

休眠預金等活用事業

地域の変化に対応できる支援体制作り

—課題発生を予防し、共に暮らす地域に向けて—

公募オンライン説明会

公益財団法人 日本国際交流センター
特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム

2026年5月18日

本日の流れ

1. はじめに
2. 公募内容
3. 選定基準と審査
4. 公募申請書類について
5. 規程類の整備方法
6. 今後のスケジュールについて
7. 質疑応答

1. はじめに（主催団体と休眠預金事業について）

1-1. はじめに（資金分配団体の紹介）

■ 日本国際交流センター（JCIE）について

1970年の設立以来、民間外交のパイオニアとして、非政府・非営利の立場から政策対話、国際協力を推進する公益法人。

東京とニューヨークを拠点に、外交・安全保障、民主化とガバナンス、国際保健、女性のエンパワメント、グローバル化と外国人材など、多角的なテーマに取り組む。

- 3つの事業領域 -



×



×

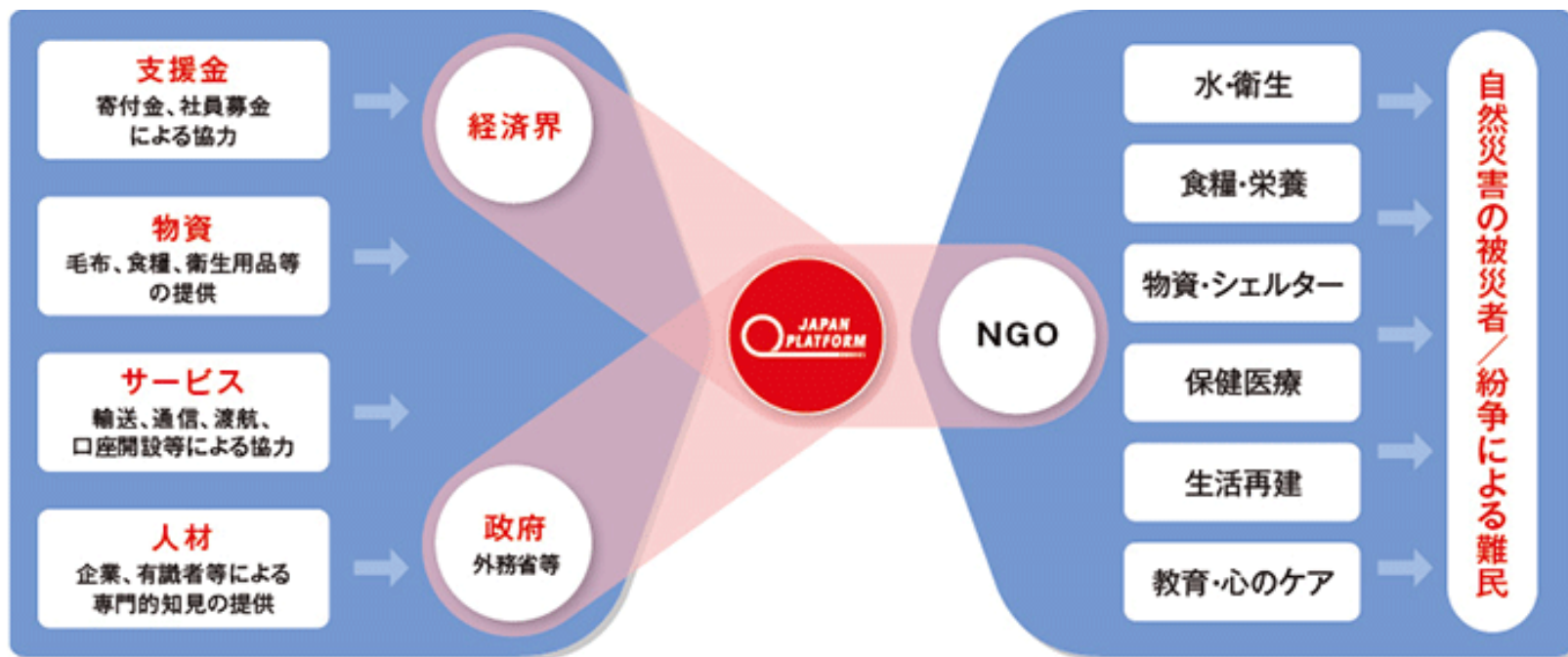


1-2. はじめに（コンソーシアム構成団体の紹介）

■ジャパン・プラットフォーム（JPF）について

