

新型コロナウイルス対応緊急支援助成
助成申請書

2020年 6月 12日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

東京都千代田区神田須田町二丁目2番5号

特定非営利活動法人地球と未来の環境基金

理事長 古瀬 繁範

法人番号：8010005007767

「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に記載した誓約書等の内容については、相違ないことを申し添えます。

記

1. 申請団体の名称： 特定非営利活動法人地球と未来の環境基金
2. 申請団体の住所： 東京都千代田区神田須田町二丁目2番5号
3. 資金分配団体としての業務を行う事務所の所在地：
東京都千代田区神田紺屋町4-7 新広栄ビル7F
4. 申請団体が申請に際して確認した事項等
 - (1) 欠格事由に関する誓約書（別紙1）
 - (2) 業務に関する確認書（別紙2）
 - (3) 情報公開同意書（別紙3）

※記入上の注意点

- 1 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。
- 2 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してください。
- 3 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、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。
- 4 別紙2については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

(別紙 1)

欠格事由に関する誓約書

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）」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) 「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）」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

※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。

(別紙 2)

業務に関する確認書

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
※2 「該当なし」	※2 「該当なし」	※2 「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。

※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。

情報公開同意書

当団体は、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する資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、本事業が「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、この活動資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」も一読の上理解し、下記について同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

記

1 選定結果の公表

選定結果の、「事業名（主題・副題）」、「団体名」、「所在地」、「申請した事業の名称及び概要」、「代表者名」、「新型コロナウイルス感染症により深刻化した社会課題」、「事業期間」、「決定助成額または申請助成額」、「審査コメント」及び「助成額の根拠（資金計画書、事業計画書）^{※1}」を公表すること。

2 申請時提出書類の公開

申請時提出書類（参考資料は除く）「申請書類（助成申請書、団体情報、事業計画書、資金計画書、規程類確認書、申請書類チェックリスト、役員名簿、前年度の貸借対照表、前年度の損益計算書、定款）」を公開すること。

※1 選定団体のみ

以上

情報公開同意書添付資料 「情報公開同意書」 同意前に必ずお読みください

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 本資料の位置づけ

本資料は、『2020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の公募』における選定結果・申請時提出書類の情報公開について、公募要領を補足する資料です。「情報公開同意書」に同意いただく前に、必ずお読みください。

2. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。公募の申請に際しては、この考え方への同意を確認するため、「情報公開同意書」をご提出いただきます。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

3. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、表1の項目を当機構ウェブサイトに公表する予定です。

表1「選定結果の公表」での公表予定項目

no	公開項目（予定）
1	事業名 主題
2	事業名 副題
3	団体名 [事業対象地域]
4	代表者名
5	所在地
6	新型コロナウイルス感染症により深刻化した社会課題
7	事業の概要 (300 字以内)
8	事業期間
9	決定助成額または申請助成額
10	審査コメント
11	助成額の根拠（「資金計画書」「事業計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、表2の項目を当機構ウェブサイトで公開する予定です。この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報※1がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当

様式1

機構ウェブサイトで公開します。

表2「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

no	書類名
1	様式 1 助成申請書
2	様式 2 団体情報
3	様式 3 事業計画書
4	様式 4 資金計画書
5	様式 5 規程類確認書
6	様式 6 役員名簿
7	様式 7 申請書類チェックリスト
8	前年度の貸借対照表
9	前年度の損益計算書
10	定款

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

以上

新型コロナウイルス対策緊急助成 団体情報

基本情報

フリガナ	トクテイエイリカグド'ウホジ'ンキョウトミライノカンキョウキキ		
団体名 ※法人格を含めた正式名称	特定非営利活動法人地球と未来の環境基金		
設立年月日（西暦）	2000/3/4	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	2000/7/25
事務所住所	郵便番号	都道府県	市区町村以下の住所 ※上段にフリガナ（番地を除く）ご記入ください
	101-0041	東京都	千代田区神田須田町二丁目2番5号 CTNビル3F
TEL(代表)	03-5298-6644	Email(代表)	eff_info@eco-future.net
WEBサイトURL	http://www.eco-future.net/		

