

スポーツクラブによる コロナ緊急支援事業

休眠預金等活用事業
新型コロナウイルス対応緊急支援助成



日本においては新型コロナウイルスの蔓延が始まり1年以上が経過しました。その影響は、経済的に弱い立場にある世帯や個人、あるいは飲食店等の特定の事業者でますます大きくなっていくと考えられています。その一方で、行政や民間の支援は手探りな状況が続いているのが現状です。

そこで一般社団法人RCFでは、日本全国の様々な地域で、支援の担い手を増やし、支援の狭間からこぼれおちてしまう方々や事業者を少しでも減らしていくために、休眠預金等活用事業を活用し本公募事業を実施します。本公募事業では、全国に広がりかつ情報発信力のある地域スポーツクラブを対象にすることで、これまで情報が届かなかった方々や支援が行き届いていなかった地域に、サポートを増やしていくことを目指していきます。

地域において行政やNPO団体等と連携をし地域活動を行ってきた地域スポーツクラブだからこそできることがあると考えています。地域を支えるために支援プログラムを立ち上げようとされている地域スポーツクラブの皆さまのご応募を、心よりお待ちしております。

一般社団法人RCF
2021年4月



スポーツクラブによるコロナ緊急支援事業(休眠預金等活用事業 緊急支援枠)

【公募概要】

1. 事業の目的
<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスによる影響が深刻化する中で、経済困窮家庭や経営難にある飲食店等特に影響が深刻な世帯や個人、事業者に対し、行政や地域団体などと連携した地域活動を実施し、情報発信力のある地域スポーツクラブを対象とすることで、支援が手薄になっている方々に対し、効果的な支援を届ける ・スポーツクラブが地域の課題解決の担い手となる事例を増やし、事業終了後のさらなる事業継続や他地域スポーツクラブや他スポーツ関係団体への波及を目指す
2. 対象事業
<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大により影響を受けた方々への支援が対象 その中でも、下記事業を想定 <ul style="list-style-type: none"> ー 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援 ー 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援 ー 地域の働く場づくりの支援 ー 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援 <p>※新型コロナウイルス感染拡大により影響を受けた方々への支援であれば上記項目に当てはまらないものであっても、対象となる可能性がございます。是非、申請前に個別相談ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象外となるもの <ul style="list-style-type: none"> ー 個人や事業者等に対する現金の給付および現物給付のみを目的とするもの 例) 経済困窮家庭にグルメクーポンを配布するのみの事業、奨学金給付事業、 困窮飲食店の支援のため飲食店利用チケットを配布するのみの事業 など ー 投融資を内容とする事業・プログラム ー 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)を受けている事業 ー 新型コロナの影響によらない一般向け事業(すべての子どもや高齢者向けの交流事業等) <p>【取組み課題例:①経済的困窮など、家庭内に課題を抱えるこどもの支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のこども食堂と地域スポーツクラブが連携し、コロナに伴う生活困窮者を食事面で支援 <ul style="list-style-type: none"> ー スポーツクラブとして、NPO等と協議し、食材の募集・資金集め・ボランティア人材(地域農家 や住民に対する食材・資金・食品提供等)の募集を支援 <p>【取組み課題例:②地域の働く場づくりの支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域スポーツクラブが過去に行った事業を組み合わせ、新型コロナで集客難や売上減少に直面している地域飲食店の支援 <ul style="list-style-type: none"> ー テイクアウトやデリバリー等の新型コロナに対応した新業態への転換支援 (飲食店情報掲載マップ作成等) ー 地域商店街と連携した商店調査、適切且つ迅速な支援企画 (地元の名産品・特産品の詰め合わせ商品考案・販売等)
3. 応募資格
<ul style="list-style-type: none"> ・地域のスポーツクラブ(法人格の有無は問いません) <p>※ 休眠預金等活用事業共通に求められる事項としてp.6「3.申請資格要件」をご確認ください</p>