企業、政府、NGOが対等なパートナーシップのもとに協働し、2000年に発足した日本の緊急人道支援のしくみ。

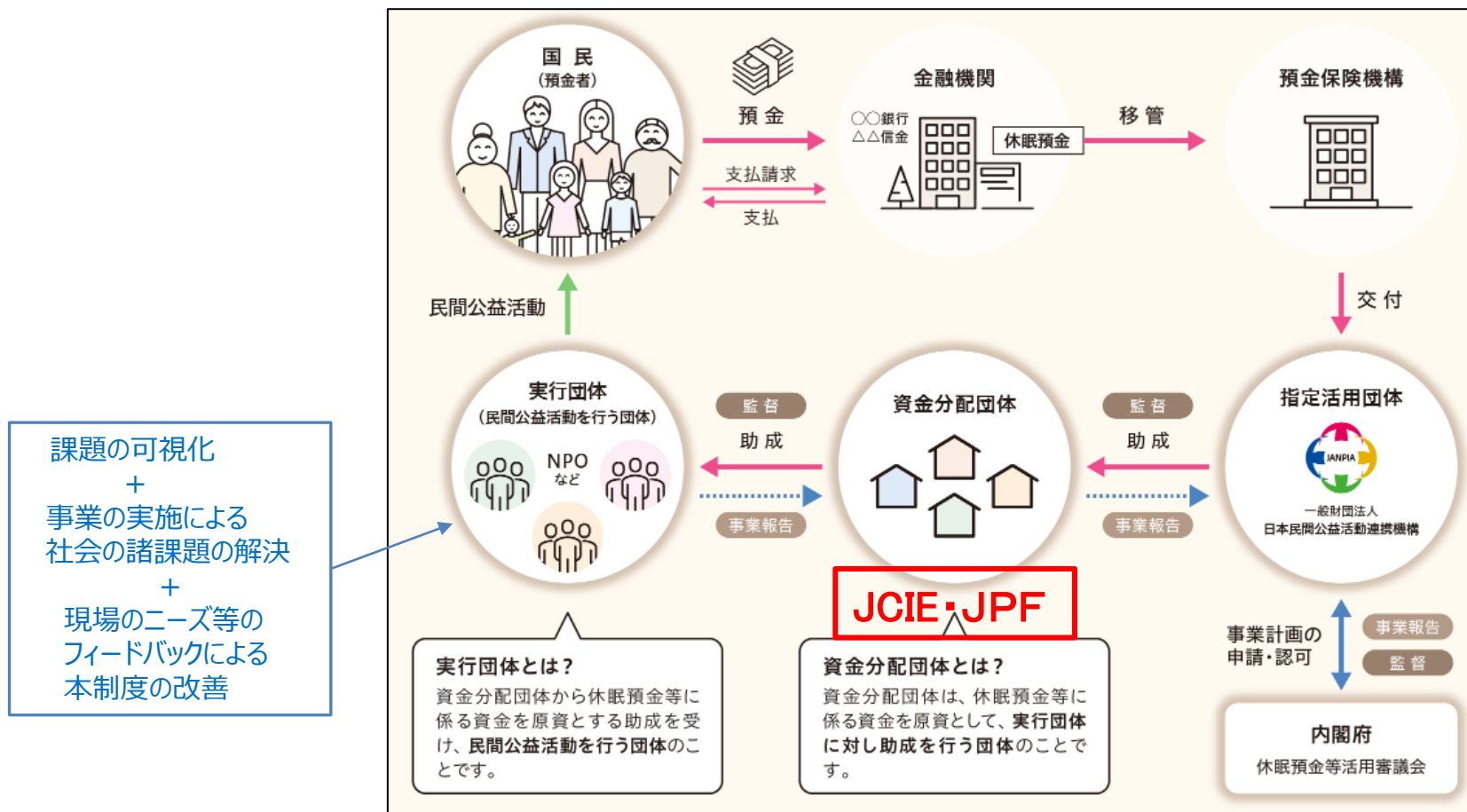
主な機能：人道危機が起きた際、その支援に向かうNGOが、調査・支援活動を迅速かつ効果的に行えるよう資金協力をすること。



1-3. はじめに（休眠預金等活用事業とは）

■休眠預金等活用事業とは

2018年1月1日に全面施行された「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」（休眠預金等活用法）に基づき、2009年1月1日以降の取引から10年以上、その後の取引のない預金等（休眠預金等）を社会課題の解決や民間公益活動の促進のために活用する制度。



* JANPIAウェブサイトから引用

1-4. はじめに（申請資格と注意事項）

■ 休眠預金等活用事業への申請資格

1. 公募要領の主旨と内容に沿って、民間公益活動を行う意思のある団体
2. 定められたガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体
3. 過去に申請にかかる活動の実績があり、実行団体として適切に業務を遂行できる団体

