

新型コロナ対応支援枠 [2022年度随時募集]

助成申請書

申請日 2022年5月27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	東京都千代田区神田神保町 一丁目14番地1号
申請団体の名称	特定非営利活動法人フローレンス
代表者の氏名	駒崎 弘樹
法人番号	6010005015697

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、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

- 申請団体の名称：特定非営利活動法人フローレンス
- 申請団体の住所：東京都千代田区神田神保町一丁目14番地1号
- 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神保町一丁目14番地1号
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（3））の事項等
 - 欠格事由について
 - 公正な事業実施について
 - 情報公開について（情報公開同意書）
- 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

*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。
- 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。
- 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。
- 上記5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) 欠格事由について

当団体は、次の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。

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

***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。

(2) 公正な事業実施について

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、次のとおり確認します。

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、助成申請書に記載のとおりである。

※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。

(3) 情報公開について(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、次のとおり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。

1 選定結果の公表

選定結果の公表時に、「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}」

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、申請書類(助成申請書、団体情報、事業計画書、資金計画書等、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)。

上記に加え、コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体によって提出された申請書類(コンソーシアムの実施体制表、コンソーシアムに関する誓約書、幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての団体情報、規程類確認書、役員名簿)。

*1 選定団体のみ

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、『「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、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表する予定です。

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 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、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」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。

様式1

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

- 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 資金計画書等
- 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

以上に加え、コンソーシアムで申請の場合

- 11 コンソーシアムの実施体制表
- 12 コンソーシアムに関する誓約書
- 13 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、規程類確認書、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。

以上

新型コロナ対応支援枠 団体情報

基本情報

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン フローレンス		
団体名 ※法人格を含めた正式名称	特定非営利活動法人 フローレンス		
設立年月日（西暦）	2004年4月12	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	認定NPO法人の取得 2012年12月7日
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
	101-0051	東京都	チヨダクカンダジンボウチョウ 千代田区神田神保町1丁目14番地1 KDX神保町ビル 3F
TEL(代表)	03 6801 0903	Email(代表)	grants@florence.or.jp
WEBサイトURL	https://florence.or.jp/		

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	コマザキ ヒロキ	役職	代表理事
氏名	駒崎 弘樹		
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 ※平日日中に連絡可能な番号		Email	

組織構成

職員・従業員数 ※自動計算	694 名	監事設置	設置
常勤職員数 ※有給・無給問わず	548 名	非常勤職員数 ※有給・無給問わず	146 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	認定NPO法人フローレンス
申請事業名	見過ごされる「コロナ孤立家庭」包括支援

「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	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	いいえ <input 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。 <small>※URLが複数ある場合は、備考欄に記載してください</small>		URL: https://florence.or.jp/about/regulation/	
No.	規程類の名称 <small>※「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</small>	備考 <small>※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</small>	
1	定款	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)	
2	理事会則	理事会の構成に関する規程 (例:定款)	
3	理事会則	理事会の運営に関する規程 (例:理事会規則、定款)	
4	役員報酬規程	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)	
5	給与規程	職員の給与等に関する規程 (例:給与規程)	
6	理事会則	理事の職務権限に関する規程 (例:理事の職務権限規程)	
7	倫理規程	倫理に関する規程 (倫理規程)	
8	役員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程	利益相反防止に関する規程 (例:役員の利益相反禁止のための自己申告等に関)	
9	コンプライアンス規程	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)	
10	内部通報規程	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)	
11	情報公開規程	情報公開に関する規程 (例:情報公開規程)	
12	文書管理規程	文書管理に関する規程 (例:文書管理規程)	
13	リスク管理規程	リスク管理に関する規程 (リスク管理規程)	
14	定款	監事の監査に関する規程 (例:監事監査規程)	
15	経理規程	経理に関する規程 (例:経理規程)	
16	決裁権限規程	組織(事務局)に関する規程 (例:事務局規程)	

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
理事会の構成に関する規程 (例:定款)	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。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)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)	決裁手続き、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

様式7			
新型コロナ対応支援枠 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揃っているか確認してください。			
団体名		認定NPO法人フローレンス	
事業名の主題(入力)		見過ごされる「コロナ孤立家庭」包括支援	
様式	提出する書類	チェック	備考
様式1	助成申請書	完了	
様式2	団体情報	完了	
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	・過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
様式6	役員名簿	完了	・様式厳守となります。エクセルファイル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。)・過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
様式7	申請書類チェックリスト※本紙	完了	
-	定款	完了	
-	前年度の貸借対照表	完了	・過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
-	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	
コンソーシアムで申請の場合			
-	コンソーシアムの実施体制表	完了	
-	コンソーシアムに関する誓約書	完了	
様式2	団体情報	完了	・各コンソーシアム構成団体分をzipファイルにまとめてご提出ください ・「規程類確認書」「役員名簿」は、過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
様式5	規程類確認書	提出不要	
様式6	役員名簿	提出不要	