4. 助成期間と助成金額
<ul style="list-style-type: none"> ・一般社団法人RCFとの契約締結後(2021年6月頃)～2022年2月28日 ・1団体あたり500～2,000万程度 ・5～10団体程度(※外部の審査委員による選定) <p>※1 採択された場合、必要な事務手続きを行い、資金提供契約を締結次第、事業開始となります。</p> <p>※2 助成金の交付は事業開始時及び半年後の2回を想定しています。</p>
5. 公募のプロセスとスケジュール
<ul style="list-style-type: none"> ・公募期間:2021年4月8日(木)～2021年4月28日(水)正午 ※公募期間中に、事業計画書・資金計画書の作成についてご相談に応じます。 ・公募説明会:2021年4月8日(木)17:00～18:00 ・面談(必要に応じ):2021年5月6日(木)、7日(金)、10日(月) ・採択結果のご連絡:2021年5月中旬～下旬(予定) <p>※公募期間終了後、応募書類等に関する確認のため、オンライン等にて面談を設定させて頂く場合がございます。<u>該当する場合は2021年4月30日(金)正午までに事務局からご連絡します。上記日程のいずれかで調整をお願いします</u></p>
6. 提出書類
<p>下記のとおりです。詳細は別添1の「申請に必要な書類チェックリスト」をご確認ください。</p> <p>(様式1)助成申請書 (様式2)事業計画書 (様式3)資金計画書 (様式4)役員名簿</p> <p>※法人格がある場合は、定款、事業報告書、決算報告書類 ※法人格がない場合は、団体の目的及び事業内容、決算の状況が分かる資料 ※その他団体パンフレットや広報誌等参考となるものがあれば提出可 ※コンソーシアムを組む場合は、p.16の別添3「コンソーシアムでの申請」を参照ください。</p>
7. 提出方法
<p>件名は【休眠預金応募・○○○(団体名)】として提出書類一式をデータで下記まで送付ください。紙での提出は不要です。</p> <p>一般社団法人RCF 休眠預金スポーツ事業担当 宛 E-mailアドレス:sports@rcf.co.jp</p>
8. 審査の基準
<p>審査にあたっては、①事業の妥当性、②実行可能性を重視し、社会課題を適格に把握し、事業実施にむけた支援対象者や地域関係者との関係性を有し、迅速かつ着実な事業運営ができる事業を高く評価します。その上で、③の継続性において事業終了後の計画があるか、また④～⑦の項目についても総合的に勘案の上、選定します。</p> <p>①事業の妥当性 社会状況や課題の問題構造の把握が十分に行われており、資金分配団体が設定した課題に対して妥当であるか</p>

- ・対象者の課題を捉えており、事業内容が課題の解決策として妥当か
- ・支援対象の家庭や事業者を一定数確保し、定量的・定性的に妥当な成果目標を設定しているか

②実行可能性

業務実施体制や計画、予算が適切か

—スケジュールや資金の使途・資金の計画は妥当か

—組織体制や役割分担が明確であり、業務を安定して推進できる体制が構築できているか

③継続性

助成終了後の計画(出口戦略や工程等)が具体的かつ現実的か

—助成終了後も継続して事業を実施していく計画があるか

④連携と対話

準備段階から終了後まで、多様な関係者との協働や体系的な対話が想定されているか

—支援対象の家庭や事業者、地域の関係者、地域の行政と関係構築ができているか

⑤先駆性(革新性)

社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか

—地域内外で展開しうるモデルとなりうるか、新たな地域のしくみづくりに繋がっているか

⑥波及効果

事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて課題の解決につながることを期待できるか

—本事業の取組を広く情報発信し、他地域や組織、分野へ展開されうるか

⑦ガバナンス・コンプライアンス

事業を適確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか

—団体としての理念や組織、運営体制等が明確であるか

—団体としての実績があり、対外的に信頼を得られているか

—求められるガバナンスやコンプライアンスの確保に対し真摯に取り組む姿勢があるか

9. 問い合わせ先

公募期間中、不明点等がある場合は下記までお問い合わせください

E-mailアドレス:sports@rcf.co.jp

電話番号:03-6265-0164(受付時間:9:00～17:00)

担当:休眠預金スポーツ事業担当 宛

※共通する質問があった場合はQ&Aを後日WEBサイトに掲載することがあります

休眠預金等交付金に係る資金を活用した事業において 共通に求められる事項

本助成事業は、休眠預金等交付金に係る資金を活用した事業（以下「休眠預金等活用事業」という）として行う事業です。

一般社団法人RCF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（平成28年法律第101号）」（以下「法」という。）において、資金分配団体として採択され、同法に基づく指定活用団体である、一般財団法人日本民間公益活動連携機構（以下「JANPIA」という。）からの助成を受け、本助成事業を実施しています。資金分配団体から助成を受け、民間公益活動を行う団体は共通して実行団体と呼ばれます。

前頁までの記載内容は、休眠預金等活用事業において、緊急支援枠に係る公募として、一般社団法人RCFが定めた公募概要です。

これより下記は、休眠預金等活用事業において、指定活用団体であるJANPIAより共通に求められる事項です（一部RCFの運用方法によるものを含みます）。応募にあたっては、最後までご一読ください。

