

2021 年度休眠預金資金活用・草の根活動支援事業公募要領

チームによる支援活動の広域展開 ～子ども・若者(外国人を含む)に焦点あてた 社会的包摂の実現～

- 助成額／1 億円
- 対象地域 中部圏（愛知県、岐阜県、三重県、静岡県、長野県）
- 助成対象期間 2022 年 4 月から 3 年間
- 応募期間 2021 年 12 月 13 日（月）～2022 年 2 月 14 日（月）17:00
- コンソーシアムで（チームを組んで）応募してください。

★公募説明会★

2021 年 12 月 22 日（水）13:00～14:30

2021 年 12 月 23 日（木）18:00～19:30



2021 年 12 月



一般財団法人

中部圏地域創造ファンド

Chubu region Creative development Foundation

はじめに ～公募事業の概要～

【公募事業の概要】

対象事業	チームによる支援活動の広域展開 ～子ども・若者（外国人を含む）に焦点を当てた社会的包摂の実現～
事業期間	2022年4月～2025年3月
採択予定団体	・本事業に応募する民間公益活動団体（以下実行団体という）は、コンソーシアムを組んで応募していただきます。 ・コンソーシアム4団体を採択予定です。
助成金額（上限）	2500万円／1コンソーシアム・3年間 （内訳については、本公募要領「第3章4.経費について」を参照）
本事業の特色	・コンソーシアムによる支援活動の広域展開を目指します。 ・事業実施期間中に、新たな団体がコンソーシアムの一員として事業参加できるダイナミックアプローチを推進します。 ・資金分配団体の中部圏地域創造ファンドは、名古屋学院大学社会連携センターと連携し、実行団体の出口戦略の構築、成果評価等を支援します。

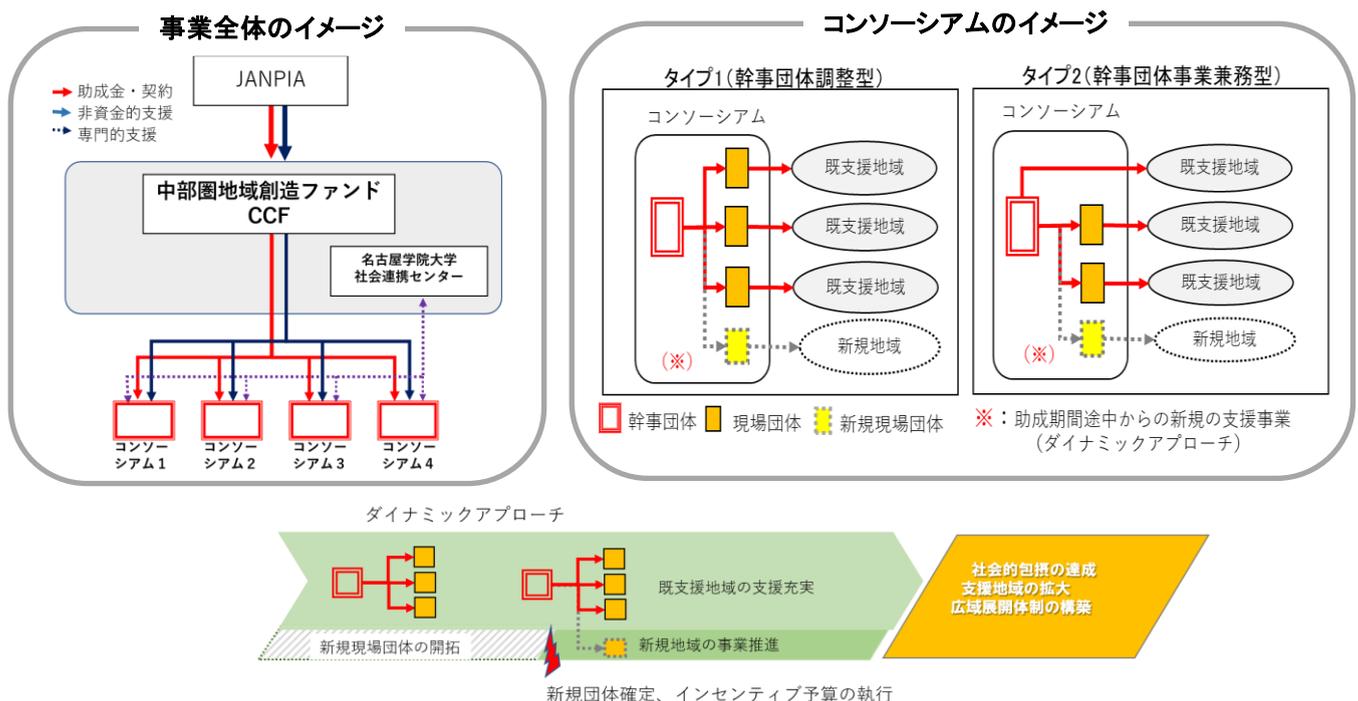
【コンソーシアムとは】

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共同事業体をいい、本事業では、幹事役を担う「**幹事団体**」1団体と、現場で支援活動を実施する「**現場団体**」2団体以上（助成総額の範囲以内）から成るコンソーシアムを想定しています。

なお、幹事団体は現場団体を兼ねることができるとしており、この場合、**幹事団体兼現場団体は1団体、現場団体は1団体以上**（助成総額の範囲以内）となります。

幹事団体	コンソーシアムのとりまとめ役・事務局・庶務の統括、進捗等会議の運営、新規支援地域の開拓&支援、コンソーシアムの持つ資源の活用および事業の促進
現場団体	コンソーシアムの一員として幹事団体に協力し、現場での支援活動の実践

■助成期間中、新たにコンソーシアムに参加する現場団体については、コンソーシアム構成団体の合意を得た上で、2年目以降から助成事業を実施することができます（申請時に決める必要はありません）。



■■■■ 目 次 ■■■■

第1章 助成団体(コンソーシアム)の公募について

1. 趣 旨	1
2. 休眠預金等交付金に係る資金の活用によりめざす姿	1
3. 休眠預金等に係る資金の活用にあたっての基本原則	2
4. 実行団体としてのコンソーシアムに期待される役割	2