代表者情報

※2名以上の場合は、全員分ご記入ください

フリガナ	古瀬 繁範	役職	
氏名	古瀬 繁範		理事長/事務局長
フリガナ		役職	
氏名			
フリガナ		役職	
氏名			

事業担当者情報

※代表者と異なる場合はご記入ください

フリガナ		所属部署/役職	
氏名			
TEL		Email	
※平日日中に連絡可能な番号			

組織構成

職員・従業員数 ※自動計算	5 名	監事設置	設置
常勤職員数 ※有給・無給問わず	2 名	非常勤職員数 ※有給・無給問わず	3 名

資金管理体制

※決済責任者と通帳管理者は別の方がご担当ください

フリガナ		決済責任者 勤務形態	
決済責任者 氏名			
フリガナ		経理担当者 勤務形態	
経理担当者 氏名			
フリガナ		通帳管理者 勤務形態	
通帳管理者 氏名			

その他

会計監査実施の有無	有り
区分経理実施体制の有無	有り
助成金分配実績の有無	有り

規程類確認書

申請団体名	特定非営利活動法人地球と未来の環境基金
申請事業名	失業者を救う自伐型林業参入支援事業

「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

貴団体は規程類をお持ちですか？		はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
「はい」の場合、規程類を HP で公開していますか？		はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
HP で公開している場合は規程類掲載ページの URL および規程類の名称を記載してください。 ※URL が複数ある場合は、備考欄に記載してください		URL:
No.	規程類の名称 ※「参考：規程類の例」をご参照ください ※入力セルが足りない場合は、追加してください	備考 ※規程類の内容の説明が必要な場合や上記の URL 欄だけでは足りない場合等は、備考欄に記載してください
1	定款	
2	就業規則	
3	賃金規定	
4	役員報酬規程	
5	出張旅費規程	
6	海外出張旅費規程	
7	経理規程	
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

参考：規程類の例

※以下の例示の規程類の名称と、貴団体の規程類の名称は同一である必要はありません。

規程類の例	規程類の記載内容の例
社員総会・評議員会の運営に関する規程 (例：評議員会規則、定款)	開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、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など)、議事録の作成等
理事会の運営に関する規程 (例：理事会規則、定款)	開催時期・頻度、招集権者、招集理由、招集手続、決議事項、決議(過半数か3分の2か)、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など)、議事録の作成等
役員及び評議員の報酬等に関する規程 (例：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(置いている場合にのみ)の報酬の額、報酬の支払い方法等
職員の給与等に関する規程 (例：給与規程)	基本給、手当、賞与等、給与の計算方法・支払方法等
理事の職務権限に関する規程 (例：理事の職務権限規程)	理事間の具体的な職務分担等
倫理に関する規程 (倫理規程)	基本的人権の尊重、法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)、私的利益追求の禁止、利益相反等の防止及び開示、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など)、情報開示及び説明責任、個人情報の保護等
利益相反防止に関する規程 (例：役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程)	利益相反行為の禁止(団体間の利益相反を防ぐ措置、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など)、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など)等
コンプライアンスに関する規程 (例：コンプライアンス規程)	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など)、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など)等
公益通報者保護に関する規程 (例：内部通報(ヘルプライン)規程)	ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)、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など)等
情報公開に関する規程 (例：情報公開規程)	情報公開の対象(定款、事業計画、収支予算、事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録、理事会、社員総会、評議員会の議事録)等
文書管理に関する規程 (例：文書管理規程)	決裁手続、文書の整理、保管、保存期間等
リスク管理に関する規程 (リスク管理規程)	具体的リスク発生時の対応、緊急事態の範囲、緊急事態の対応の方針、緊急事態対応の手順等
監事の監査に関する規程 (例：監事監査規程)	監事の職務及び権限、その具体的内容等
経理に関する規程 (例：経理規程)	区分経理、会計処理の原則、経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別、勘定科目及び帳簿、金銭の出納保管、収支予算、決算等
組織(事務局)に関する規程 (例：事務局規程)	組織(業務の分掌)、職制、職責、事務処理(決裁)等

規程類に含まれる必須項目の確認 (幹事団体以外のコンソーシアム構成団体用)

事業名：失業者を救う自伐型林業参入支援事業
団体名：NPO法人 持続可能な環境共生林業を実現する自伐型林業推進協会

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、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。

- (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
 ◎後日に提出する規程類に関しては、下記の誓約に署名及び印を押印のうえ、内定後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時においてを本様式も併せてご提出ください。
 ◎以下の必須項目は、一般財団法人、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。

