

＜2021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
実行団体公募説明資料



2021年11月
公益財団法人パブリックリソース財団
子どもシェルター全国ネットワーク会議

目次

第1章 休眠預金等に係る資金を活用した実行団体の公募について	5
1. 趣旨.....	5
2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿.....	5
3. 休眠預金等に係る資金の活用にあたっての基本原則.....	6
4. 実行団体に期待される役割.....	6
第2章 助成方針・助成対象事業について	6
1. 助成方針.....	6
2. 助成金.....	7
第3章 公募申請手続きについて	7
※公募申請手続きについては、子どもシェルター新設事業の実行団体公募要領をご覧ください。その他留意事項については以下をご覧ください。.....	7
1. 選考時の留意事項.....	7
2. 情報公開.....	8
3. 選考後について.....	8
第4章 本助成事業に求める要件等について	10
1. 実行団体の基盤強化について.....	10
2. 事業の評価.....	10
3. 実行団体に対する監督について.....	10
4. 外部監査の実施.....	11
5. 助成金の目的外使用の禁止・財産の処分制限.....	11
6. 選考の取消し等.....	11
7. 助成金の返還.....	12
8. 加算金及び延滞金.....	12
9. 不正等の再発防止措置.....	12
10. 情報公開.....	12
11. 資金提供契約.....	13
別添1:ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書作成の際の参考資料	14

第1章 休眠預金等に係る資金を活用した実行団体の公募について

1. 趣旨

我が国においては、人口減少、高齢化の進展等の経済社会情勢の急速な変化が生じており、国民生活の質や水準への影響等、様々な社会課題に直面しています。

加えて、東日本大震災から10年の節目を迎える2021年においても同震災の影響は残っています。さらに、新型コロナウイルス感染拡大の影響は続いており、生活上の困難を抱える人々の増加など、行政では対応困難な社会課題が増加しています。また、こうした社会課題の中には、法制度や予算等の仕組み上、行政の執行になじみにくく、既存の施策では十分な対応が困難であり、国及び地方公共団体では対応が困難な課題が多くあります。

これらの社会課題の解決に資するため、10年以上入出金等が確認できない預金等について、預金者等に払い戻す努力を尽くした上で、民間公益活動を促進するために活用することとした「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。)が、平成30年(2018年)1月1日に全面施行されて3年が経過しました。

一般財団法人日本民間公益活動連携機構(以下「JANPIA」という。)が、同法に基づく指定活用団体として、民間公益活動を行う団体(以下「実行団体」という。)に対して助成を行う資金分配団体について、2021年度の第1回目の公募(通常枠)をした結果、私たち公益財団法人パブリックリソース財団が採択されました。

2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿

休眠預金等交付金に係る資金(以下「休眠預金等に係る資金」という。)の活用による目的は以下の2点です。

- 1) 国及び地方公共団体が対応することが困難な社会課題の解決を図ること
- 2) 民間公益活動の自立した担い手の育成並びに民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備すること

これらの目的を達成することで、

- 1) 社会課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みが構築され、
- 2) 資金分配団体や、実行団体が民間の資金を自ら調達して事業の持続可能性を確保し、
- 3) 社会課題の解決に向けた取組が強化されていくことで、我が国の社会課題解決能力の飛躍的な向上、および国連サミットで採択された持続可能な開発目標(SDGs)の達成に貢献することも期待されます。

本事業の財源である休眠預金等は国民の資産であることから、国民をはじめとするステークホルダー(多様な関係者)に対する事業の透明性や説明責任を果たすとともに事業による成果の可視化も求められますので、そのため事業評価の実施も重視します。また、民間公益活動の持続可能性を担保するために、民間公益活動を担う組織能力強化を目的とした伴走支援に重点をおいています。

3. 休眠預金等に係る資金の活用に応じた基本原則

休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針(平成30年3月30日 内閣総理大臣決定)において「休眠預金等に係る資金の活用に応じた基本原則」が定められています。

この基本原則に基づいて、休眠預金等に係る資金を活用する指定活用団体、資金分配団体、実行団体等は業務を遂行することが求められます。基本原則は以下の9項目から構成されています。

(1) 国民への還元、(2) 共助、(3) 持続可能性、(4) 透明性・説明責任、(5) 公正性、 (6) 多様性、(7) 革新性、(8) 成果最大化、(9) 民間主導