■ 申請時の注意事項

1. 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、または申請する予定の事業は別事業であること。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。
2. 今回申請する事業と、すで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。
3. 今回の事業では、国外を活動範囲に含むことはできません。

1-5. はじめに（対象外となる団体）

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 22 号に規定する暴力団をいう。）
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、活動支援団体、実行団体若しくは支援対象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. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - ・ 拘禁刑以上の刑（懲役及び禁錮を含む。）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
 - ・ 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 年を経過しない者
10. ガバナンス・コンプライアンスの体制面で、特定の企業・団体等から独立していない団体
11. 独立行政法人および国立大学法人
12. 地方公共団体等の行政機関と強い関係性を有する団体
※設立経緯、運営財源の性質（行政の予算かどうか）、役員構成、独立した意思決定の可否等の団体の特性を総合的に衡量の上判断します。
13. 資金分配団体と選定申請団体との役員の兼職は不可とし、過去に兼職関係があった場合、退任後 6 か月間を経過していない団体

2. 公募内容（目的・対象とする事業など）

2-1. 対象者（受益者）・事業概要



重要

■ 対象者（受益者）

外国にルーツをもつ方およびその家族

（言語、生活、仕事、教育などにて課題を抱えやすい層）

■ 事業概要

急速に変化する地域における外国ルーツ住民の人口規模、背景の多様化に対応できる地域づくりを目指し、

【外国ルーツ住民及び地域の変化に伴い課題が顕在化または変化している地域】

【外国ルーツ住民の自律的な生活を送ることを難しくしているポイント】

に焦点をあて、地域として適切な支援体制作りに取り組み、地域と外国人住民を巡る課題増加を予防するための事業

2-2. 目指すもの



重要

■ 目指すべき姿

外国ルーツ住民を包摂する社会的システムが整備され、彼らが地域との関わりを持ちながら、経済社会的に自立し、安心安定した生活を送ることができる

■ 本事業を通じて目指す成果

- 対象地域に暮らす外国ルーツ住民が、地域のさまざまな資源にアクセスし、適切な支援・サービスを受けることで課題の改善・防止が図られるようになる
- 対象地域の外国ルーツ住民を支援する団体や関係機関などが、増加・多様化する支援ニーズに対応できる力を高めることで、課題が深刻化する前の段階で、早期かつ適切な支援につなげられるようになる

2-3. 背景・解決すべき課題



重要

■ 背景課題/外国ルーツ住民をとりまく環境変化

- (1) 規模：約395万人（2025年6月末時点）前年6月対比約36.7万人増加
→コロナ禍以降年間約35万人増加（約10%増）。地方での人口増
北海道（19.5%）、九州（例：宮崎18%、佐賀16%、鹿児島15.6%…）、
沖縄15.5%、四国（愛媛14.1%、香川13.3%、高知11.7%…）、
北関東（群馬12.5%、茨城11.8%）
〈2023年末対比2024年末における増加率〉
- (2) 多様性：出身国の変化（中国・ベトナムから他のアジア地域へ）
ミャンマー（19.2%）ネパール（17.2%）インドネシア（15.4%）スリランカ（15.1%）
バングラデシュ（14.2%）…
- (3) 多様性：在留資格の変化→定住性が高い在留資格の増加
「特定技能」（18.2%）、「技術・人文知識・国際業務」（9.4%）、「留学」（8.2%）
「家族滞在」（6.5%）等

2-3. 背景・解決すべき課題



重要

■ 解決すべき課題

外国人住民の急増、多国籍化、地域分散の加速といった変化への早期介入

- ① 外国人住民の急速な変化に直面する地方都市における課題の量の拡大に歯止めをかける
- ② 外国人住民が直面しやすい、「入国後に不安や孤立に陥りやすい」、「頼れる社会資源が不足している（支援・サービスへのアクセス）」という課題発生を未然に防ぐ手を打つ

■ 重視する取り組み

- ① 支援手法の横展開・発展
- ② 課題の発生を予防するための支援の開発
- ③ 地域内外の多様な関係者との連携強化

2-4. 対象地域・事業



■ **対象地域**：全国（※優先地域あり）

■ **対象事業**：

1. 【生活相談・情報支援】

日本での生活における悩みや困りごとの相談に対応し、必要な支援につなぐとともに、悩みやトラブルを防ぐための情報提供を行なう活動

2. 【社会参画支援】

来日・移住して間もない人や、家族・職場以外との接点が少なく、困りごとを相談できない外国ルーツ住民に対し、アウトリーチを通じてつながりを築き、社会参画につなげる活動