第2章 助成方針について

1. 助成方針	3
2. 助成金	4
3. 自己資金	4
4. 本公募助成事業に関して	4

第3章 応募申請手続きについて

1. 申請資格要件	6
2. コンソーシアムの申請	6
3. 応募期間・申請方法・申請に必要な書類	7
4. 経費について	9
5. 選定の流れ	11
6. 選定基準等	11
7. その他の審査における着眼点	13
8. 審査結果の通知	13

第4章 選定後について

1. 「コンソーシアム協定書」の締結について	14
2. ガバナンス・コンプライアンス体制の確認について	14
3. 休眠預金助成システム	15
4. 事業の進捗管理等	15
5. 総事業費の管理と助成金の支払い	15
6. シンボルマークの表示	16
7. 事業完了報告・監査	16

第5章 本助成事業に求める要件等について

1. コンソーシアム構成団体の基盤強化について	17
2. 事業の評価	17
3. コンソーシアムに対する監督について	17
4. 外部監査の実施	18
5. 助成金の目的外使用の禁止・財産の処分制限	18
6. 選定の取消し等	19
7. 助成金の返還	19
8. 加算金及び延滞金	19
9. 不正等の再発防止措置	20
10. 情報公開	20
11. 資金提供契約	20

第6章 その他

1. 公募説明会の開催	21
2. 問い合わせ先	21
3. その他	21

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…………… 22

別添2：コンソーシアム資金計画書の記入方法…………… 26

別添3：申請時および選定後活動における事務の流れ…………… 29

別添4：スケジュール（予定）…………… 30

第1章 助成団体(コンソーシアム)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。そして、こうした社会課題の中には、法制度や予算の仕組み上、行政の執行になじみにくく、国及び地方公共団体の既存施策策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。

同法に基づき、休眠預金を活用する指定活用団体の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、実行団体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、一般財団法人中部圏地域創造ファンド(以下「CCF」という)の提案事業^{*}が採択されました。

※: JANPIAでは、通常、支援活動をする民間公益活動団体である実行団体を助成対象としています。本事業においては、幹事団体と現場団体で構成されるコンソーシアムを実行団体として、その支援活動の展開に焦点をあて、コンソーシアム単位で助成(P.3第2章参照)をしてまいります。なお、本要領において「コンソーシアム構成団体」とは、幹事団体と現場団体の両方を指します。

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次の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

以上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(コンソーシアム)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が重視されます。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も重点がおかれています。

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（コンソーシアム）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. 実行団体としてのコンソーシアムに期待される役割

社会の諸課題は現場から上がってくることが多く、コンソーシアム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。

コンソーシアム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 助成方針について

1. 助成方針

- ① 本事業では複数の団体がコンソーシアム（幹事団体及び現場団体で構成^{※1}）を組んで応募していただきます。

※1：幹事団体、現場団体の役割

幹事団体	コンソーシアムのとりまとめ役・事務局・庶務の統括、進捗等会議の運営、新規支援地域の開拓&支援、コンソーシアムの持つ資源の活用および事業の促進
現場団体	コンソーシアムの一員として幹事団体に協力し、現場での支援活動の実践

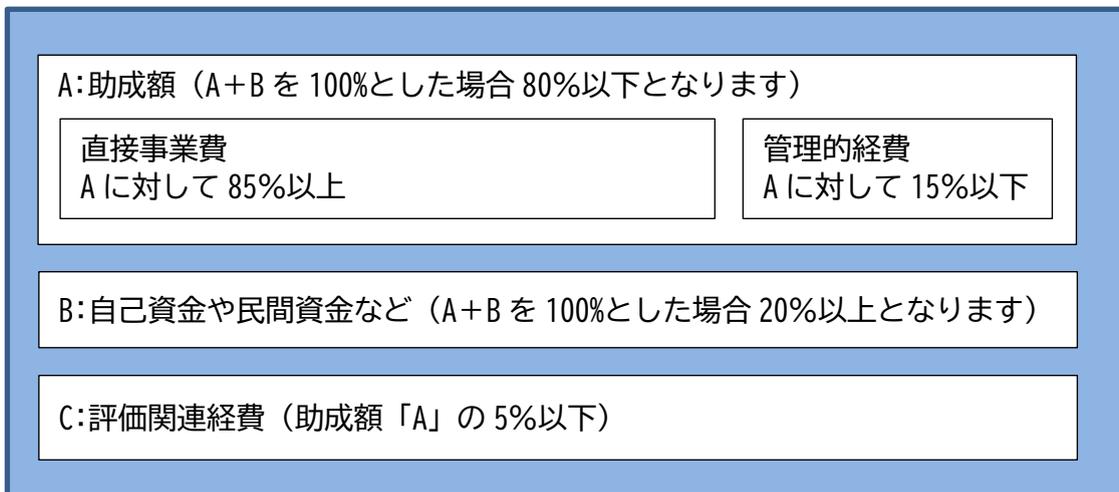
- ② コンソーシアムへの助成額は、資金分配団体である CCF の資金計画の助成総額の範囲内で、コンソーシアムの幹事団体が提出する事業計画^{※2}の内容を踏まえて決定します。
- ※2：幹事団体は自団体及び現場団体が作成する事業計画をまとめて、コンソーシアム全体の事業計画を提出してください。
- ③ コンソーシアムは期待された社会的成果が達成できない可能性も想定し、適切にリスク管理を行っていただきます。
- ④ コンソーシアムの選定にあたり、休眠預金等に係る資金に依存した幹事団体、現場団体を生まないための仕組みとして、助成率（P. 4 第 2 章 2. 参照）を設定し、事業に係る経費の 20%以上は、自己資金又は民間からの資金の確保を原則としています。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、自己負担分を減免することができます。しかし、複数年度にわたる本事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて、事業の最終年度は助成率を原則である 80%以下にさせていただきます。
- ⑤ CCF は最長 3 年間、コンソーシアム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、CCF と幹事団体が団体選定後に締結する資金提供契約に定めることとします。
- ⑥ コンソーシアムへの助成金は、資金提供契約に基づき幹事団体に概算払いします。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（P. 15 第 4 章 5. 参照）。なお、現場団体に対しては、幹事団体と現場団体とで団体選定後に締結される協定（P. 14 第 4 章 1. 参照）に基づき、幹事団体から助成金が支払われます。
- ⑦ 幹事団体、現場団体は、助成金の一部を管理的経費に充てることができます。この管理的経費は、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。
- ⑧ 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ます（P. 9 第 3 章 4. 参照）。

