



JCIE・JPF休眠預金等活用事業
在留外国人支援オンライン説明会
(説明会資料)

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

2022年3月24日

本日の流れ

1. はじめに（主催団体と休眠預金事業について）
2. 公募内容（目的・対象とする事業等）
3. 選定基準について
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. はじめに①-1

■ 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財など、多角的なテーマに取り組む。

- 3つの事業領域 -



×



×

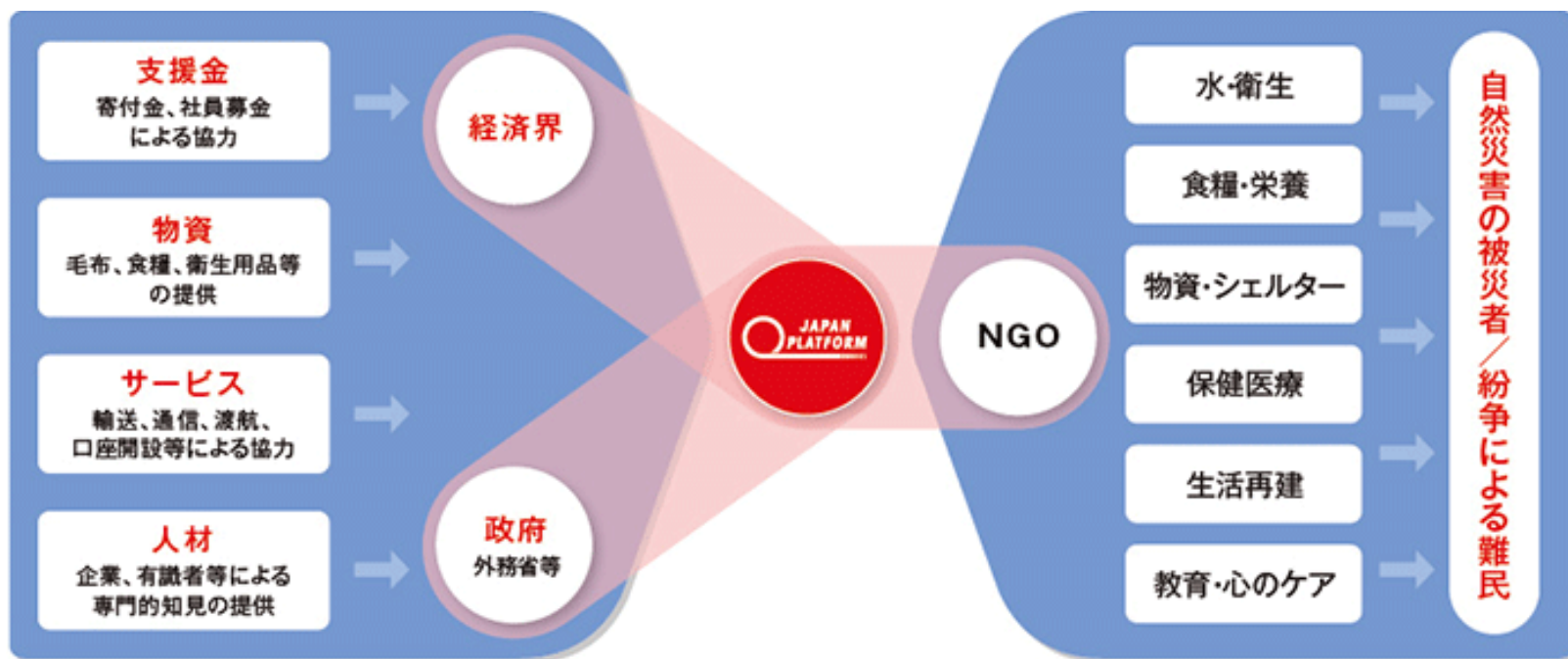


1. はじめに①-2

■ジャパン・プラットフォーム(JPF)について

企業、政府、N G O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。

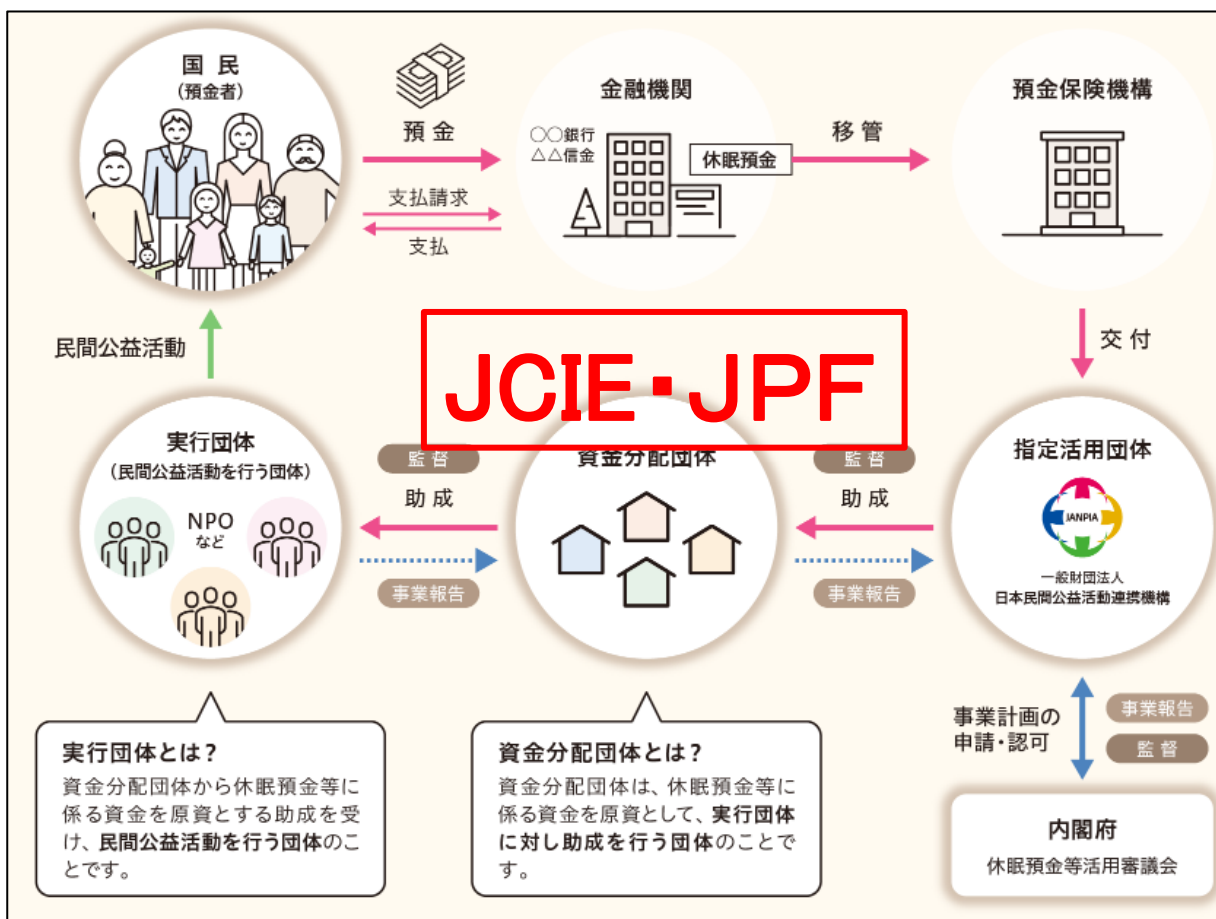
主な機能：人道危機が起きた際、その支援に向かうN G Oが、調査・支援活動を迅速かつ効果的に行えるよう資金協力をすること。



1. はじめに②

■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. はじめに③

■ 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。

但し、以下は助成対象外となります。

- 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 2 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 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
- 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
 - ・ 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
 - ・ 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