3. 【就労・定着支援】

日本で働くために必要な日本語やスキルの習得を支援するとともに、安心して働き続けられる職場づくりや意識啓発を行なう活動

4. 【支援体制づくり】

地域内外の支援者や関係機関と連携し、出産・子育て、教育、就労、介護、防災などの分野で、外国ルーツ住民をささえる支援体制やネットワークづくりを進める活動

上記4つのいずれかを満たした事業が対象となります。

2-5. 優先地域・期待する活動

■ 歓迎する事業

- ・ 国籍、年齢、言語、文化、来日目的、定住志向など、外国ルーツ住民の多様な背景 やライフステージに対応した事業
- ・ 分野や組織の枠を越えた連携（複数団体によるコンソーシアムなど）による事業
- ・ これまでの取り組みを発展させる事業
- ・ 新たな支援手法の開発・検証など、革新性や他地域への波及が期待できる事業

■ 優先する団体・地域

以下の特徴をもつ団体からの申請を優先します。

- ・ 地方都市など、これまで外国ルーツ住民が地域に散在してくらしていたものの、近年急速に状況が変化している地域で活動する団体（重点地域：北海道、中国・四国、九州・沖縄）
- ・ 外国人住民の多い大都市や工業地域を拠点に、就労・教育など定住支援に取り組み、周辺地域との連携実績を有し、その取り組みの拡大・体系化を目指す団体（重点地域：北関東、東海）

2-6. 助成対象期間・助成金額

- 対象団体：民間非営利団体（法人格の有無は問いませんが、事業体制やガバナンス・コンプライアンスの要件を満たす必要があります。）
- 対象期間：2026年8月中旬以降（予定） から 2029年2月末まで
- 助成総額：1.3億円
- 1団体当たりの助成額：1,950万～2,700万円/3か年
（採択事業数：5～6事業を予定）
- 締 切：2026年6月30日（火）正午迄（指定の方法で申請）

※事務局が設置する個別フォルダに格納をしてください。

事前相談会に参加された団体様から随時格納フォルダを連絡します。

※申請書類をフォルダに格納した後、提出が済んだ旨のメールを必ずお送りください。

2-7. 予算、経理、報告など

予 算：事業費（直接経費） 管理的経費
評価関連経費の3区分
管理的経費は、助成額の15%を上限
評価関連経費は助成額の4.7%を上限
自己資金の確保（事業にかかる経費の20%）

経 理：無利息口座（決済専用口座）を開設※
入金は契約締結後速やかに実施予定
2027年度以降は4月頃に一部を支払い、
精算手続きなどの結果を踏まえたうえで、7月をめどに残額を支払う
契約助成期間内に発注・支払いを行うこと

報 告：半期進捗報告、事業終了後2週間以内に終了報告

そ の 他：評価（事前、中間、事後評価）の実施
申請後に申請内容の概略、選定結果の採択可否に
かかわらず情報公開することの承諾

※実行団体向け
積算の手引き

※資金提供契約書
（ひな形）

参照

3. 選定基準と審査

3-1. 選定方法・選定基準

■**選定方法**:外部有識者から構成する審査委員会により、書類審査(一次)、ヒアリングおよびプレゼン(二次)を経て採択事業を決定する。

■**選定基準**:本財源の性質上、下記の7点を選定配慮事項とし、公募による選定をおこなう。

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。事業実施予定地のニーズに応えた支援であるか。目的や成果につながる活動計画となっているか。
2	実現可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か。事業実施予定地における既存の組織や仕組みを最大限に尊重した支援であるか。地域の文化や人びとの思いを尊重した支援であるか。
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。
4	ガバナンス・コンプライアンス	事業計画書に示す事業を的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を備えているか。
5	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事が期待できるか。
6	連携と対話	事業実施予定地の既存の団体や自治体、多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか。
7	先駆性	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか。

3-2. 審査で重視する観点



・7つの審査基準の意識等（主に様式1から3により判断）

① 事業の妥当性

→支援対象者の具体的な数的・状態とニーズの把握を見る。

② 実現可能性

→事業実施体制、予算の適正性、支援対象者ニーズとの整合性を見る。

③ 継続性

→助成終了後の計画（出口戦略や工程等）の具体性及び現実性を見る。

④ ガバナンス・コンプライアンス

→主に、規程類の整備状況、これまでの活動状況を見る。※事業報告書・決算書により判断。

⑤ 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を見る。

⑥ 連携と対話

→事業計画や実施における多様な関係者との協働の機会をもっているか等を見る。

⑦ 先駆性（革新性）

→公的サービスとの差別化や社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するかを見る。

★外国ルーツ住民の急増という環境変化に鑑み、①申請事業の妥当性、②実現可能性、③継続性、④連携と対話 の4点を **重視** します。

4. 公募申請書類について

4-1. 公募申請書類①

※JPFのWEBサイトからダウンロードしてください。

書類名	留意点
(様式1) 助成申請書	※登録印の押印が必要です。
(様式2) 事業計画書	
(様式3) 資金計画書等	
その他(計画の別添等)	
自己資金に関する申請	※該当する団体のみ、要押印
(様式4) コンソーシアムに関する契約書	※該当する団体のみ、要押印
(様式5) 団体情報	
(様式6) 役員名簿	※パスワード必須 ※パスワードは別途資金分配団体にメールで提出
(様式7) 規程類必須項目確認書	