2. 助成金

幹事団体、現場団体への助成金は、各団体の総事業費（下図：（A：助成額）+（B：自己資金・民間資金）+（C：評価関連経費））から、各団体の（B）を除いた（A+C）になります。

【総事業費の概念図～助成額、自己資金等、評価関連経費の関係～】

- 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）の比率は80%以下、自己資金や民間資金（B）の比率は20%以上となります。
- 助成率（助成額の比率）＝助成額（A）÷事業に係る経費（A+B）
- 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。



従ってコンソーシアムへの助成金は、幹事団体及び現場団体の助成金（A+C）の総額となります。

3. 自己資金

事業実施にあたって幹事団体及び現場団体は、助成金の他、各団体事業費の20%以上の自己資金をそれぞれ用意していただきます。ただし、自己資金額を減免することも可能です（P.3 第2章1.④およびP.13 第3章7.⑦参照）。

4. 本公募の助成事業に関して

本助成事業の概要は以下のとおりです。

対象事業	チームによる支援活動の広域展開 ～子ども・若者（外国人を含む）に焦点あてた社会的包摂の実現～
事業種別	草の根活動支援事業
解決すべき 社会の諸課題	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 ※：子ども及び若者への直接的な支援だけではなく、子ども及び若者の支援につながる家庭支援等の活動についても含むものとします。

期待する活動	<p>① コロナ禍の影響も受け、母子世帯や外国籍世帯の経済的窮状が一層深刻化し、同世帯の子ども・若者の社会的孤立が広がっています。本事業の主目的は、こうした子ども・若者（外国人を含む）の社会的包摂の実現に向けた支援（例：相談対応、居場所運営、生活物資提供、学習支援、地域活動参加等）を実施することです。</p> <p>② 支援が必要な子ども・若者は特定地区だけにいるのではなく、中部5県に広く存在しています。そのため、本事業のもう一つの重要な目的は、事業期間中においても新規支援地域を開拓しつつ、必要とされる支援を広域的に展開し、様々な地域における支援の輪をできるだけ広げることです。ついては、広域展開ができる支援内容を提示していただくことを期待します。</p>
事業期間	2022年4月～2025年3月（詳細は採択後の幹事団体の契約締結段階で確定）
選定予定団体数	<p>① コンソーシアムとして応募していただきます。</p> <p>② 選定コンソーシアム数は4団体を想定しています。</p> <p>③ コンソーシアムを構成する団体数は、幹事団体1団体と現場団体2団体以上（幹事団体が現場団体を兼ねる場合は、幹事団体兼現場団体以外に現場団体は1団体以上とします）</p>
新規加入団体	助成期間の2年目以降、コンソーシアム運営委員会、CCF、選定委員の承認を得て、新たに現場団体がコンソーシアムに参加することができます。
助成金	総額（上限）1億円/3年間、1コンソーシアム当たり上限2,500万円/3年間 なお、これとは別に、評価を実施するための経費として、評価関連経費が助成額の5%を上限に支給されます。
自己資金・民間資金	<p>① 事業に係る経費の20%以上を自己資金・民間資金とすることが原則</p> <p>② なお減免の理由書を提出することで、最終年度を除き減免できます。ただし、最終年度は原則通りです。</p>
対象地域	愛知県、岐阜県、三重県、静岡県、長野県
応募期間	2021年12月13日（月）～2022年2月14日（月）

第3章 応募申請手続きについて

1. 申請資格要件

助成対象のコンソーシアムを構成する幹事団体、現場団体については、

- ① 民間公益活動を行う団体であること（法人格の有無は問いません）
- ② 事業を適切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満たしている団体であることが要件となります(P.13 第3章7.参照)。

過去に休眠預金資金活用事業の実行団体となっている場合も申請可能です。

ただし、上記に該当する団体であっても、次のいずれかに該当する場合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 同一の事業で同時期に複数の資金分配団体に申請している団体
- ⑨ 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (ア) 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
 - (イ) 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 団体としてのガバナンス・コンプライアンスの体制で、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

2. コンソーシアムの申請

本助成事業は、コンソーシアムによる申請となります。下記に従って申請してください。

- ① 申請は幹事団体が、現場団体の書類を取りまとめて行います。
- ② 申請書類については、「P.7～9 第3章3.(3)申請に必要な書類（提出書類）」を参照してください。
- ③ 申請にあたり、コンソーシアムにおける幹事団体、現場団体の役割等については「コ-様式2」に記載してください。

- ④ 現場団体の事業計画及び資金計画についても添付してください。経費の内訳については、「P.9～11 第3章4.経費について」を参照してください。
- ⑤ 選定された場合は、資金提供契約締結時に、「コンソーシアム協定書」を締結していただきます。協定書については、「P.14 第4章1.コンソーシアム協定書の締結について」を参照してください。

3. 応募期間・申請方法・申請に必要な書類

(1) 応募期間

2021年12月13日(月)から2022年2月14日(月)17時まで

(2) 申請方法

- ① 幹事団体は現場団体の作成書類もまとめて、下記提出書類をコンソーシアムごとにとりまとめ、②により提出してください。
 なお、現場団体の書類は、団体ごとにzipファイルでまとめ提出してください。
- ② 提出書類は、Eメール(kusanone2021@crcdf.or.jp)に添付して申請ください。
 (ア)申請書類を受領したら「受領確認メール」を申請者へ返送します。「受領確認メール」が届かないときは、電話でCCF(P.21)へ問い合わせてください。
 (イ)ファイルサイズが大きいため送信できないときは、分割して送付してください。
 その他、送信に問題があるときもCCFに相談してください。