規程類に含まれる必須項目	(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21条
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	第22条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	第21条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	第22条
(5) 決議事項		公募申請時に提出	定款	第25条
(6) 決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第20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26条
(8) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第27条
●理事会の構成に関する規程				
(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13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		内定後1週間以内に提出	定款	第13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30条
(2) 招集権者		公募申請時に提出	定款	第31条
(3) 招集理由		公募申請時に提出	定款	第30条
(4) 招集手続		公募申請時に提出	定款	第31条
(5) 決議事項		公募申請時に提出	定款	第29条
(6) 決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第33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		公募申請時に提出	定款	第34条
(8) 議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第35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	内定後1週間以内に提出	役員報酬並びに費用に関する規程	第3条
(2) 報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出	役員報酬並びに費用に関する規程	第6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	内定後1週間以内に提出	就業規則(第5章 賃金)	第27条、第28条、第36条
(2) 給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出	就業規則(第5章 賃金)	第32条、第33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14条
●倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	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) 情報開示及び説明責任		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8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測定、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	内定後1週間以内に提出		

(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	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的な「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	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		
● 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	内定後1週間以内に提出	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		内定後1週間以内に提出	コンプライアンス規程	
(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	コンプライアンス規程	
● 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	内定後1週間以内に提出	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		内定後1週間以内に提出	内部通報（ヘルプライン）規程	
● 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	内定後1週間以内に提出	情報公開規程	
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
(2) 文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
(3) 保存期間		内定後1週間以内に提出	文書管理規程	
● 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12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15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15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	監査規程	第7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	経理規程	第4条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第8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5条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第9条、第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第14条、第15条、第16条、第17条、第18条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第23条、第29条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第30条、第31条、第32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	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条、第5条
(4) 事務処理（決裁）		公募申請時に提出	事務局規程	第6条、第7条

規程類の後日提出に関する誓約

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

令和2年6月12日

構成団体の名称 特定非営利活動法人持続可能な環境共生林業を推進する身体型林業推進協会
代表者の氏名 中嶋 健造 印

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、上部で「内定後1週間以内に提出」を選択したやむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内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ないことを誓約します。

新型コロナウイルス対応緊急支援助成
申請書類チェックリスト

<留意点>

・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揃っているか確認してください。
 ・複数事業申請する際は、各事業ごとに本チェックリストの申請書類をご提出ください。
 ※下記の申請分類では「2事業目以降」を選択してください。
 ・コンソーシアムとして申請される場合は、早めにJANPIAにお問い合わせください。

申請分類(選択)		一般(1事業目)	
申請事業名の主題(入力)		失業者を救う自伐型林業参入支援事業	
様式	提出する書類	チェック	備考
様式1	助成申請書	完了	・本申請書には、別紙1.欠格事由に関する誓約書、別紙2.業務に関する確認書、別紙3.情報公開同意書を含んでいます ・本助成2事業目以降は提出不要です
様式2	団体情報	完了	・2019年度資金分配団体採択団体は提出不要です ・本助成2事業目以降は提出不要です
様式3	事業計画書	完了	
様式4	資金計画書	完了	
様式5	規程類確認書	完了	・2019年度資金分配団体採択団体は提出不要です ・本助成2事業目以降は提出不要です
様式6	役員名簿	完了	・JANPIA指定書式を厳守してください ・役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。(詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。) ・2019年度資金分配団体採択団体は原則提出不要です。変更がありJANPIAにまだ通知していない場合はご提出ください ・本助成2事業目以降は提出不要です
様式7	申請書類チェックリスト※本紙	完了	
-	前年度の貸借対照表	完了	
-	前年度の損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	完了	・2019年度資金分配団体採択団体は提出不要です ・本助成2事業目以降は提出不要です
-	定款	完了	・2019年度資金分配団体採択団体は提出不要です ・本助成2事業目以降は提出不要です

コンソーシアムに関する誓約書

令和2年6月12日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

特定非営利活動法人 地球と未来の環境基金
理事長 古瀬 繁範
特定非営利活動法人 持続可能な環境共生林業を
自伐型林業推進協会
代表理事 中嶋 健造

我々2団体は、特定非営利活動法人 地球と未来の環境基金 が資金分配団体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にコンソーシアムを組成し、下記のとおり誓約します。