* 事業スケジュール、事業のロジックモデル、対象者・ニーズなど事業計画補足資料などの補足資料は「自由形式」ですが、必要に応じてご提出ください。

4-1. 公募申請書類②

書類名	留意点
定款	定款の作成義務のない団体は、設立趣意書など団体の設立目的や日付がわかるものを提出してください。
登記事項証明書	発行日から3か月以内の全部事項証明書の写し 無い場合は、団体設立の年月日、役員の就任年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地などがわかるものをご提出してください。
団体の直近年度の事業報告書	直近3年分。設立3年未満の団体は、提出可能な期間分。
団体の直近年度の財務諸表	貸借対照表、損益計算書など直近3年分。設立3年未満の団体は、提出可能な期間分。
規程類	（様式7）規程類必須項目確認書の「根拠となる規定類、指針等」に記載された規定類をすべてご提出ください。
その他参考資料	団体のパンフレットや、申請事業に関連する活動を記録するものなど。

4-2. 資金計画作成における留意点①

「実行団体向け積算の手引き」参照

1. 管理的経費

- ・助成額に対する比率は、助成額の15%を上限とします。
- ・管理的経費とは、一般管理費を想定して経費（管理部門などの管理経費、事務所の家賃など）のことです。

2. 直接事業費

- ・事業の実行に必要なかどうか（合理的な説明ができるかどうか）が重要です。
- ・支出可能な経費として、事業にかかわる人件費、事業のための旅費、有償ボランティア、事業にかかわる広報費、教材などの購入費など
- ・支出が難しい経費として、体験プログラムなど参加者への支援金や交通費の支給などがありますが、例外もありますので、個別にご相談ください。

3. 評価関連経費

- ・1, 2の助成申請額に対して4.7%を上限とします。
- ・社会的インパクト評価等に係る調査関連経費の支援のための助成です。

4-2. 資金計画作成における留意点②

4. その他（推奨）

- ・会計事務のための経費（管理的経費に計上）
 - ：経費状況の報告を定期的に行っていただきますので、事務負担等を踏まえて、専門家によるサポートなどを検討ください。
- ・組織基盤強化・環境整備に関する経費（管理的経費に計上）
 - ：ガバナンス・コンプライアンスの強化や、ファンドレイジングの強化、支援の質の向上のための職員の研修等に係る経費など、出口戦略と関連付けてご検討ください。
- ・振込手数料
 - ：事業にかかわる経費は、事業用の指定口座から振込・振替などで対応することが基本となります。なお、現金による支払は可能ですが、現金の引き出しに制限がございます。

4-3. 事業計画作成における留意点

1. 中長期戦略・目標に基づく事業計画が必要です。

・課題の分析

：環境分析、ニーズ分析に基づく事業の必要性、妥当性の説明、検証
→何が課題で、その課題の解決のためにどのような活動が必要か

・事業設計の分析（セオリーの分析）

：中期・長期目標の明確さ、そのための戦略に基づき、申請事業による「活動→アウトプット→アウトカム」のロジックの説明、検証
→事業の目標がどのようになぜ起こるのか

2. 評価の観点が必要です。

・実施状況の分析（プロセス評価）

：資源の投入状況や、活動状況、ニーズの変化などの把握
→計画通りに行われるか、状況に応じて柔軟に対応できているか

・事業による成果・効果の分析（アウトプット、アウトカム評価）

：受益者やステークホルダーの望ましい状態などゴールの実現に求められる成果・効果（アウトカム）をプライオリティ・評価軸をつけて把握

5. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備

5. ① ガバナンス・コンプライアンス体制の整備

■背景

「休眠預金事業」の資金は国民の預金を活用し、その負託に応える事業。

参画団体は、以下の2点を備えた適切な事業の運営が求められます。

- ①組織のガバナンスやコンプライアンス体制の確立。
- ②組織活動の透明性を保つための情報公開。

このため、「休眠預金事業」を行う団体には、JANPIAがその指標となる規程類の整備項目を明示しており、これらの項目がガバナンス・コンプライアンス体制の現況確認をするための様式、(様式7 規程類の必須項目)となります。