(3) 申請に必要な書類(提出書類)

申請様式については、https://www.crcdf.or.jp/9_kyuminyokin/kusanone2021.html からダウンロードできます。

A. コンソーシアムに関する書類 (幹事団体が作成)	
コ-様式 1	コンソーシアム助成申請書 (別紙1) 申請に関する誓約書
コ-様式 2	コンソーシアム事業計画書 ※幹事団体は現場団体の事業計画を踏まえて、コンソーシアム全体の計画書を作成
コ-様式 3	コンソーシアム資金計画書 ※幹事団体は自団体の経費と現場団体の経費をまとめ、コンソーシアム全体の計画書を作成 (P.9～11 第3章4.及びP.26～28 別添2 参照)
コ-様式 4	自己資金に関する申請書 ※コンソーシアムの自己資金(年度ごとの幹事団体及び現場団体の自己資金の総額)が当該年度の事業費の20%に満たない場合は添付してください。ただし、3年目については減免することはできません。

コ-様式 5	コンソーシアムに関する誓約書（登録印の押印が必要） （別紙 1）欠格事由に関する誓約書 （別紙 2）業務に関する確認 （別紙 3）情報公開同意書
コ-様式 6	申請書類チェックリスト
B. 幹事団体に関する書類（幹事団体が作成）	
幹-様式 1	幹事団体情報
幹-様式 2	幹事団体役員名簿
幹-様式 3	幹事団体のガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書 （P. 14 第 4 章 2. 及び P. 22～25 別添 1 参照）
C. 現場団体に関する書類（現場団体が作成） ※現場団体ごとにまとめて提出 ※幹事団体が現場団体を兼ねている場合、B と重複する資料は提出する必要はありません。	
現-様式 1	各現場団体の事業計画書
現-様式 2	各現場団体の資金計画書
現-様式 3	自己資金に関する申請書 ※年度ごとの自己資金の額が当該年度の事業費の 20% に満たない場合は、添付してください。ただし、3 年目については減免することはできません。
現-様式 4	団体情報
現-様式 5	役員名簿
現-様式 6	ガバナンス・コンプライアンス体制現況確認書
D. 添付書類（幹事団体及び現場団体が提出）	
1	定款 ※定款の作成義務がなく、定款を作成していない場合には設立趣意書等団体の目的がわかるもの
2	登記事項証明書 ※登記していない場合には団体成立の年月、役員就任の年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地等がわかるもの ※発行日から 3 か月以内の現在事項全部証明書の写し
E. 添付書類（幹事団体及び現場団体が提出） ※ 過去 3 年分提出してください。設立から 3 年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出してください。	
1	事業報告書
2	貸借対照表
3	損益計算書（活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算等）
4	監事及び会計監査人による監査報告書

	※監事及び会計監査人による監査報告書については、監査を受けている場合
F. その他の参考資料	
団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。	

4. 経費について

詳細は別途定める「積算の手引き」及び「精算の手引き」を参照してください。

(1) 積算について

- ① 幹事団体の経費は **350 万円/年を上限**とし、3年間の総額は1,050万円が上限となります。
なお、現場団体を兼ねる幹事団体は、以下の現場団体の経費を加算してください。
- ② 現場団体の経費は、**1 団体につき 100～150 万円/年**、3年間の総額は400万円を上限とします。
なお、各コンソーシアムにおける全現場団体の3年間の経費の総額は1,200万円が上限となります。
- ③ 助成期間中、新たにコンソーシアムに参加する現場団体（初年度は調整期間として2年度目からの助成事業実施を想定）への経費の総額は、**100～150 万円/年**、2年間の総額は250万円を上限とします。
- ④ コンソーシアムを構成する幹事団体、現場団体、新たな現場団体の経費は、**3年間の総額で 2,500 万円/コンソーシアム**を上限とします。
- ⑤ 幹事団体に現場団体の経費も支給されますので、コンソーシアム資金計画書には各現場団体の経費を**現場団体別の「活動負担金」**として計上してください。なお、幹事団体が現場団体を兼ねる場合は、幹事団体の「活動負担金」として計上してください。

【経費配分の参考例：幹事団体及び合計欄の数字は上限額（万円）】

幹事団体、現場団体、新規加入団体への経費の上限は上記のとおりで、現場団体数が増えれば、1団体あたりの経費を少なくしていただくこととなります。下表は、あくまで参考例です。

<幹事団体がコーディネートのみ行う場合（タイプ1 幹事団体調整型）>

年	1年目	2年目	3年目	合計
幹事団体	350	350	350	1,050
現場団体	100～150/年			400
現場団体	100～150/年			400
現場団体	100～150/年			400
新規加入団体	調整期間	100～150/年		250
コンソーシアムの合計				2,500

<幹事団体が現場活動も兼ねて行う場合（タイプ2 幹事団体事業兼務型）>

年	1年目	2年目	3年目	合計
幹事団体・現場団体	350	350	350	1,450
	100～150/年			
現場団体	100～150/年			400
現場団体	100～150/年			400
新規加入団体	調整期間	100～150/年		250
コンソーシアムの合計				2,500

以上の助成対象となる経費は、CCFと幹事団体の資金提供契約において最終決定されます。

- コンソーシアム資金計画書【コ-様式3】は、幹事団体が通常使用する会計科目を使用して作成してください。
- 複数年度にわたる事業の場合には、各事業年度及び事業期間全体の資金計画を作成してください。
- この事業に関する事業年度は4月1日から翌年3月31日までとしてください。
- 各科目は算出根拠を示す必要があります。
- 謝金、賃金、旅費、交通費については、CCFと実行団体とで協議の上ルールを決めていただきます。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、調整することがあります。

【コンソーシアム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を記載してください（P.4第2章2.および3.参照）。助成対象経費は、以下の表に基づき、直接事業費と管理的経費とに大きく分けた上で、幹事団体が通常使用する会計費目で分類してください。