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。また、下記3に記載した誓約書等の内容については、相違ないことを申し添えます。

記

1. 我々2団体は、幹事団体である特定非営利活動法人 地球と未来の環境基金を通じてコンソーシアム協定書（案）を提出し、特定非営利活動法人 地球と未来の環境基金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当団体との資金提供契約締結までの間にコンソーシアム協定書を締結します。
2. 本誓約書にて誓約をした構成団体について、申請締め切り後、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事項等
 - (1) 欠格事由に関する誓約書（別紙1）
 - (2) 業務に関する確認書（別紙2）※要記載項目あり
 - (3) 情報公開同意書（別紙3）

※記入上の注意点

印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

(別紙1)

欠格事由に関する誓約書

コンソーシアム構成団体は、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）」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。（以下（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) 「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）」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

※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。

(別紙2)

業務に関する確認書

コンソーシアム構成団体は、特定非営利活動法人地球と未来の環境基金が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. 特定非営利活動法人地球と未来の環境基金が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、特定非営利活動法人地球と未来の環境基金が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。

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
※2 該当なし	※2 該当なし	※2 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。

※注意点

特定非営利活動法人地球と未来の環境基金が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

(別紙3)

情報公開同意書

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構（以下「同機構」という）が行う助成対象事業に関するコンソーシアム構成団体としての助成の申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、本事業が「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」に基づき、この活動資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」も一読の上理解し、下記について同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

記

1 選定結果の公表

選定結果の公表時に、幹事団体によって提出された、「団体名」、「所在地」、「申請した事業の名称及び概要」、「代表者名」、「解決すべき社会課題」、「事業期間」、「決定助成額または申請助成額」、「審査コメント」及び「助成額の根拠（資金計画書、事業計画書、評価計画書）※1」を公表すること。

2 申請時提出書類の公開

申請時提出書類（参考資料は除く）の公開時に、幹事団体によって提出された、「公募システムに直接入力する申請情報」、「公募システムに添付する申請書類（助成申請書、資金計画書、役員名簿、情報公開同意書（承諾書）、申請書類チェックリスト、定款、登記事項証明書（全部事項証明書）、事業報告書（過去3年分）、決算報告関連書類（過去3年分）、規程類一式）」を公開すること。

上記に加え、幹事団体によって提出された各構成団体における、「コンソーシアム構成団体についての規程類、規程類に関する必須項目確認書、役員名簿」を公開すること。

※1 選定団体のみ

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 本資料の位置づけ

本資料は、『2020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の公募』における選定結果・申請時提出書類の情報公開について、公募要領を補足する資料です。「情報公開同意書」に同意いただく前に、必ずお読みください。

2. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。公募の申請に際しては、この考え方への同意を確認するため、「情報公開同意書」をご提出いただきます。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイデアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて公募システムを通じて送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

3. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、表1の項目を当機構ウェブサイトに公表する予定です。

表1「選定結果の公表」での公表予定項目

no	公開項目（予定）
1	申請事業分類
2	事業名 主題
3	事業名 副題
4	団体名 [事業対象地域]
5	代表者名
6	所在地
7	解決すべき社会課題
8	事業の概要（300字以内）
9	事業期間
10	決定助成額または申請助成額
11	審査コメント
12	助成額の根拠（「資金計画書」「事業計画書」「評価計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、表2の項目を当機構ウェブサイトで公開する予定です。この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体(幹事団体)に情報公開予定の申請時提出書類について公募システムを用いて送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報^{※1}がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

表2「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

no	書類名
1	公募システムに直接入力する申請情報 [団体情報、担当者情報、事業計画、資金計画（一部）、欠格事由に関する誓約、業務に関する確認、規程類に含める必須項目、個人情報保護に関する基本方針への同意]
2	助成申請書
3	資金計画書
4	役員名簿
5	情報公開同意書（承諾書）
6	申請書類チェックリスト
7	定款
8	登記事項証明書（全部事項証明書）
9	事業報告書（過去3年分）
10	決算報告関連書類（過去3年分）
11	規程類一式
以上に加え、コンソーシアムで申請の場合	
12	コンソーシアムに関する誓約書
13	幹事団体以外の各構成団体についての「規程類、規程類に関する必須項目確認書、役員名簿」

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。