4. 実行団体に期待される役割

社会の諸課題は現場から上がってくることが多いことから、実行団体には、事業の実施により社会の諸課題を解決するだけでなく、そうした課題を可視化するとともに、現場のニーズ等を資金分配団体等にフィードバックし、本制度の改善につなげていただくことを期待しています。

実行団体に期待される役割は以下のとおりです。

- ① 行政の縦割りに「横串」を刺す、あるいは公的制度のいわゆる「狭間」に位置している具体的な社会の諸課題を抽出し、可視化する。
- ② 成果に着目しつつ休眠預金等に係る資金を効果的・効率的に活用し、社会の諸課題の解決に向けた取組を推進する。
- ③ 民間の創意・工夫を十分に活かし、複雑化・高度化した社会の諸課題を解決するための革新的な手法を開発し、実践する。
- ④ 自ら行う民間公益活動の成果評価を実施し、民間公益活動の見直しや人材等の資源配分への反映等、民間公益活動のマネジメントの中で評価を有効に活用する。
- ⑤ 現場のニーズや提案、事業成果等を資金分配団体からJANPIAにフィードバックすることにより、本制度の一層の改善につなげる。

第2章 助成方針・助成対象事業について

1. 助成方針

- (1) 実行団体に対する助成の方法は、資金分配団体である弊団体(以下、「弊団体」という。)の2021年度事業計画の範囲内で、実行団体が提出する事業計画の内容を踏まえて決定します。
- (2) 期待された社会的成果が達成できない可能性も想定し、適切なリスク管理を行っていただきます。
- (3) 実行団体の選考に際しては、事業の特性に応じ、休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、補助率(※)を設定し、事業に係る経費の20%以上は、自己資金又は民間からの資金の確保を原則とします。ただし、財務状況や緊急性がある場合には、特例的にその理由を明示していただき、自己負担分を減じることを検討しますが、複数年度の事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて事業の最終年度には補助率を原則である80%以下にさせていただきます。
※補助率については下記をご参照ください。
- (4) 弊団体は、最長3年間、実行団体に対して複数年度にわたる助成を行います。ただし、事業の終了時期は、原則として最長で2025年2月末までとし、別途資金提供契約(資金分配団体と各実行団体が締結する契約)に定めることとします。
- (5) 実行団体は、助成額の一部を管理的経費に充てることを可能とします。当該管理的経費は、役職員の人件費等や管理部門等の管理経費、事務所の家賃等に要する経費で、当該業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費とし、助成額の最大15%とします。

総事業費の中で人件費を対象とする場合は、その旨と人件費水準等(人件費の幅または平均値)を特記してWebサイト上で公表することを資金提供契約に定めることとします(「第3章3. 経費について」参照)。

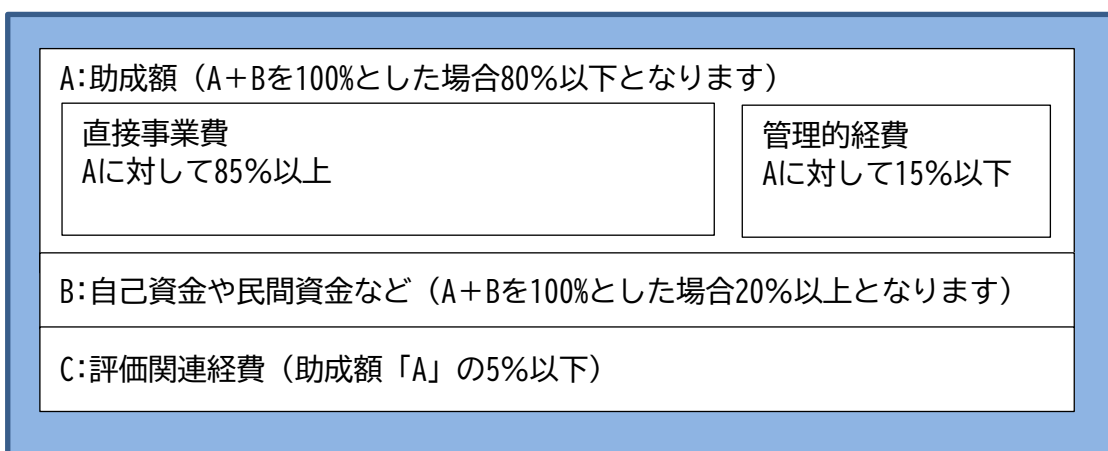
- (6) 助成金の支払いは、資金提供契約に基づき概算払いで行います。複数年度にわたる事業の場合には、申請時に複数年度にわたる事業計画と資金計画等の提出が必要です。ただし、助成金の支払いは年度ごとに確定し精算手続きを行うものとします。(「第3章8. 選考後について(3)総事業費の管理と助成金の支払い」を参照)