分類	定義・留意点
直接事業費	<ul style="list-style-type: none"> ・民間公益活動の実施に直接係る活動経費のうち、支出に係る証拠書類を提出することが可能な費用です。 例：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、活動負担金※、人件費（当該事業に従事する業務従事者の給与）など ※：幹事団体はコンソーシアム全体の資金計画書を作成していただくので、活動負担金の項目で現場団体の事業費をまとめ、団体別に記載してください。 ・助成額の85%以上とってください。
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。 ・助成額の最大15%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。

- ② 評価※の確実な実施を図る観点から、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（助成額とは別枠で助成額の5%以下を助成）の申請が可能です。このため、社会的インパクト評価等に関する調査実施に要する経費（以下「評価関連経費」という）については「管理的経費」に積算する必要はありません。

※：評価については、P.17 第5章2を参照

(2)対象外経費について

下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。判断が難しい場合など、不明な点がありましたら、事前にご相談ください。

- 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

- 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
- 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

(3) 幹事団体から現場団体への支払いについて

原則として、毎月、立替精算払いで支払います。所定の様式により、精算報告書と証憑を幹事団体に提出していただき、それに基づいて幹事団体から現場団体に当該金額を振り込みます。

ただし、立替精算が難しい場合は、ご相談ください。

5. 選定の流れ

【コンソーシアム選定の流れ】



【留意点】

- ① 申請団体の面談を行うとともに、必要に応じて現地調査を行います。
- ② 公平で公正な審査のため、第三者の外部専門家等から構成される審査会議で審査が行われます。
- ③ CCFの理事会等（意思決定機関）で選定団体を決定します。
- ④ 審査の結果は申請団体に対し、文書にて通知します。
- ⑤ 選定結果の情報を公表します（P.13第3章8.参照）。

6. 選定基準等

(1)コンソーシアム選定基準

以下の選定基準に基づき選定を行います。

ガバナンス・コンプライアンス	事業計画書に示す事業を、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
-----------------------	--

事業の妥当性	社会状況や課題の問題構造が十分に把握されており、資金分配団体が設定した課題に対して、申請事業が妥当であるか
実行可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か
継続性	助成終了後の計画（支援期間、出口戦略やその工程等）が具体的かつ現実的か
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
波及効果	事業から得られた学びが、組織、地域、分野を超えて社会課題の解決につながることを期待できるか
連携と対話	多様な関係者との協働や、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

(2) その他選定時の留意事項

- 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を対象に、助成対象事業を選定します。
- 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 本事業で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定します。
- 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。

(3) その他

- ① 申請書類の作成等選定までに要する、および選定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、各申請団体の負担となります。
- ② 審査の結果、採択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。

7. その他の審査における着眼点

以下の着眼点に即して審査を実施します。

- ① 利益相反防止のための措置を講じない限り、CCF と利益相反の関係があるとみられる組織、団体等を選定しないこと
- ② 以下、利益相反と考えられる場合とその対応についての例です。
 - CCF の理事等の役員がコンソーシアム構成団体（幹事団体、現場団体）の役員に就任している場合、又はその逆のケースは、利益相反のリスクがあるため原則として当該団体を選定することを避けるべきで、CCF、コンソーシアム構成団体いずれかの役員を辞職していただくのが原則
 - 助成団体の募集にあたっては、どの団体にもオープンで、公平・公正に公募
- ③ 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
- ④ ガバナンス・コンプライアンス体制等については、資金分配団体が整備等を行うガバナンス・コンプライアンス体制等に準じた体制を目指していること
- ⑤ 事業計画書において、達成すべき成果、期間、助成期間終了後の活動イメージ、各事業年度における事業内容と必要な費用額、成果の実施時期及び評価の方法（P. 17 第 5 章 2 参照）が明示されていること
- ⑥ 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、助成率を設定（総事業費から評価関連経費を減じた額の 20%以上は自己資金又は民間からの資金を確保）していること
- ⑦ ただし、財務状況や緊急性のある場合などで、希望する団体には、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ができます。また、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助成率を原則に戻していただきます。

8. 審査結果の通知

(1)通知方法

最終決定については、申請団体に対し文書で通知します。

審査結果文書に記した理由以外は、非選定の理由はお答えいたしません。ご了承ください。

(2)情報公開

公募要領や公募に必要な書式については CCF の Web サイト上で一般に公表します。

また、公募に申請したコンソーシアム構成団体の情報（団体名・所在地・事業名・事業概要）を、募集終了時に CCF の Web サイト上で公表します。

さらに、選定したコンソーシアム名称および構成団体の名称、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 サイト上で広く一般に公表します。

なお、上記の公表は、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、コンソーシアム構成団体の権利・利益を損なわないように配慮します。

第4章 選定後について

1. 「コンソーシアム協定書」の締結について

- ① 資金提供契約締結時に、コンソーシアム構成団体間で次の内容を定め、コンソーシアム協定書を締結していただきます*。

【定める内容】

- 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（JANPIAの内部通報窓口が利用可能）
- 連帯責任内容
- 幹事団体から現場団体への経費の支払いについて
- 運営規則等

※：コンソーシアム協定書作成の際は、雛形および「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。URL：https://www.credf.or.jp/9_kyuminyokin/kusanone2021.html

- ② 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。

2. ガバナンス・コンプライアンス体制の確認について

ガバナンス・コンプライアンス体制については、申請様式（幹-様式3もしくは現-様式6）により

- 定款への規定や業務フローなど、ルールが明確であり、組織内で周知されていること
 - 実質的に業務履行が可能な体制であること
- 以上について、現況確認させていただきます。さらに、休眠預金活用事業の実施を通じて、コンソーシアム構成団体において、適切な資金管理、実効性のある事業運営等が行われるよう組織規模等の必要性に応じて、事業実施期間中、段階的に規程類を整備していきます。

例えば、

- 大きい組織の場合：組織全体への周知を目的に規程類を整備し、組織内外に周知するなど
- 小規模組織の場合：規程類整備等に過度な時間を割くことなく、実効性のある体制整備を軸に、定款などへの反映、最小限のルールなどを用意し、組織内で徹底するなど