なお、ガバナンス・コンプライアンス体制の整備(p.14(2)(3))などについては、RCFが資金分配団体としてサポートします。懸念点等あればお気軽にお問合せください。

目次

1.趣旨 p.6	14.休眠預金等交付金の使途 p.11
2.実行団体への助成事業の概要 p.6	15.選定の取消し等 p.11
3.申請資格要件 p.6	16.助成金の返還 p.11
4.助成方針等 p.7	17.加算金及び延滞金 p.12
5.選定について p.7	18.不正等の再発防止措置 p.12
6.申請の手続き p.7	19.情報公開 p.12
7.経費について p.8	20.資金提供契約 p.12
8.選定の流れ p.8	21.問い合わせ先 p.12
9.選定時の審査項目 p.8	別添1. 申請に必要な書類のチェックリスト p.13
10.審査結果の通知と開示 p.9	別添2. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備に向け求められる事項 p.14
11.選定後について p.9	別添3. コンソーシアムでの申請 p.16
12.実行団体に対する監督について p.10	
13.外部監査の実施 p.11	

1. 趣旨

新型コロナウイルス感染拡大は、緊急事態宣言の発令をはじめ、「三つの密」の回避などの「新しい生活様式」を人々に求めることとなるなど、経済・社会にこれまでにない変化をもたらしています。感染拡大の影響により、新たな生活上の困難を抱える人々が増え、行政が対応困難な社会的課題が増えている一方で、こうした社会的課題解決に取り組む団体においては対面サービスやボランティアの確保や財源確保が困難になるなどの課題に直面しています。

行政では対応困難な社会的課題の解決に向けた民間公益活動の停滞は、その対象者の生活や困難な状況に直面している地域社会のみならず、民間公益活動を担う団体の事業継続に大きな影響を与えています。新型コロナウイルス感染拡大により深刻化する課題に対して、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、「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。）」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の公募を実施した結果、一般社団法人RCF（以下「資金分配団体」という。）が採択されました。実行団体の公募については、以下の要項に沿って実施します。

優先的に解決すべき社会の諸課題

JANPIAが提示する3つの領域と7つの優先すべき社会の諸課題（下記参照）のうち、本助成事業で、資金分配団体であるRCFは、3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動として、⑥地域の働く場づくりの支援、⑦安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援を目指しています。

実行団体は、事業を提案するにあたり、以下の優先すべき社会の諸課題から取り組む課題として、⑥又は⑦のいずれか（あるいは両方）を選択してください。また、このほかに該当する項目がある場合は、追加して構いません。

<3つの領域と優先すべき社会の諸課題>

1)子ども及び若者の支援に係る活動

- ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
- ② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
- ③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援

2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動

- ④ 働くことが困難な人への支援
- ⑤ 社会的孤立や差別の解消に向けた支援

3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動

- ⑥ 地域の働く場づくりの支援
- ⑦ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

2. 実行団体への助成事業の概要

p.2～4の公募概要に記載のとおりです。

3. 申請資格要件

実行団体として助成の対象となる団体は原則、以下のとおりです。

法人格の有無は問いませんが、ガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体（p.8「9.選定時の審査項目」の(1)～(3)を参照）である必要があります。

また、申請事業の運営上の意思決定及び実施を2団体以上で共同して行う場合には、共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）での申請を行うことができます。詳細は別添3「コンソーシアムでの申請」をご確認ください。

ただし、以下の場合には助成の対象となりません。

- (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。次号において同じ。)
- (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。以下この号において同じ。)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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 同一の事業テーマで同時期に複数の資金分配団体に申請した団体。
- (9) 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 法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

4. 助成方針等

- (1) 実行団体に対する助成の方法は、資金分配団体が策定しJANPIAに提出した事業計画・資金計画等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) 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です。(助成申請額の最大20%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)を特記して開示することを資金提供契約に定めることとします(「7.経費について」参照)。
- (4) 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するものとします。(p.9「11. 選定後について (3)助成金の管理と支払い ④支払時期等」を参照)

5. 選定について

- (1) 選定基準
p.2～4の公募概要に記載のとおりです。
- (2) その他の留意事項
 - ① 申請書類の作成等契約締結までに要する全ての費用については、各申請団体の負担となります。
 - ② 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資金分配団体が責任を負うものではありません。