■具体的な対応

今回のJANPIAの通常の応募枠では、これらの項目が58項目あります。

この作業の負担軽減のため、JANPIAによって、緩和措置がなされ、次の2段階のステップとなっています。

【STEP1】(項目1～項目25)これらの項目が整備完了するまでは **資金提供契約は締結できません。**

【STEP2】(項目26～項目58)は、契約締結後の整備で可能ですが、STEP2 の33項目のうちガバナンス・コンプライアンス上で特に重要と考えられる18項目(表中の○印)に関しては、参画団体に契約前後に早期に整備していただく項目となります。

今回は3年間が前提の事業となりますので、これらの早期整備は極めて重要です。

※応募時の整備状況は審査会においても、参考にいたしますので予めご了承ください。

■最も重要なポイント

上記の内容は団体のガバナンス・コンプライアンス体制構築のためのルールを明確にする作業ですが、最も重要なポイントは、このルールに基づいて、団体の日常の活動が具現化していくことにあります。

次ページから項目ごとの説明をし、最後に、補完促進策などの追加説明をいたします。

5. ② (様式7)規程類必須項目確認書

ここからは(様式7)規程類必須項目確認書の書式に沿った説明となります。

シート冒頭の「**ご記入上の注意事項**」を必ずご確認の上、ご記入ください。

※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弊団体へご相談ください。

【ご記入の手順】

別のシートにある記入例を参考にし、各項目について貴団体の「根拠となる規程類、指針等」(F)と「ポイントとなる事項の該当箇所」(G)についてご記入ください。

また現在、該当がない項目に関しては、「整備予定時期」(H)(任意表現で可)をご記入ください。

※「根拠となる規程類、指針等」(F)に記載された貴団体の「規程類、指針等」は申請時に提出が必要ですので、ご注意ください。

ご記入上の
注意事項

必ず
ご確認
ください。

採択団体には以下の手順で今後の規程類の整備をお願いする運びとなりますのでご注意ください。

「整備のステップ」(A)が2段階あります。

■ステップ1

【資金提供契約書締結時までに整備を完了していただく項目】となります。これが完了しないと契約締結はできません。これらは「項目番号」(B)の1から25に当たります。

■ステップ2

【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】で、「項目番号」(B)の26から58に当たりますが「整備優先度」(E)が2種類あります。

「整備優先度」(E)の列の○印の項目は特にガバナンス・コンプライアンス上、重要であると思われる項目で、契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。

3年間が前提の事業となりますので、これらの早期整備は極めて重要です。

規程類を確認する際は以下をご参考にしてください。不明点やご相談はお気軽にジャパン・プラットフォームへお問い合わせください。

JANPIAの規程類：<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>

ジャパン・プラットフォームの規程類：<https://www.japanplatform.org/about/article/index.html>

5. ③ 規程類必須項目確認書 表の構成

以下(F)(G)(H)は、
応募団体をご記入ください。

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
整備のステップ	項目番号	体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合 整備予定時期
■ ステップ1 【資金提供契約 締結時までに 整備をお願いし たい項目】		●社員総会・評議員会の運営に関すること					
	1	(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款				
	2	(2)招集権者					
	3	(3)招集理由					
	4	(4)招集手続					
	5	(5)決議事項					
	6	(6)決議（過半数か3分の2か）					
	7	(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なさいとします。					
	8	(8)議事録の作成					
		●理事会の構成に関すること ※理事会を設置していない場合は不要です。					
	9	(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				
10	(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。						
11	(1)開催時期・頻度						

5.④ 規程類必須項目確認書 記入例

「規程類必須項目確認書」で例示として挙げている規程類の名称と、「根拠となる規程類、指針等」の名称は同一である必要はありません。

(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
体制整備にあたってのポイントとなる事項	(参考)JANPIAの規程類	整備優先度	↓根拠となる規程類、指針等	ポイントとなる事項の該当箇所	該当がない場合整備予定時期
●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		—	—	3月の理事会で制定
(2)招集権者			定款	第19条	
(3)招集理由			定款	第19条	
(4)招集手続			定款	第20条	
(5)決議事項			定款	第17条	
(6)決議（過半数か3分の2か）			定款	第22条2項	

現在、該当がない項目に関しては、「整備予定時期」(H)をご記入ください。(任意表現で可)

5. ⑤ STEP-1 (規程類必須項目確認書)