以上を進めます。

【資金提供契約締結時まで確認をしておきたい事項】

- ① 適切な資金管理を実現する体制
- ② 資金提供契約で求められる各事項を履行できる体制
- ③ 経理会計の担当者の配置、経理責任者による管理体制、理事会の運営など、組織としての意思決定の体制の確保など

【事業実施期間中を通じて段階的に整えていく事項】

- ① ソーシャルセクターで活躍する人材の確保・育成、就労環境の整備
- ② コンプライアンス体制・内部通報者保護・利益相反防止・倫理に関すること
- ③ 情報公開に関すること・文書管理に関すること・事務局運営のルール・リスク管理に関すること・監事に関すること

3. 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、資金分配団体、幹事団体間で、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。

4. 事業の進捗管理等

(1) 進捗報告

- ① 幹事団体は、資金提供契約に基づき、原則として6か月ごとのコンソーシアム全体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。
- ② ①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

幹事団体は、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、コンソーシアムの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

幹事団体は資金提供契約に基づき、現場団体の事業執行状況及び翌年度事業の計画を確認し、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コンソーシアムの事業にかかる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。

5. 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

幹事団体は、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します。

(2) 指定口座の管理

幹事団体は指定口座の預金残高や出金及び振込みに関する情報を、CCF 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 CCF 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

幹事団体への助成金の支払いは、JANPIA から CCF に助成金が交付された後に、契約に基づき幹事団体への助成金を概算払いで幹事団体の指定口座に振り込みます。

初回は契約締結後から 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 2022 年 3 月までに締結した場合は、2022 年 3 月までの助成金も支払います。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。

幹事団体から現場団体への経費の支払い時期・方法は、前月の事業執行に応じ、翌月の立て替え精算払いとします。

(5) 使途等

幹事団体の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。

6. 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/>

7. 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 CCF 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関す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、必要に応じ外部専門家による第三者監査を行うことがあります。

第5章 本助成事業に求める要件等について

1. コンソーシアム構成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そして持続的発展をめざし、CCFはコンソーシアム構成団体の基盤強化を図るため、コンソーシアムの事業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（P. 10 第3章4.【資金計画書作成時の留意点】参照）。

2. 事業の評価

- ① 休眠預金等に係る資金の活用にあたっては、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。評価の対象はコンソーシアムであり、評価主体は、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 CCFやJANPIAは、コンソーシアムにおいて評価の実務経験が少ないなど、必要な場合には、コンソーシアムの自己評価を伴走支援します。
- ④ 民間公益活動のうち、大規模なもの、重要なもの、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、幹事団体、CCF、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、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. コンソーシアム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、幹事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。幹事団体が現場団体の不正行為等を把握した場合は、速やかにCCFに報告することとします。また、CCF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 CCFは、選定されたコンソーシアムおよび構成団体の名称、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。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 幹事団体は休眠預金助成システムを通じて、コンソーシアムによ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、CCF はコンソーシアムを適切に監督していることを確認します。
- ③ CCF は資金提供契約に基づき、コンソーシアムによ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、幹事団体に対し以下の措置を講ずることとします。
 - 1) コンソーシアム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) CCF の職員にコンソーシアム構成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、CCF と協議の上 JANPIA が 1) 2) の措置を講ずること
- ④ CCF 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。
 - 1) コンソーシアムが行う事業の公正かつ適確な遂行のために必要な措置
 - 2) 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。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) 幹事団体は CCF 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 CCF が承認した場合に限ります。
- (2) 幹事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 CCF が承諾した事業の実施のためのみ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、CCF 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) 幹事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. 選定の取消し等

- (1) CCF はコンソーシアムが次の各号のいずれかに該当するときは、その選定の取り消し、または期間を定めてコンソーシアム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。
 - ① コンソーシアム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
 - ② 不正行為等（資金提供契約書第 15 条第 1 項の不正行為等をいう。）があったとき
 - ③ 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
 - 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) コンソーシアムは、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、その取消しの日から 3 年を経過しないコンソーシアム構成団体は、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。

7. 助成金の返還

- (1) CCF は以下に該当する助成金がある場合、期限を定めてその返還を幹事団体に求めることができます。
 - ① コンソーシアム構成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、既にコンソーシアムが交付を受けている助成金
 - ② コンソーシアムが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、取消しまたは停止に係る部分について既にコンソーシアム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 コンソーシアム構成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 コンソーシアム構成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) CCF 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) 幹事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) 幹事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) CCF 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) 幹事団体はコンソーシアム構成団体の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、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 CCF に報告するとともに、幹事団体の 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 CCF は、幹事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) CCF は幹事団体と協議の上、コンソーシアム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) CCF はコンソーシアム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コンソーシアム構成団体に通知し、CCF 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) CCF は上記の公開を行うにあたり、コンソーシアム構成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

CCFはこの公募要領に定めるもののほか、コンソーシアムに対する助成の実施に関して必要な事項を、幹事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、CCF サイトに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。

第6章 その他

1. 公募説明会の開催

- ① 公募期間中、公募要領についてオンライン説明会を下記の通り 2 回開催します。
第 1 回説明会…2021 年 12 月 22 日（水） 13：00～14：30
第 2 回説明会…2021 年 12 月 23 日（木） 18：00～19：30
- ② 参加される団体は、ご希望の日時をそれぞれの前日 17 時までに CCF に連絡し、参加登録をお願いします。登録団体に説明会参加の Zoom 用 URL を送信いたします。なお、説明会の記録動画は CCF のホームページで公開します。
【連絡先：kusanone2021@crcdf.or.jp】
- ③ 公募に関するご質問については、公募の期間中、下記問い合わせ先に、遠慮なくご連絡ください。

2. 問い合わせ先

一般財団法人中部圏地域創造ファンド(CCF)[資金分配団体]

住 所： 〒460-0002 名古屋市中区丸の内 3-5-16 愛知県林業会館 2F
Email： kusanone2021@crcdf.or.jp URL <https://www.crcdf.or.jp>
電話 052-228-0350 FAX 052-228-0360