2. 助成金

※ 総事業費と助成額等との関係について

- 総事業費(A+B+C)から評価関連経費(C)を除いた事業に係る経費(A+B)を100%とした時、助成額(A)は80%以下、自己資金や民間資金(B)は20%以上となります。
- 補助率=助成額(A)÷事業に係る経費(A+B)
- また、助成額(A)の内訳については、直接事業費が85%以上、管理的経費が15%以下となります。

【総事業費の概念図】



第3章 公募申請手続きについて

※公募申請手続きについては、子どもシェルター新設事業の実行団体公募要領をご覧ください。その他留意事項については以下をご覧ください。

1. 選考時の留意事項

- ① 国又は地方公共団体から補助金又は貸付金(ふるさと納税を財源とする資金提供を含む)を受けていない事業の中から助成対象事業を選考します。
- ② 他の助成財団から助成等を受けている団体が、同一事業について、助成等を受けることは可能とします。
- ③ 本事業により助成する民間公益活動による社会的成果の最大化の観点を重視します。そして、社会の諸課題やそれを解決するための手法の多様性に対応できるようにしていく観点から、特定の地域に偏らないように配慮するとともに、分野について配慮します。また、優先的に解決すべき社会の諸課題の分析及びその解決の取り組みにあたっては、ジェンダー平等、社会的弱者へ

の支援等、社会の多様性に十分配慮する。さらに、分野の垣根を越えた関係主体の連携を伴う民間公益活動や、ICT等の積極的活用等、民間の創意と工夫が具体的に生かされており、革新性が高いと認められる実行団体を優先的に選考します。

- ④ 2021年度新型コロナウイルス対応支援枠と重ねての申請も可能ですが、同一事業についてコロナ対応支援枠と通常枠に申請することはできません。
- ⑤ 今回申請する事業と、同時期に他の資金分配団体へ申請している又は申請する予定の事業は、別事業であることが必要です。(採択結果が分からない段階で、複数の資金分配団体に同一事業の申請をすることはできません。)
- ⑥ 今回申請する事業と、既に休眠預金事業として採択されている事業とは別事業であることが必要です。
- ⑦ 請書類の作成等選考までに要する、および選考後資金提供契約締結までに要する全ての費用については、各申請団体(実行団体に申請する団体。以下同じ)の負担となります。
- ⑧ 審査の結果、実行団体に指定されなかったことによる一切の損害等について弊団体が責任を負うものではありません。

2. 情報公開

公募に申請した団体の情報(団体名・所在地・事業名・事業概要)を、募集終了時に弊団体のWebサイト上で公表します。

さらに、選考した実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選考過程、選考理由、助成総額とその算定根拠を弊団体のWebサイト上で広く一般に公表します。

なお、上記の各公表は、少なくとも助成期間が終了するまで継続して公表します。

また、上記に関しては情報公開承諾書(助成申請書の別紙となります。)を提出していただきます。ただし、公表にあたっては、当該実行団体の権利・利益を損なわないように配慮します。

3. 選考後について

(1) 休眠預金助成システム

JANPIAが開発するシステムで事業の進捗管理や評価結果等を報告していただくものです。休眠預金助成システムを使用して、JANPIA及び資金分配団体、実行団体間で進捗管理や評価結果等をペーパーレスで迅速に共有し一元管理します。また、事業運営の透明性を確保するため、入力された内容は基本的にすべて公開されます。

(2) 事業の進捗管理等

① 進捗報告

実行団体は、資金提供契約に基づき、原則として6か月ごとの活動の進捗及び総事業費の使用状況について休眠預金助成システムを使って報告してください。

上記に加え、事業の進捗状況を把握するための協議を対面形式で、原則として毎月1回以上行います。この形式はインターネットを通じた遠隔会議、テレビ会議システム等を含みます。