STEP-1 の項目(以下25項目)は契約締結までに整備が必要な項目となります。

● 表の中で左記の赤印の付いた部分は、質問の多い事項です。お気軽にお問い合わせください。

●社員総会・評議員会の運営に関すること		●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	(1)開催時期・頻度	11 ●	(1)開催時期・頻度
2	(2)招集権者	12	(2)招集権者
3	(3)招集理由	13	(3)招集理由
4	(4)招集手続	14	(4)招集手続
5	(5)決議事項	15	(5)決議事項
6	(6) 決議 (過半数か3分の2か)	16	(6) 決議 (過半数か3分の2か)
7	(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ないこととします。	17	(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	(8)議事録の作成	18	(8)議事録の作成
●理事会の構成に関すること ※理事会を設置していない場合は不要です。		● 経理に関すること	
9	(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	19	(1)区分経理
10 ●	(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	20	(2)会計処理の原則
		21 ●	(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別
		22	(4)勘定科目及び帳簿
		23	(5)金銭の出納保管
		24	(6)収支予算
		25	(7)決算

5. ⑥ STEP-2（規程類必須項目確認書）

**STEP-2 の項目は契約締結後での制定でも問題はありません。
ただし一部の項目(○印の項目)に関しては特に早期の制定が必要です。**

	●役員及び評議員の報酬等に関すること		
26 ●	(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	○
27	(2)報酬の支払い方法		△
	●職員の給与等に関すること		
28	(1)基本給、手当、賞与等(の給与の体系がわかること)	給与規程	○
29	(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		
30	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	○
	● 監事の監査に関すること		
31	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	△
	● 情報公開に関すること		
32	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	△

5. ⑦ STEP-2（規程類必須項目確認書）

**STEP-2 の項目は契約締結後での制定でも問題はありません。
ただし一部の項目(○印の項目)に関しては早期の制定が必要です。**

	● 組織(事務局)に関すること		
33	(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	△
34	(2)職制		△
35	(3)職責		△
36	(4)事務処理(決裁)		△
	● 文書管理に関すること		
37	(1)決裁手続き(「職務権限表」において決裁権者を明確にする等)	文書管理規程	△
38	(2)文書の整理、保管		△
39	(3)保存期間		△
	● 利益相反防止に関すること		
			JPF版ひな型あり
40	● (1)-1利益相反行為の禁止 「実行団体が支援団体等を選定、監督するに当たり、実行団体と支援団体等との間の利益相反を防ぐ措置」(「利益相反に該当する事項」を明らかにし、それ)について具体的に示すこと	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	○
41	● (1)-2利益相反行為の禁止 「支援事業等を行うにあたり、理事、監事、表銀、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		○
42	● (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		○

5. ⑧ STEP-2（規程類必須項目確認書）

STEP-2 の項目は契約締結後での制定でも問題はありません。
ただし一部の項目（○印の項目）に関しては早期の制定が必要です。

● 倫理に関すること		JPF版ひな型あり		
43	(1) 基本的人権の尊重	倫理規程		○
44	(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)			○
45	(3) 私的利益追求の禁止			○
46	(4) 利益相反等の防止及び開示			○
47	(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			○
48	(6) ハラスメントの防止(2023年新設)			○
49	(7) 情報開示及び説明責任			○
50	(8) 個人情報の保護			○

5. ⑨ STEP-2 (規程類必須項目確認書)

**STEP-2 の項目は契約締結後での制定でも問題はありません。
ただし一部の項目(○印の項目)に関しては早期の制定が必要です。**

	● コンプライアンスに関すること	JPF版ひな型あり	
51	(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配置していること	コンプライアンス規程	○
52	(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	JPF版ひな型あり	
53	● (1)ヘルプライン窓口 自団体に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	○
54	(2)通報者等への不利益処分の禁止 消費者庁が策定した「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)」に沿った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 ●		
55	(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	△
56	(2)緊急事態の範囲		△
57	(3)緊急事態の対応の方針		△
58	(4)緊急事態対応の手順		△

5. ⑩ 規程類のひな型

ガバナンス、コンプライアンスに関する主要な規程として、JPFでは以下の3種類、4分野の規程のひな型をご用意しています。

■JPFひな型【倫理および利益相反防止に関する規程】(自己申告書付き)
確認書の➡・利益相反に関すること(項目40~42)・倫理に関すること(項目43~50)

■JPFひな型【コンプライアンス規程】
確認書の➡・コンプライアンスに関すること(項目51・52)

■JPFひな型【内部通報制度に関する規程】
確認書の➡・内部通報者保護に関すること(項目53・54)

➡これらの規程を採用された場合には、規程類必須項目確認書の
・利益相反に関すること・倫理に関すること・コンプライアンスに関すること・内部通報者保護に関すること、
に関する40~54の項目が満たされていることとなります。必要な団体は別途ご連絡ください。