2. 公募内容（目的・対象とする事業など）

2. 公募内容①

■ 背景

JCIEとJPFは2021年4月から、休眠預金事業として、外国人緊急人道支援事業（HAMIS）を1年間（活動期間は約10ヵ月）実施。

【HAMISの主たる支援内容】

コロナ禍の中、適切な支援を得られていない在留外国人を対象に

- ・医食住に関わる緊急人道支援
 - ・全国的ネットワークを活用した同行・通訳支援
 - ・自助力向上のための日本語学習支援やキャリア支援など
- 延べ16,000人以上を支援。

【事業実施から見えてきた課題】

- ・**公助の不在**：平時や日本人を主眼に置いて作られた制度の下、支援される側・支援する側ともに制度の狭間にある。
- ・**互助・自助の限界**：経済活動の停滞により、失業・収入減などで「自助」の機会が失われ、平時及び緊急時に相互扶助の機能を担っていたエスニックコミュニティによる「互助」もセーフティネット機能を失い続けている。
- ・**共助の不足**：限定的な民間支援。コロナ禍にて統計上、システム内で把握できない困窮者が増大。

2. 公募内容② 重要

■ 目的

長期化するコロナ禍の中、必要な支援が届いていない在留外国人に、緊急のセーフティネットをはじめより安定且つ安心な生活、就労を目指すうえで必要な支援を行うとともに、持続的な支援に向けた社会資源の開発を図る。

■ 目指すゴール（助成期間終了後に活かせる学びや事業継続資源を獲得する為に）

- ・『職』や『居所』の喪失など、生存が脅かされる人に、**支援が結びつく状態**となる。
- ・支援対象者が、外部からの支援・資源を活用しながら、**自助的に生活再建を行う準備ができています。**
- ・社会の「互助・共助」の基盤となる支援者（外国人コミュニティを含む）が、課題や支援への理解を深める広報戦略の立案や連携によるファンドレイジング体制作り等を通じて、**本事業期間終了後も、課題解決に必要な資源をより広く活用できるような準備ができています。**

2. 公募内容③ **重要**

対象地域：**全国**（申請いただく事業範囲は特定地域で構いません。）

対象事業：**1. 【緊急人道支援】**

支援が行き渡っていない、又は支援の存在を知らない在留外国人を主たる対象としたアウトリーチプログラムや、相談の場の開設

2. 【自助力の支援】

より安定かつ安全な生活、就労を目指すことができるような自立的な生活再建の支援プログラム（生活訓練・社会訓練・技能習得訓練等）

3. 【社会資源の開発】

在留外国人を取り巻く課題、環境、支援への理解を深める情報発信・広報活動、資金調達を促進させるファンドレイジング体制作り、支援の質の向上に向けた連携による事業運用の体系化に資するプログラム

2. 公募内容④

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：2022年4月から2023年2月末まで

助成総額：1.5億円

締切：2022年4月12日（火）17時迄
（電子メールで申請）
（押印書類、登記事項証明書等の
原本が必要な書類は締切までに別途郵送してください）

※申請する可能性がある場合は、役員名簿を先にご提出へご協力ください。

2. 公募内容⑤

予 算：事業費（直接経費） 管理的経費の2区分
管理的経費は、助成額の20%を上限

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
助成金は半年ごとの支払い
契約助成期間内に発注・支払いを行うこと

報 告：半期実績報告、事業終了後2週間以内に終了報告

そ の 他：評価の実施
申請後に申請内容の概略を、選定結果を採択の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

※実行団体向け
精算の手引き

参照

3. 選定基準と審査について

3. 選定基準と審査について

※審査は「JCIE」内事業審査委員会実施
(外部有識者により構成)

① 選定基準について

② 審査について

3. 選定基準について①

選定基準

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	実行可能性	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	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。
4	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。
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	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。
7	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。