- 申請についての問合せは、原則、メールにて対応させていただきます。
- 他の申請者にも共通する内容は、Q&A形式でCCFのWEBサイトに掲載します。
- メールでのご質問がどうしても難しい場合、下記の日程でZOOMによる個別相談にも対応させていただきます。（1団体30分程度）

1月13日（木）	13：00～17：00
1月17日（月）	13：00～17：00
1月21日（金）	13：00～17：00

上記 Email にて、①団体名 ②希望日時 ③質問内容の概要を記載の上、予約してください。
折り返し、ZOOM の URL をお送りさせていただきます。

3. その他

CCF のウェブサイト「助成金に関するよくある質問」及び「草の根活動支援事業 2019（募集内容は異なりますので、ご注意ください）の公募にかかる Q&A」を掲載しています。ご参考にしてください。

助成金に関するよくある質問

<https://www.crcdf.or.jp/faq.html>

草の根活動支援事業 2019 の公募にかかる Q&A

https://www.crcdf.or.jp/9_kyuminyokin/5_2019_kusanone_shien/kouboqa20191216.pdf

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

コンソーシアム構成団体のガバナンス・コンプライアンス体制の現況を確認いただきます。

- ① 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。
- ② この体制整備については、コンソーシアム構成団体の規模、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）。
- ③ コンソーシアム構成団体の指針・ガイドライン・事務フローなどにより、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となる意思決定や進捗管理等に必要となるルール等が明確化され、役職員等に周知されている状態となることを目指します。

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CCF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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	
● 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・給与規程
(2) 給与の計算方法・支払方法	
● 倫理に関すること	
(1) 基本的人権の尊重	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 個人情報の保護	
● 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	<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
(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	・専門家会議規則
● 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	
● 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
● 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
(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	
● 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
● 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	
● 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	
● 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)	

別添2:コンソーシアム資金計画書の記入方法

●作成手順

1. 幹事団体は、コンソーシアム資金計画書【コ-様式3】を利用し、まず、幹事団体として必要な予算の資金計画書を作成
2. 幹事団体が現場団体を兼ねる場合は、1とは別に、現場団体としての活動にかかる資金計画書【現-様式2】を別途作成
3. 現場団体は、それぞれの活動にかかる資金計画書【現-様式2】を作成し、幹事団体に提出
4. 幹事団体は、1～3を合わせて最終的なコンソーシアム資金計画書【コ-様式3】を作成し、CCFに提出

●記入参考例

上記1～3で作成された各団体の資金計画書に基づいた2022年度予算および資金計画内容が下表の場合、以下に4.で作成するコンソーシアム資金計画書【コ-様式3】の記入例を示します。

	幹事団体 兼 現場団体 A	現場団体 B	現場団体 C	2022 年度計
助成金	3,500,000	1,200,000	1,500,000	7,500,000
自己資金・民間資金	500,000	200,000	150,000	850,000
計	4,000,000	1,400,000	1,650,000	8,350,000
助成率	87.0%		90.9%	100%

2022 年度 資金計画の内訳	幹事団体としての資金計画		幹事団体が兼務 する現場団体 A と しての資金計画	現場団体 B の 資金計画	現場団体 C の 資金計画
	管理的経費	直接事業費			
人件費	200,000	2,400,000	520,000	700,000	400,000
家賃	60,000				100,000
謝金		400,000	500,000	380,000	400,000
旅費		180,000	100,000	150,000	50,000
通信費	36,000	150,000	80,000	50,000	60,000
消耗品費		150,000	50,000	80,000	60,000
会場費		10,000	100,000	200,000	150,000
備品費		150,000	20,000	70,000	50,000
雑費	14,000	50,000	30,000	20,000	30,000
小計	310,000	3,690,000	1,400,000	1,650,000	1,300,000
計	4,000,000		1,400,000	1,650,000	1,300,000



●コンソーシアム資金計画書【コー様式 3】の記入例

助成期間中の各年度の計画を記入する必要がありますが、ここでは 2022 年度分について記入しています。

※入力時の注意

資金計画書の黄色のセルは自動計算セルのため、入力不要です。計算式を消さないようご注意ください。

【コー様式 3-1】

すべて自動計算セルとなっているため、入力不要です。【コー様式 3-2~6】を入力することで、数字が反映されます。

1. 事業費の調達

	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
A.助成金	7,500,000			
B.自己資金・民間資金	850,000			
合計(A+B)	8,350,000			
助成率(A/(A+B)%)	89.8%			

※記入例では、各団体の助成率がそれぞれ 80%を超え、コンソーシアム全体の助成率も 80%を超えていますので、各団体から【現一様式 3】「自己資金に関する減免理由書」を提出していただき、それを取りまとめて、コンソーシアムとして【コー様式 4】「自己資金に関する減免理由書」を提出していただくことになります。

※助成率が 80%を超える現場団体がある場合は、その団体から【現一様式 3】を幹事団体に提出していただきますが、その場合もコンソーシアム全体として助成率が 80%を超えなければ、【コー様式 4】を提出する必要はありません。

【コー様式 3-2】

※幹事団体については、会費、寄付等、自己資金調達の内容を記載してください。

※各現場団体の自己資金については、「現場団体 A 予算」「現場団体 B 予算」等の記載をしてください。

【コー様式 3-3】

		2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
A.助成金	直接事業費	7,250,000			
	管理的経費	250,000			
	管理的経費の割合	3.3%			
B.自己資金・ 民間資金	直接事業費	790,000			
	管理的経費	60,000			
	管理的経費の割合	7%			

※現場団体の予算は、すべて直接事業費の「活動負担金」となります。

※管理的経費の割合が 15%を超えると ERROR 表示となります。予算を見直すか、A 助成金と B 自己資金・民間資金の区分を調整してください。

【コ－様式 3－4】

科目	金額	算出根拠		
		項目	単価×値単位×値単位＝小計	按分根拠
賃金	200,000	アルバイト賃金	1,000 円×100 時間×2 名＝200,000 円	
家賃	60,000	事務所家賃	5,000 円×12 か月＝60,000	75,000 円/月の 2 日分
通信費	24,000	ネット代	2,000 円×12 か月	10,000 円/月×20%
雑費	26,000	振込手数料	400 円×5 か所×12 ヶ月＝24,000 円	
		雑費	2,000 円	
小計	310,000			