② 年度末報告

実行団体は、資金提供契約に基づき、各事業年度が終了するごとに、休眠預金助成システムにより、事業と収支の報告をしてください。

③ 翌事業年度の資金計画書等の提出

実行団体は、資金提供契約に基づき、指定された期日までに、当該時点における当該事業年度の精算見込書及び翌事業年度の資金計画書等を提出してください。

(3) 総事業費の管理と助成金の支払い

① 指定口座の開設について

総事業費を一元的に管理するため、総事業費のみを管理するための指定口座を開設してください。指定口座において総事業費以外の金銭の管理を行わないようにし、指定口座以外の金融機関口座において総事業費の管理を行わないでください。また、指定口座における日本円での預金を除くほか、本総事業費を運用しないようにしてください。

なお、預金保険制度により万一の時には預金が全額保護されるべきという観点から、決済用預金口座(利息の付かない普通預金あるいは当座預金)を開設してください。通帳がない当座預金については、インターネットを通じ取引明細が随時出力できるものに限ります。

② 指定口座の管理

実行団体は、弊団体に対し、指定口座の預金残高や出金及び振込みに関する情報を提供又は報告してください。また、JANPIAがこれらの情報の提供又は報告について、ICTを活用した休眠預金助成システムを通じて行うことを要請した場合には、必要な協力をお願いすることがあります。

③ 支出管理

やむを得ない事由があると弊団体が認めた場合を除き、指定口座から現金の出金を行わず、原則として指定口座からの支出は請求書払い、振込、カード支払いによって行ってください。金額に関わらず、指定口座から出金した現金の額、出金の日時及び目的などは記録してください(帳票のひな形は用意します。)

④ 支払い時期等

実行団体への助成金の支払いは、JANPIAから資金分配団体名に助成金が交付された後に、契約に基づき実行団体への助成金を概算払いで実行団体の指定口座に振り込みます。

初回(2021年度)は2022年9月までの助成金を支払います。ただし、資金提供契約を2021年12月までに締結した場合は、2022年3月までの助成金を支払います。また、初回の助成金の支払いから2022年9月末までの期間が3か月未満の場合は、初回の助成金支払いは当該9月末からの半年分を加えて支払います。

2回目は、2022年10月に2022年9月末の進捗管理報告に基づいて、10月から翌年3月分の助成金を支払います。

3回目(2023年度)以降は、原則として、4月と7月と10月に分割して支払います。詳細は、積算の手引きを参照してください。

⑤ 使途等

総事業費の使途については、資金提供契約で認められたものに限定し、民間公益事業とそれ以外の事業とを区分して経理を行うとともに帳簿を備え付けてください。支払証拠書類は、事業完了日が属する会計年度の終了後、5年間保管してください。

(4)シンボルマークの表示

事業実施に当たっては、休眠預金等を活用して実施する事業であることを示すためのシンボルマークを表示してください。具体的な利用方法については、JANPIA が別途定める「シンボルマーク利用手引き」を必ずご参照ください。

〈シンボルマーク〉 <https://www.janpia.or.jp/kyumin/symbol.html>

〈規程・手引き等〉 <https://www.janpia.or.jp/dantai/symbol/>

(5)事業完了報告・監査

- ① 助成事業終了日から 2 週間以内に、休眠預金助成システムを使って弊団体に事業完了報告書を提出してください。
- ② 事業の適正を期するため、または事業の評価を行うため、資金提供契約に基づき助成事業の完了の日の属する事業年度の終了後 5 年(ただし、本事業の実施により取得し、又は効用のため増加した財産(以下「本財産」という。)が不動産の場合は 10 年)を経過するまでの間は、報告の聴取、立入検査または監査を行うことがあります。この検査等に JANPIA が立ち会う場合があります。
- ③ 同期間内においては、会計帳簿その他本事業に係る書類データは保管してください。
- ④ 事業完了報告書提出後に実施する監査は、本財産の管理状況及び事業完了後の使用目的等を確認することになります。
- ⑤ 上記①、②に規定する監査においては、必要に応じ外部の専門家による第三者監査を行うことがあります。