【重要】

ひな型はあくまで見本です。自団体の実情に即して、そこに記されている諸ルールが、自団体に適用して実際に運用できるか、そのことが最も重要です。場合によってはそれらのルールに沿った団体の体制の見直しなども含めて、この機会に行うことも重要です。

5.⑪ 参考規程類

②様式7 の中に、参考例として挙げておりましたJANPIAの規程類は以下に公開されています。

<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>

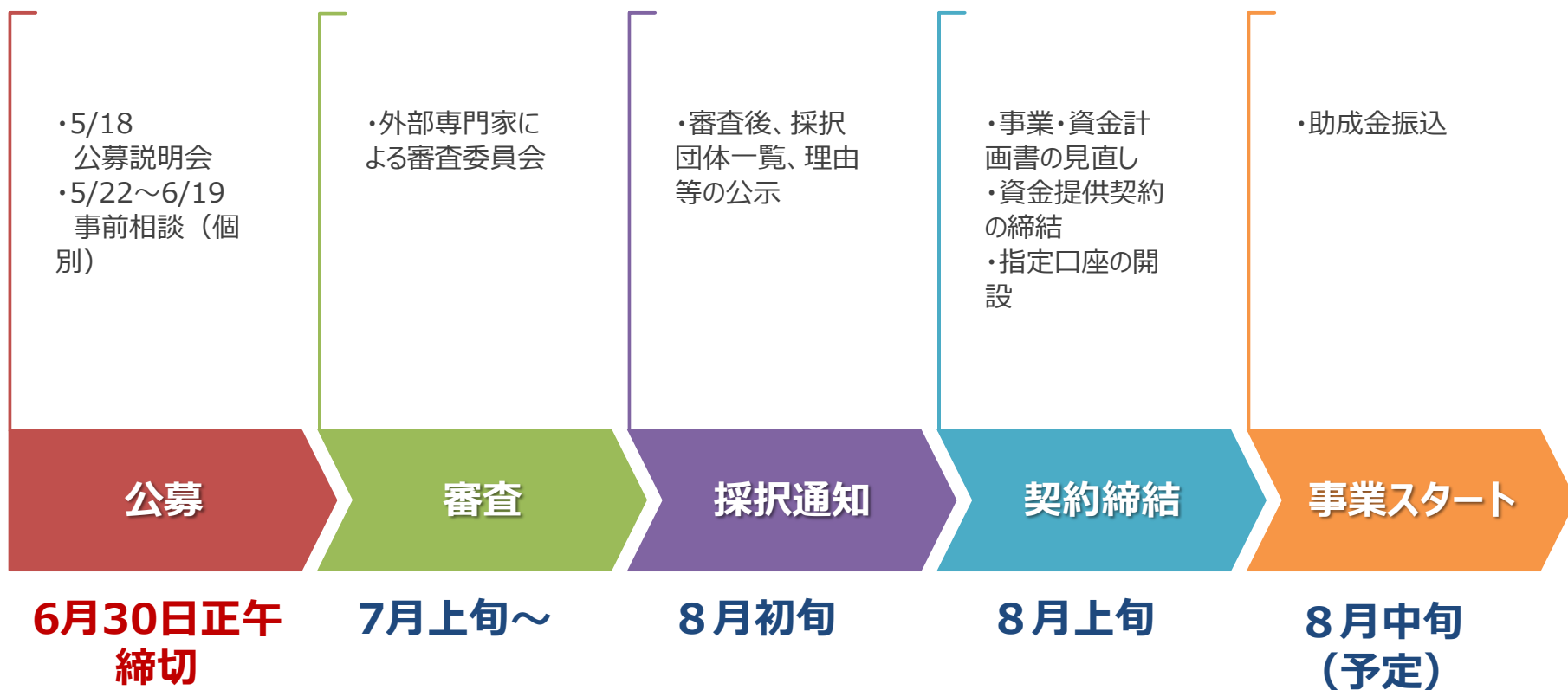
③JPFのガバナンス、コンプライアンス関係の規程類は以下に公開しております。

<https://www.japanplatform.org/about/article/index.html>

ジャパン・プラットフォームは、
参加団体のガバナンス・コンプライアンス体制の確立のために、
丁寧にお手伝いをしていきます。
お気軽にご相談ください。

6. 今後のスケジュール

6. 今後のスケジュール



7. 質疑応答

※公募に関する問い合わせ先

JCIE休眠事業担当（担当者：金子）
E-mail : youth@jcie.jp

JPF休眠事業担当（担当者：小林）
Email : k_apply@japanplatform.org