6条 (秘密保持義務)

1. 甲及び乙は、本件につき検討または交渉されている事実及びその内容につき、第三者に開示、漏洩してはならないものとする。
2. 甲及び乙は、相手方からの事前の書面による承諾なく、開示を受けた秘密情報を第三者に開示、または漏洩してはならないものとする。

3. 甲及び乙は、秘密情報の開示については、社内においても前条の目的遂行上合理的に必要なとなる役員、職員(関連団体を含む)または弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士などの専門家にのみ限定するものとする。
4. 甲及び乙は、秘密情報の管理、保管にあたっては、善良なる管理者の注意義務をもって厳重に管理するものとし、仮にも秘密情報が第三者に漏洩することのないよう細心の注意を払うものとする。
5. 甲及び乙は法令、規制もしくは規制機関の規則により開示が必要な場合、または規制機関により開示が要求された場合には秘密情報を開示することができる。

第7条 (秘密情報の返還)

1. 甲及び乙は、相手方より秘密情報の返還の請求があったときには、直ちに受領している秘密情報を返還しなければならないものとする。
2. 前項の請求があった場合、秘密情報について複製もしくは資料作成を行っている場合には、その複製物及び作成資料の一切も同時に返還しなければならないものとし、複製物及び作成資料を留保してはならないものとする。ただし、相手方がその返還にかえて、秘密情報及びその複製物もしくは作成資料の全部または一部について、その破棄を求めたときは、甲または乙は責任をもって破棄するものとする。

第8条 (漏洩等が発生した場合の措置)

甲及び乙は、秘密情報に対する不正アクセスまたは秘密情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩、盗難等の事故(以下「漏洩事故」という。)が発生させた場合(発生させる合理的な虞がある場合を含む。)、直ちに相手方にその旨を報告し、且つ直ちに必要な調査を行い、調査結果を随時相手方に報告しなければならない。

第9条 (損害賠償)

1. 甲または乙は、本協定に定める秘密情報の取り扱いに関し、相手方の責に帰すべき事由により損害を被った場合は、それが直接の原因で現実に発生した通常損害に限り、相手方に対して損害賠償請求をすることができる。
2. 前項の損害賠償請求権は、損害の発生の日から1年以内に行使しなければ消滅するものとする。

第10条 (有効期間)

本協定の有効期間は、本協定締結の日より1年間とする。ただし、甲乙協議のうえ、上記期間を延長することができるものとする。なお、本協定に定める秘密保持義務は本協定終了後も有効に存続するものとする。

第11条 (本協定の見直し)

甲及び乙のいずれかから、本協定の内容の変更を申し出たときは、その都度協議のうえ、必要な変更を行うものとする。

第12条 (疑義等の処理)

甲及び乙は、本協定に記載のない事項、または本協定に基づく義務の遂行にあたり疑義を生じた事項については、誠意をもって協議し、円満解決にあたるものとする。

第13条 (管轄裁判所)

本協定に関して生じる一切の紛争については、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管

轄裁判所とする。

以上

本協定締結の証として、本書 2 通を作成し、甲及び乙が記名押印のうえ、各1通を保管する。

2019 年 5 月 23 日

甲 東京都千代田区二番町 9 番 3 号
一般財団法人社会変革推進機構
理事長 坂東 真理子

乙 東京都港区赤坂 1 丁目 2 番 2 号
一般財団法人社会的投資推進財団
代表理事 青柳 光昌