3. 審査について② **重要**

・7つの審査基準の意識等（主に様式1から3により判断）

<u>1 事業の妥当性</u>	→支援対象者の具体的な数的・状態とニーズの把握を見る。
<u>2 実現可能性</u>	→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。
<u>3 ガバナンス・コンプライアンス</u>	→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。
<u>4 先駆性（革新性）</u>	→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。
<u>5 波及効果</u>	→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。
<u>6 継続性</u>	→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。
<u>7 連携と対話</u>	→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。

★「緊急人道支援」、「自立支援」、「社会資源の開発」の**3つの活動軸を組み合わせた複合的事業やコンソーシアムを優先いたします。**

4. 公募申請書類について

4. 公募申請書類について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	別紙1～4を含む
(様式2-1) 団体情報	
(様式2-2) 活動実績書	自由書式
(様式3-1) 事業計画書	
(様式3-2) 事業計画補足	自由書式
(様式3-3) 申請事業スケジュール	
(様式4) 資金計画書	管理的経費は、助成額の20%を上限 詳しくは「積算のてびき」「精算のてびき」を ご覧ください。
(様式5) ガバナンス・コンプライアンス体制 状況確認書	
(様式6) 役員名簿	※応募をご検討の団体は速やかに提出くだ さい。
(様式7) 申請書類チェックリスト	

コンソーシアムについては、別途協定書、誓約書があります。

4. 公募申請書類について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か月以内のもの。 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。
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（活動計画書、正味財産増減計画書、収支計算書等） 設立3年未満の団体は、提出可能な期間分。
規程類	（様式5）ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書の「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。

5. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備について

5. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備について

■背景

「休眠預金」のスキームは、国民の預金を活用し、その負託に応えるため、これに参加するすべての団体に対して組織のガバナンスやコンプライアンス体制の確立と組織活動の透明性を維持するための情報公開などを求めています。このため、「休眠預金」事業を行う団体には、JANPIAがその指標となるポイントを明示しており、JPFも同じ方向で、この休民事業を推進してきました。参加される実行団体に於いては、これを機に、組織内においてそれらの未整備な項目を洗い出していただき、段階を経て組織の体制を整えていただく必要があります。

またこれらの活動は、いわば時代の要請でもあり、参加団体がこれを機に強固なガバナンス・コンプライアンス体制を構築される契機となると私たちは確信しています。JPFはこれをお手伝いしていきます。

■具体的な対応

今回のJANPIAの通常の応募枠では、これらの「体制整備にあたってのポイントとなる事項」が59項目あり、応募団体は応募時に、各項目と自団体の規程とを照合しながら、確認作業が必要となります。この作業は負担が大きいので、JANPIAによって、検討を行い緩和措置がなされ、

【STEP1】では、**資金提供契約締結時まで**に整備完了していただきたい項目（27項目）と

【STEP2】では、**契約期間中に**整備完了していただきたい項目（32項目）

の段階的対応が可能となっています。

またJPFでは、このSTEP2の32項目のうち

特にガバナンス・コンプライアンス上で重要と考えられる項目17項目に関して○印をつけて、**参加団体に早期に体制整備していただきたい項目**としています。

応募された団体のこれらの整備状況は、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。

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. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」

ここからは以下の応募様式5の説明となります。

(様式5) ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書

ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書 (JPF・実行団体用)