第4章 本助成事業に求める要件等について

1. 実行団体の基盤強化について

民間公益活動の底上げと自立化、持続的発展をめざし、資金分配団体は実行団体の基盤強化を図るため、実行団体との対等なパートナーシップによる企画の補強から進捗管理、監督、評価、教育・研修事業等の実施による基盤強化支援を行います。

評価等に関する調査実施に要する経費として評価関連経費を助成額とは別枠で申請可能です。（「第3章3. 経費について【資金計画書作成時の留意点】」を参照してください。）

2. 事業の評価

- (1) 休眠預金等に係る資金の活用に当たっては、国民の資産である休眠預金等を活用しているという性質上、その活用の成果を適切に評価し、国民の理解を得るために「説明責任を果たすこと」、活動を効果的・効率的に行うために「学びを改善につなげること」、民間公益活動団体全般の質の向上や資金・人材の獲得などにつなげるために「活かすこと」が求められます。
- (2) 「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」(2020年7月改定)に基づき、評価の客観性や正当性を確保する前提のもと、社会的インパクト評価を行っていただきます。評価の主体は、評価の客観性や正当性を確保するという前提の下、自己評価を基本とします。
- (3) 資金分配団体や JANPIA は、実行団体において評価の実務経験が少ないなど、必要な場合には、各実行団体の自己評価を併走支援します。
- (4) また、民間公益活動のうち、大規模なもの、重要なものや国民的関心が高いもの等については、外部評価や第三者評価を行うことにより、評価の信頼性及び客観性を確保することとします。なお、実施内容や実施時期については、実行団体、資金分配団体、JANPIA 間で協議の上決定します。
- (5) 評価は事業を実施する前(事前評価)、中間時(中間評価)、事業終了時(事後評価)に実施します。また、必要に応じて追跡評価を実施する場合があります。
- (6) 評価に係る事務負担が、本来なされるべき民間公益活動の負担にならないようにする必要があります。

3. 実行団体に対する監督について

(1) 監督

休眠預金等に係る資金が公正に活用され、事業が適正に執行されるよう監督するために必要な事項について、選考された実行団体との間で締結する資金提供契約に定めます。

不正が生じた場合には、不正の原因究明、関係者に対する厳格な処分、再発防止策の策定及びその内容の公表を行うこととされています。また、資金分配団体または JANPIA が不正行為等を Web サイト上で広く一般に公表すること及び当該不正行為等の関係者について刑事告発等の必要な策を講じることがあります。

(2) 情報公開の徹底

- ① 資金分配団体は、選考された実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選考過程、選考理由、助成総額とその算定根拠を資金分配団体の Web サイト上で公表します。
当該事項を実行するための措置として、当該事項について資金提供契約に記載することとなります。
- ② 実行団体は、休眠預金助成システムを通じて実行団体における事業の進捗状況や評価結果、助成金の使用状況等について公表することが求められています。当該事項を実行するための措置として、当該事項について資金提供契約に記載することとなります。これらの仕組みを通じて、資金分配団体は実行団体を適切に監督していることを確認します。
- ③ 資金分配団体は、資金提供契約に基づき実行団体における総事業費の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するため必要があると認めるときは、実行団体に対し、以下の措置を講ずるこ

とします。

- 1) 実行団体における本事業に係る財産の状況に関し、報告または資料の提出を求めること
- 2) 資金分配団体の職員に実行団体の営業所若しくは事務所その他の施設に立ち入らせ、本事業に係る財産の状況に関し質問させ、または帳簿書類その他の物件を検査させること
- 3) 不正等、内容が重大であり迅速な対応が求められる場合、資金分配団体と協議の上 JANPIA が 1)2) の措置を講じること

資金分配団体は、上記の措置のほか、以下の措置を講ずることができます。

- ・実行団体が行う事業の公正かつ適確な遂行のために必要な措置
- ・その他助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行のために必要な措置