6. 申請の手続き

p.2～4の公募概要に記載のとおりです。

7. 経費について

- (1) 積算について
1団体あたりの全事業期間における最大の助成額の目安は、500万円～2,000万円です。

対象となる経費は、助成事業の実施に必要な経費とし、個別の資金提供契約において最終決定されるものとします。

① 様式3「資金計画書」は、申請団体が通常使用する会計費目を使用して作成して下さい。

事業年度は4月1日（または事業開始時）から翌年2月28日までとして下さい。

③ 各費目は算出根拠を示す必要があります。

④ 謝金、賃金、旅費、交通費については、資金分配団体と実行団体とで協議の上、助成水準を定めます。

ただしその場合でも、社会通念上妥当と認められない水準の場合には、調整されることがあります。

(2) 資金計画書作成時の留意点

① 資金計画書は助成金申請額と自己資金又は民間資金を合わせた事業費について記載して下さい。助成対象経費は、直接事業費と管理的経費とに大きく分けた上で、申請団体が通常使用する会計費目で分類して下さい。

分 類	定義・留意点
直接事業費	<ul style="list-style-type: none">- <u>助成事業実施に直接係る活動経費のうち、支出にかかる証拠書類を提出できる費用です。</u>謝金、旅費交通費、会議費、会場借料、借料損料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、施設改修費、機器購入費、委託費、人件費（当該事業に従事する業務従事者の給与）など- 助成申請額の80%以上としてください。
管理的経費	<ul style="list-style-type: none">- 役職員の人件費等や管理部門などの管理的経費、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、又活動を実施するための調査費等です。- 助成申請額の最大20%とします。- 申請事業の経費として特定することが困難な費用については、他事業と按分して、算出根拠を明らかにしてください。

(3) 対象外経費について

① ファーストクラス、スーパーシート、プレミアムエコノミー、グリーン車などの特別料金

② 会議費の範囲を逸脱し、社会通念上、接待交際費に当たるもの

③ 個人または団体に贈与される寄付金、義援金及び贈呈品等

上記以外の費用であっても、事業目的に沿わない場合などには、減額または対象外となる可能性があります。また資金提供契約後に支出した費用のみが対象となります。遡及しての適用はできません。判断が難しい場合など、不明な点がございましたら、事前にご相談ください。

8. 選定の流れ

p.2～4の公募概要に記載のとおりです。なお、公平・公正な審査のため、第三者の外部専門家等による審査会議において審査が行われます。

9. 選定時の審査項目

p.2～4の公募概要に記載のとおりですが、休眠預金等に係る資金を活用する事業として、下記観点も求められます。

(1) 利益相反防止のための措置を講じない限り、資金分配団体と利益相反の関係があるとみられる組織、団体等ではないこと

(2) 事業を適確かつ公正に実施できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えていること

(3) ガバナンス・コンプライアンス体制等については、別添2の必須項目を資金提供契約締結までに提出すること

なお、別添2で契約期間中に提出すべきとされているものについては様式1の「提出書類に関する誓約」で

提出を誓約すること(ただし、別添2の注記をご参照ください)

- (4) 民間公益活動の実施に関する計画において、達成すべき成果、資金分配団体による支援の出口及び支援の期間、各事業年度における事業内容と必要な費用額が明示されていること

10. 審査結果の通知と開示

(1) 通知方法

審査結果については、申請団体に対し文書で通知します。

(2) 情報公開

実行団体公募要領や公募に必要な書式については弊団体のWEBサイト上で一般に公表します。

また、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、選定した実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選定過程、選定理由、助成総額とその算定根拠を弊団体のWEBサイト上で公表します。なお、上記に関しては様式1助成申請書兼確認書において情報公開に関する承諾を確認していただきます。

なお、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。

11. 選定後について

(1) 休眠預金助成システム

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開示されます。

(2) 事業の進捗管理

① 進捗報告

実行団体は、資金提供契約に基づき、原則として事業開始6カ月後に活動の進捗および助成金等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下さい。

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毎月1回以上程度行います。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。

資金分配団体は報告の結果等を踏まえ、実行団体に対し協力、支援、助言等を行います。

(3) 助成金の管理と支払い

① 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下さい。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下さい。

なお、預金保険制度により万一の時にも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)を開設して下さい。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します。

② 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定期的に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を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資金分配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振込みによって行ってください。ただし、1か月あたり1万円を超えない小口現金の支出についての事前承認は不要です。その際、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から資金分配団体に助成金が交付された後に、契約に基づき半年分の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。