	<p>事業名 団体名</p>
<p>ご記入上の 注意事項</p> <p>必ず ご確認 ください</p>	<p>JANPIAでは昨年11月にガバナンス・コンプライアンスに関する応募要件を見直し、いろいろな団体がこの仕組みに参画できるように変更を加えてきました。この動きに呼応して、ジャパン・プラットフォームでも、ガバナンス・コンプライアンスの「体制整備にあたってポイントとなる事項」(C)の達成時期の見直しを行いました。今回、ジャパン・プラットフォームの公募に応募される団体には、以下の通り、ガバナンス・コンプライアンス体制の整備をお願いいたします。</p> <p>ここからの作業については「整備のステップ」(A)が2段階あります。</p> <p>■ステップ1 【資金提供契約書締結時までに整備をお願いしたい項目】となります。これらは「項目番号」(B)の1から27に当たります。</p> <p>■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27から59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○印のは契約開始前後に速やかに整えていただく項目で、以前は契約までに体制整備をお願いしていた項目ですが、今回より達成時期の見直しを行いました。国民の休職預金を活用して事業を行っていた上で、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が○印の項目であり、参加団体の体制整備が急がれます。また、審査の段階では、これらの項目の整備状態によって評価が左右されますので、より早い体制整備をお願いするものです。「整備優先度」(E)の列の△印は事業実施期間中に整えていただく項目となります。</p> <p>【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、ご留意ください。</p> <p>規程類を作成する際は以下をご参考にてください。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/regulations.html</p>

以下(F)(G)(H)は、
応募団体にご記入ください。

(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 【資金提供契約書締 結時までに整備をお 願いたい項目】	●社員総会・評議員会の運営に関すること		評議員会規則 ・定款				
	1	(1)開催時期・頻度					
	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いこととします。					
8	(8)議事録の作成						

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ¹

提出時期 **ステップ¹**
 資金提供契約締結時までに体制整備をお願いいたします。

以下 (F) (G) (H) は、
 応募団体にご記入ください。
 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

(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 契約書締 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いこととします。					
	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				
11	(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						

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ1

提出時期	ステップ1 資金提供契約締結時までに体制整備をお願いいたします。
------	--

(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 【資金提供契約書締結時までに整備をお願いしたい項目】		● 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。					
	12	(1) 開催時期・頻度	定款 ・理事会規則				
	13	(2) 招集権者					
	14	(3) 招集理由					
	16	(4) 招集手続					
	17	(5) 決議事項					
	18	(6) 決議 (過半数か3分の2か)					
	19	(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					
	20	(8) 議事録の作成					
		□ 経理に関すること					
	21	(1) 区分経理	経理規程				
	22	(2) 会計処理の原則					
	23	(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別					
	24	(4) 勘定科目及び帳簿					
25	(5) 金銭の出納保管						
26	(6) 収支予算						
27	(7) 決算						

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

提出時期

ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(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2 【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】 右記の項目中、○印は契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。 △印は事業実施期間中に整えていただく項目です。		●役員及び評議員の報酬等に関すること					
	28	(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	○			
	29	(2) 報酬の支払い方法		△			
		●職員の給与等に関すること					
	30	(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	○			
	31	(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					
	32	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					
	33	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					
	34	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					
	35	(1) 組織（業務の分掌）	事務局規程	△			
36	(2) 職制	△					
37	(3) 職責	△					
38	(4) 事務処理（決裁）	△					
	□ 文書管理に関すること						
39	(1) 決裁手続き	文書管理規程	△				
40	(2) 文書の整理、保管		△				
41	(3) 保存期間		△				

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

提出時期

ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(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2 【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】 右記の項目中、○印は契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。 △印は事業実施期間中に整えていただく項目です。		●利益相反防止に関すること					
	42	(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	・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	○			
	43	(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		○			
	44	(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					
	45	(1) 基本的人権の尊重		○			
	46	(2) 法令遵守（暴力団、反社会的勢力の排除）		○			
	47	(3) 私的利益追求の禁止		○			
	48	(4) 利益相反等の防止及び開示		○			
	49	(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		○			
50	(6) 情報開示及び説明責任	○					
			倫理規程				
	51	(7) 個人情報の保護		○			

JPFでひな型を用意しています。

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」ステップ2

提出時期

ステップ2

これらの項目は事業期間中に体制完備をしていただきたい項目です。ただし、○印の項目は資金提供契約締結の前後の早い時期に体制整備をお願いいたします。△印の項目は、事業期間中に体制完備をお願いいたします。