4. 外部監査の実施

毎年度の決算について、外部監査が可能であれば受けることを推奨します。なお、外部監査に係る経費については、管理的経費に含めていただいても構いません。

なお、上記とは別途、必要と認める場合には証憑を監査することがあります。

5. 助成金の目的外使用の禁止・財産の処分制限

- (1) 実行団体は、弊団体から受けた助成金を資金提供契約において定める用途以外の用途に使用することは禁じられています。また、資金提供契約において科目間流用について定めた場合には、当該定めに基づき、本総事業費について科目間流用を行うことができます。ただし、人件費については、弊団体が承認した場合に限ります。
- (2) 実行団体は、本事業を実施するに当たって、資金提供契約に基づき、本事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産を、助成期間中及び本事業完了日の属する事業年度の終了後 5 年間(本事業完了日の属する事業年度の終了時点で、法人税法に定める原価償却資産の耐用年数の残りが 5 年以内のものについては、その残りの耐用期間に相当する期間とする。)は、善良な管理者の注意を持って管理を行い、本事業又は事業完了時監査において資金分配団体が承諾した事業の実施のためだけに使用するものとし、これらの事業の実施以外の目的で、使用、譲渡、交換、貸付け、担保設定その他の処分を行う場合は、資金分配団体の事前の書面による承諾を得る必要があります。ただし、本財産が不動産の場合は、上記の「本事業完了日の属する事業年度の終了後 5 年間」を「本事業完了日の属する事業年度の終了後 10 年間」に延長します。
- (3) 実行団体は、固定資産台帳その他の書類を備えて本財産を管理する必要があります。

6. 選考の取消し等

- (1) 資金分配団体は、実行団体が次の各号のいずれかに該当するときは、その選考の取り消し、または期間を定めて実行団体における助成金を活用した事業の全部若しくは一部の停止を求めることができます。
 - a. 実行団体による助成金を活用した助成事業の適正かつ確実な実施が困難であるとき
 - b. 不正行為等(資金提供契約書第 5 条第項の不正行為をいう。)があったとき
 - c. 関連法規等に基づく措置、処分等又は資金提供契約に違反したとき
 - d. 上記に掲げる事由のほか、資金提供契約が解除された場合その他休眠預金等交付金に係る資金の公正な活用及び事業の適正な遂行が困難と認められるとき
- (2) 実行団体は、上記の規定に基づき事業の全部または一部の停止を求められたときは、その求めに応じて事業の全部または一部を停止しなければなりません。
- (3) 1)の規定に基づき選考を取り消され、その取消しの日から3年を経過しない団体は、実行団体の選考

- に申請することができません。
- (4) 1)～3) について、資金提供契約に定めます。

7. 助成金の返還

- (1) 資金分配団体 は、以下に該当する助成金がある場合は、期限を定めてその返還を実行団体に求めることができます。
- ① 実行団体からの助成金の辞退に伴い、助成金の交付決定を取り消した場合において、既に実行団体が交付を受けている助成金
 - ② 実行団体の選考を取り消された場合または助成事業の全部若しくは一部を停止された場合において、取消または停止に係る部分について既に実行団体が交付を受けている助成金
 - ③ 本契約が解除された場合において、本助成金の全部
 - ④ 実行団体において不正行為等があった場合において、本助成金の全部
 - ⑤ 実行団体において本事業について、国又は地方公共団体から補助金又は貸付金等の支援(ふるさと納税を財源とする資金提供を含む。)を受けた場合において、その補助金等の支援において対象とされる事業と本事業が重複する部分の助成金
- (2) 資金分配団体は、助成金の返還債務の確実な履行のための措置を講じます。
- (3) 1)～2) について、資金提供契約に定めることとします。

8. 加算金及び延滞金

- (1) 実行団体は、助成金の返還を求められたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年 10.95%の割合で計算した加算金を JANPIA に納めなければなりません。
- (2) 実行団体は、助成金の返還を求められ、これを納付期日まで納めなかったときは納付期日の翌日から納付日までの日数に応じてその未納額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を JANPIA に納めなければなりません。
- (3) 資金分配団体は、1)～2) においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができます。
- (4) 1)～3) について、資金提供契約に定めます。

9. 不正等の再発防止措置

- (1) 実行団体は、実行団体における総事業費の流用や不正使用等の事案が明らかになった場合は、当該事案が発生した原因を究明し、関係者への処分、再発の防止のための措置を講ずるとともに、その事案の内容等について弊団体に報告するとともに、実行団体の Web サイト等で公表することとします。
- (2) (1)の事案が発生した場合、JANPIA 及び資金分配団体は、実行団体における総事業費の流用や不正使用等の事案の概要等を Web サイト等で公表することとします。また、不正使用等の事案に係る者について、資金提供契約に基づく措置を講ずるほか刑事告発等の必要な措置を講じます。