実行団体への助成金の支払いは事業開始時及び6カ月後に、進捗確認に基づいて行うこととし、その時期は資金提供契約書において定めます。

3月には実行団体向け精算の手引きに従って、事業の精算を行います。

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、区分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

休眠預金等交付金に係る資金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JANPIAが作成します。事業実施に当たってはこ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実行団体の事業実施前までにJANPIAが別途定める予定の「シンボルマーク利用手引き(仮称)」をご参照ください。

(5) 事業完了報告

① 助成事業終了日から1か月以内に、休眠預金助成システムを使って資金分配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関係する書類データは保管してください。

④ 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。

(6) その他

助成金の積算は「積算の手引き」を参照ください。

12. 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、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、選定された実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選定過程、選定理由、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。

② 当該事項を実行するため、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。

③ 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、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。

④ 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、以下を実施します。

- 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が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り、本事業に係る財産の状況に関し質問し、または帳簿書類その他の物件を検査すること
- 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)を実施すること

資金分配団体は、上記のほか、

- 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事項
 - 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事項
- を行うことができます。

13. 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。その際、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かまいません。なお、必要と認める場合には証憑を監査することがあります。

14. 休眠預金等交付金の使途

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。資金提供契約において費用間流用について定めた場合には、当該定めに基づく費用間流用を行うことができます。

実行団体は、本事業を実施するに当たって、本事業の実施により取得し、又は取得した財産を、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（法人税法に定める原価償却資産の耐用年数が5年以内のものについては、その耐用期間に相当する期間とする。）は、本事業の実施のためのみに使用するものとし、資金分配団体の事前の書面による承諾なく、本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することはできません。

15. 選定の取消し等

- (1) 実行団体が次の以下のいずれかに該当するときは、その選定を取り消し、または期間を定めて資金分配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られることがあります。

- ① 助成金の活用による事業の適正かつ確実な実施が困難であるとき
- ② 選定に関し不正の行為があったとき
- ③ 法、民間公益活動促進業務規程若しくは同規程に基づく処分または資金提供契約に違反したとき
- ④ 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)の規定に基づき選定を取り消され、その取消の日から3年を経過しない団体は、実行団体の選定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。

16. 助成金の返還

- (1) 以下に該当する場合は、資金分配団体は期限を定めてその返還を求めることがあります。

- ① 実行団体の助成金辞退に伴い助成金の交付決定が取り消され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 実行団体の選定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

- (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ます。

17.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資金分配団体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資金分配団体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。

18.不正等の再発防止措置

- (1) JANPIAおよび資金分配団体は、実行団体における助成金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、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公表することとします。
- (2) JANPIAおよび資金分配団体は、実行団体における助成金の流用や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。

19.情報公開

- (1) 資金分配団体は実行団体と協議のうえ、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がその選定を取り消されたり、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。

20.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、資金提供契約において定めることとします。申請に当たっては資金提供契約の内容をご理いただきますようお願いいたします。

21.問い合わせ先

p.2～4の公募概要に記載のとおりです。

別添 1. 申請に必要な書類のチェックリスト

申請時に必要な書類は下記のとおりです。チェック欄は提出時の自己点検にご活用ください。

No	名称	必須	チェック欄	備考
様式				
1	(様式1) 助成申請書	○	<input type="checkbox"/>	
2	(様式2) 事業計画書	○	<input type="checkbox"/>	
3	(様式3) 資金計画書	○	<input type="checkbox"/>	
4	(様式4) 役員名簿	○	<input type="checkbox"/>	
団体情報に関する書類				
■法人格がある場合				
5	定款	○	<input type="checkbox"/>	
■法人格がない場合				
6	会則等団体の目的や体制が分かる資料	○	<input type="checkbox"/>	
7	事業内容が分かる資料	○	<input type="checkbox"/>	
8	定款(案)		<input type="checkbox"/>	今後法人格取得予定の場合
■コンソーシアムを組む場合				
9	コンソーシアムに関する確認書		<input type="checkbox"/>	コンソーシアムを組む場合、No.5~8、10~13についても構成団体の該当書類をご用意ください
決算報告書類(前年度分)				
10	貸借対照表	12・13 又は 14のいずれか	<input type="checkbox"/>	
11	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)		<input type="checkbox"/>	
12	団体の決算の状況が分かる資料		<input type="checkbox"/>	
その他の参考資料				
13	団体パンフレットや広報誌等		<input type="checkbox"/>	参考となるものがあれば提出