(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2 【事業実施期間中を通じて整えていただく項目】 右記の項目中、○印は契約開始前後に速やかに整えていただく項目です。 △印は事業実施期間中に整えていただく項目です。		<input checked="" type="checkbox"/> コンプライアンスに関すること					
	52	(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	○			
	53	(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		○			
		<input checked="" type="checkbox"/> 内部通報者保護に関すること					
	54	(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	○			
	55	(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		○			
		<input checked="" type="checkbox"/> リスク管理に関すること					
	56	(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	△			
	57	(2)緊急事態の範囲		△			
58	(3)緊急事態の対応の方針	△					
59	(4)緊急事態対応の手順	△					

JPFでひな型を用意しています。

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」補足①

■ 規程類に関する 参考情報

①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。

- 「**倫理**および**利益相反防止**に関する規程」
- コンプライアンス**に関する規程
- 公益通報者保護**に関する規程

➡これらの規程には「体制整備にあたってのポイントとなる事項」に記載されている、
・倫理・利益相反防止・コンプライアンス・公益通報者保護に関する項目（すべて○印項目）を包含しています。

②様式5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.html>

➡先（上記①）に掲載した・倫理・利益相反防止・コンプライアンス・内部通報保護に関する規程のJPFひな型はこれ（③）とは別ですので、ご注意ください。

その他、細部になりますが、実務上の参考情報を次ページに記載しておきますので、ご確認ください。

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、
お手伝いをしていきますので、お気軽にご相談ください。

5. 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」補足②

「休眠預金」の応募団体様へ

2022.03.14

「体制整備にあたってのポイントとなる事項」(規程類の整備)

についての補足説明。

JPFの「休眠預金」公募に関する応募をされる団体様に、以下、「体制整備にあたってのポイントとなる事項」(規程類の整備)についての補足説明をさせていただきます。これまでに JANPIA との協議の中で、確認した項目や、お知らせすることで、今後のご対応がしやすくなる項目などを記しました。(以下、箇条書きにいたします。)

① 「体制整備にあたってのポイントとなる事項」に記載されている項目が定款などに無い場合は、別途、規程として制定していただくことが出来れば、定款それぞれそのものを変更する必要はありません。

例えば、定款に理事会の運営に関する条項があるものの、

- ・「開催時期・頻度」が記載されていない。
- ・理事会の於ける「決議事項」が明確ではない、等のケースがある場合、定款の変更をわざわざ行わなくとも、団体内で「理事会の運営に関する規程」を別途設けて、その中に定款で不足している部分を明記していただければそれで構いません。ただし、規程はしかるべき機関決定(理事会、等)を経ていただくことが必要ですので、早めのご準備をお願いします。

また、蛇足ながら、項目によっては、本来、定款に記すべき項目などである場合は、しかるべきタイミングで、定款の関連箇所の変更・追加を行い、法整備をされることをお勧めいたします。

② 報酬に関して

-1

「職員の給与に関する規程」では給与・手当など、給与を構成する要件が明確になれば結構です。給与金額の水準は、変化があっても構いません。規程そのものに記す必要はありません。

ただし、採択団体となった場合には、情報公開(HPなど)で、その水準を公表する必要があります。JPFではHPの中で、給与規程とは別に、「管理職/一般職別に上限/下限」を公表しています。

規程の中の表現の一例を以下に記載いたします。

第●●条(賃金の構成)

職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

(1)基準内賃金

ア 基本給

イ 諸手当(職務手当、管理者手当)

(2)基準外賃金

ア 各種時間外手当

イ 通勤手当

ウ 特別な手当

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に定める。

3 基本給は、日給月給制、日給制、時間給制のいずれかから定める。

-2

役員や監事に関して報酬がある場合は、その金額の目安が「体制整備にあたってのポイントとなる事項」となります。表現の一例を以下に記載いたします。

「理事及び監事のうち、この法人を主な勤務場所とする者(以下、「常勤の役員」という。)の報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が1名当たり〇〇万円を超えない範囲で、理事会において定める。」

6. 今後のスケジュールについて

6. 今後のスケジュールについて