10. 情報公開

- (1) 資金分配団体は実行団体と協議の上、実行団体に対する助成の事実、本事業計画、報告その他の情報について、資金分配団体の事業報告書や Web サイト等に公開することができます。また、前述の通り休眠預金助成システムに登録された情報は公開できるものとします。
- (2) 資金分配団体は実行団体はその選考を取り消されたり、本事業の実施が停止されたりした場合、その事実や関連する対応については実行団体に通知の上、資金分配団体の Web サイトその他の媒体により公開することができます。

- (3) 資金分配団体は上記の公開を行うにあたり、実行団体やその他第三者の知的財産権その他の正当な権利又は利益を侵害することがないように配慮するものとします。

11. 資金提供契約

資金分配団体は、この公募要領に定めるもののほか、実行団体に対する助成の実施に関して必要な事項を、実行団体と締結する資金提供契約※において定めることとします。

※各条文の詳細については「2021 年度通常枠資金提供契約書(実行団体用ひな形)」を掲載しますので参考にしてください。

別添1：ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書作成の際の参考資料

自団体におけるガバナンス・コンプライアンス体制の現況を確認いただきます。

休眠預金活用事業としての説明責任を果たすために、適切な資金管理とそれを支える体制確保が求められます。この体制整備については、実行団体の規模、体制整備の実状などを踏まえて、事業実施期間中を通じて段階的に取り組み、実効性のある体制確保に努めます（運営ルールの明確化、法人形態毎に求められる体制整備について実効性のある形で実施）。

自団体における、指針・ガイドライン・事務フローなど組織内において、適切な資金管理をはじめ事業実施に必要な意思決定や進捗管理等に必要なルール等が明確化され、役職員等に周知されている状態を目指します。

※下表は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、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、この表を参考にガバナンス・コンプライアンス体制を確認してください。なお、不明点等は弊団体へご相談ください。

<参考：ガバナンス・コンプライアンス体制に関する確認すべき項目>

確認を必要とする項目	参考 JANPIAの規程類
● 社員総会・評議員会の運営に関すること	
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款 ※(7)に関して 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ないこととします。
(2)招集権者	
(3)招集理由	
(4)招集手続	
(5)決議事項	
(6)決議（過半数か3分の2か）	
(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	
(8)議事録の作成	
● 理事会の構成に関する規程※理事会を設置していない場合は不要です。	
(1)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
(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	
● 理事会の運営に関すること※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	・理事会規則 ・定款
(2)招集権者	
(3)招集理由	
(4)招集手続	
(5)決議事項	
(6)決議（過半数か3分の2か）	

(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	
(8)議事録の作成	
● 経理に関する規程	
(1)区分経理	・経理規程
(2)会計処理の原則	
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別	
(4)勘定科目及び帳簿	
(5)金銭の出納保管	
(6)収支予算	
(7)決算	
● 役員及び評議員の報酬等に関すること	
(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
(2)報酬の支払い方法	
● 職員の給与等に関すること	
(1)基本給、手当、賞与等	・給与規程
(2)給与の計算方法・支払方法	
● 理事の職務権限に関すること	
代表理事、業務執行理事等の理事の職務及び権限が規定されていること	・理事の職務権限規程
● 監事の監査に関する規程	
監事の職務及び権限が規定されていること	・監事監査規程
● 情報公開に関すること	
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
● 組織(事務局)に関すること	
(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)	
● 文書管理に関すること	
(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	
● 利益相反防止に関すること	
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選考、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
(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	
● 倫理に関すること	
(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公開	
(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)情報公開及び説明責任	
(7)個人情報保護	
● コンプライアンスに関すること※資金提供契約書に規定されます。	
(1)コンプライアンス担当組織 コンプライアンスを担当する責任者を設置していること	・コンプライアンス規程
(2)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	
● 内部通報者保護に関すること※資金提供契約書に規定されます。	
(1)ヘルプライン窓口 自団体で整備することが困難な場合は、JANPIAのヘルプライン窓口の外部機関を利用することで足りるものとする	・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 消費者庁が策定する「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)に沿って内部通報者保護規程を定めること	
● リスク管理に関すること	
(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	