

様式1

助成申請書

2019年7月26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 東京都港区南青山2-15-5 FARO1F
申請団体の名称 公益社団法人アマレ・ドネーション
代表者の氏名 峯岸 衣里
法人番号 0110-05-003134

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 公益社団法人アマレ・ドネーション
2. 申請団体の住所 東京都港区南青山二丁目15番5号 FARO1F
3. 資金分配団体としての業務を行う事務所の所在地
同上

(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26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 公益社団法人アット
代表者の氏名 岸岸 弘里

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26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 公益社団法人  ーシカン

代表者の氏名 岸本 隆

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。

提出書類に関する誓約書

2019年7月26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 公益社団法人アニ
 代表者の氏名 岸 岸 弘 里



当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、下記の申請書類についてやむを得ない理由により提出できないため、一般財団法人日本民間公益活動連携機構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します。

なお、この誓約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。

記

当団体が資金分配団体としての助成の申請をするに際し、未提出または一部未提出の規程類（様式10の必須項目で「根拠となる規程類、指針等」が全て空白または一部空白の規程類）は次のとおりである。

規程類	未提出	一部未提出
	(例) ✓	(例) ✓
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	✓	

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 checked="" 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 checked="" 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"/>

※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	[REDACTED]			
	公募 太郎						
	2019年1月11日						
1	ミネギシ エリ	常勤	代表理事	[REDACTED]			
	峯岸 衣里						
	2010年7月20日						
2	ウエノ アユミ	非常勤	理事	[REDACTED]			
	上野 歩美						
	2014年3月8日						
3	タケマエ ツトム	非常勤	理事	[REDACTED]			
	竹前 努						
	2014年3月8日						
4	マツモト ユウ	非常勤	監事	[REDACTED]			
	松本 優						
	2013年11月1日						
5							
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

団体の要請により「精査中の情報」について非開示とした。
(JANPIA)

申請団体名 : 公益社団法人 アニマル・ドネーション

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14条
(2)招集権者		定款	第15条
(3)招集理由		定款	第15条
(4)招集手続		定款	第15条
(5)決議事項		定款	第13条
(6)決議（過半数か3分の2か）		定款	第18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			
(8)議事録の作成		定款	第19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	定款	第28条
(2)招集権者		定款	第30条
(3)招集理由		定款	第29条
(4)招集手続		定款	第30条
(5)決議事項		定款	第31条
(6)決議（過半数か3分の2か）		定款	第31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	第31条
(8)議事録の作成		定款	第32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	役員報酬および費用に関する規定	第3条
(2)報酬の支払い方法		役員報酬および費用に関する規定	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	クラブアニドネスタッフ活動規定	第5条
(2)給与の計算方法・支払方法		クラブアニドネスタッフ活動規定	第5条（基本は無報酬）
●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	第24条
● 倫理に関する規程			
(1)基本的人権の尊重	倫理規程		
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)			
(3)私的利益追求の禁止			
(4)利益相反等の防止及び開示			
(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			
(6)情報開示及び説明責任		クラブアニドネスタッフ活動規定	第7条
(7)個人情報の保護		クラブアニドネスタッフ活動規定	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)-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			
(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			
● 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		
(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			
(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		
(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			
● 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	定款	第39条、40条
● 文書管理に関する規程			
(1)決済手続き	文書管理規程		
(2)文書の整理、保管			
(3)保存期間		定款	第39条、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		
(2) 緊急事態の範囲			
(3) 緊急事態の対応の方針			
(4) 緊急事態対応の手順			
● 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	定款	第24条
● 経理に関する規程			
(1) 区分経理	経理規程	経理規定	第5条
(2) 会計処理の原則		経理規定	第2条、3条、4条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		経理規定	第6条
(4) 勘定科目及び帳簿		経理規定	第8条、9条
(5) 金銭の出納保管		経理規定	第10条
(6) 収支予算		経理規定	第11条12条13条14条
(7) 決算		経理規定	第28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		
(2) 職制			
(3) 職責			
(4) 事務処理(決裁)			