別添2. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備に向け求められる事項

助成金の適正な執行及び団体運営の透明性確保のため、本助成事業においてはガバナンス・コンプライアンス体制の整備が求められます。以下の項目についてご理解ください。

※公募申請時に必要な書類ではありません

※採択された場合、規定類の整備については、RCFにてサポートします

【今後実施する内容】

- (1)自団体で持っている規程や指針等に次の必須項目が含まれているか確認してください。
- (2)不足がある場合には新たに規程を作成するか、既存の規程類の改訂を行ってください。
- (3)以下の規程類の名称と提出頂く規定の名称は同一である必要はありません
- (4)一つの規定に複数の必須項目を含めても構いません。
- (5)項目により、提出時期が異なります。

提出時期:

○ 資金提供契約締結時まで提出

△ 契約期間中に提出

※個々の実行団体の特性などを踏まえ、相応しくないものがあれば、RCFと協議の上、現実的で実効性が担保できる対応について定めることとします

規程類に含める必須項目	提出時期	参考 JANPIAにおける 該当規程類
<ul style="list-style-type: none"> ・社員総会、評議員会、理事会の運営に関する規程 開催時期・頻度、招集権者、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、議事録の作成を含んでいるもの ・役員・評議員及び職員の報酬等に関する規程 役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額、基本給、手当、賞与等 を 含むもの 	○	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会規則 ・定款 ・理事会規則 ・役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
<ul style="list-style-type: none"> ・社員総会、評議員会、理事会の運営に関する規程 招集理由、招集手続を含んでいるもの ・役員、評議員及び職員の報酬等に関する規程 役員及び評議員の報酬の支払い方法、職員の給与の計算方法・支払方法を含むもの ・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 	△	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の給与規程 ・理事の職務権限規程
<ul style="list-style-type: none"> ・倫理に関する規程 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」という内容）、情報開示及び説明責任、個 人情報の保護を含むもの ・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 (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 (2)自己申告 	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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

「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		
<p>・コンプライアンスに関する規程</p> <p>(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部署又は責任者が設置されていること)</p> <p>(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)</p> <p>・内部通報者保護に関する規程</p> <p>(1)ヘルプライン窓口の設置</p> <p>自団体が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</p> <p>(2)通報者等への不利益処分の禁止</p> <p>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)に沿って公益通報者保護規程を定めること</p>	○	<p>・コンプライアンス規程</p> <p>・内部通報(ヘルプライン)規程</p>
<p>・コンプライアンスに関する規程</p> <p>コンプライアンス委員会が設置されていること。コンプライアンス委員会の設置が困難な場合は、上記のコンプライアンスを担当する責任者を配置することで足りるものとする</p>	△	
<p>・経理に関する規定</p> <p>区分経理、勘定科目及び帳簿、収支予算、決算を含むもの</p>	○	・経理規程
<p>・経理に関する規定</p> <p>経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別、金銭の出納保管を含むもの</p>	△	
<p>・情報公開に関する規程</p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>・文書管理に関する規程</p> <p>決済手続き、文書の整理、保管、保存期間を含むもの</p> <p>・リスク管理に関する規程</p> <p>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を含むもの</p> <p>・監事の監査に関する規程</p> <p>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</p> <p>※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</p> <p>・組織(事務局)に関する規程</p> <p>組織(業務の分掌)、職制、職責、事務処理(決裁)を含むもの</p>	△	<p>・情報公開規程</p> <p>・文書管理規程</p> <p>・リスク管理規程</p> <p>・監事監査規程</p> <p>・事務局規程</p>

別添3：コンソーシアムでの申請

申請事業の運営の意思決定及び実施を2団体以上で共同して行う場合には、コンソーシアムでの申請を行うことができます。

- 1) コンソーシアムを構成する団体（構成団体）から幹事団体を選び、申請は幹事団体が行います。
- 2) 採択された場合、構成団体間で合意された各構成団体の役割、意思決定機関としての運営委員会の設置、コンプライアンス責任者の設置、内部通報窓口の設置、連帯責任内容、並びに運営規則等が明記された「コンソーシアム協定書」を締結し、資金提供契約の契約前に提出していただきます（ひな形があります）。
- 3) 「コンソーシアム協定書」作成の際に、「コンソーシアム協定書作成における留意点」を参考にしてください。
- 4) 当該協定書の副本は参考資料として資金分配団体との資金提供契約の締結時に資金分配団体に提出していただきます。
- 5) 各構成団体で規程類を整備する必要があります。
- 6) 申請書類については、別添1「申請に必要な書類のチェックリスト」を参照してください。