※幹事団体の予算です。「積算の手引き」を参照して、作成してください。

※科目は幹事団体が財務諸表作成目的で日常用いている会計科目を使用してください。

【コ－様式 3－5】

科目	金額	算出根拠		
		項目	単価×値×単位×値単位＝小計	備考
人件費				
賃金	2,400,000			
その他活動費				
謝金	400,000			
旅費	180,000			
通信費	150,000			
消耗品費	150,000			
会場費	10,000			
備品費	150,000			
雑費	50,000			
活動負担金	4,350,000		現場団体 A 1,400,000 円 現場団体 B 1,650,000 円 現場団体 C 1,300,000 円	内訳は別添現場団体 資金計画書のとおり
2022 年度小計				

項目と算出根拠を記載してください。

※各現場団体の予算は、「活動負担金」として、総額を記載してください。

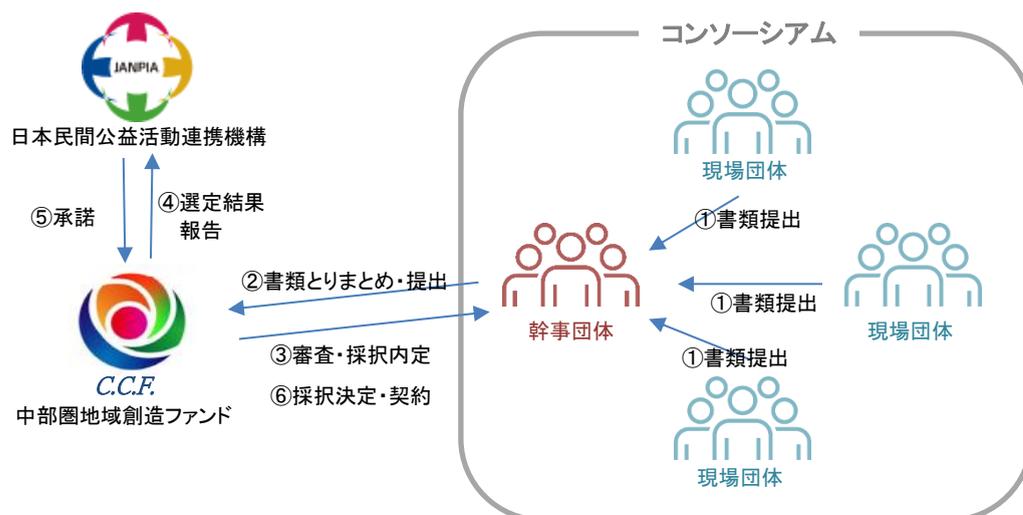
【コ－様式 3－6】

※幹事団体がコンソーシアム全体としてかかる経費を助成額（2022 年度の場合 7,500,000 円）の 5% 以下で、作成してください。（P.4 第 2 章 2. および P.17 第 5 章 2. 参照）

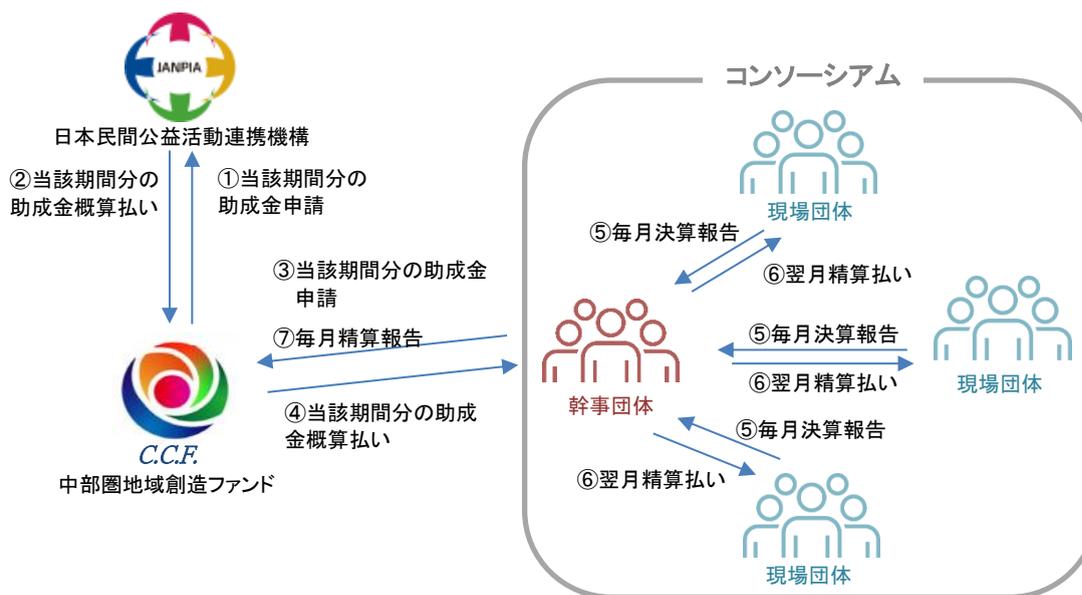
※「積算の手引き」を参照しながら、2023 年度、2024 年度も同様に作成してください。

別添3: 申請時および選定後活動における事務の流れ

【申請時】



【活動時】(想定)



※事務手続きの詳細につきましては、コンソーシアム協定を締結する際に協議して決定します。

※毎月1回、幹事団体、現場団体、中部圏地域創造ファンドで状況確認等の意見交換を行います。

※適宜コンソーシアム運営委員会を開催します。

※日常の活動の他、年度ごとの精算報告、評価等を行います。

別添4:スケジュール(予定)

公募

2021年	12月13日(月)	公募開始
2022年	2月14日(月)	応募締め切り

審査・選定

2022年	2月中旬 ～3月下旬	面談・審査 内定通知
-------	---------------	---------------

契約等

2022年	3月～	資金提供契約 指定口座開設 第1回助成金振込
-------	-----	------------------------------

事業実施

助成金振込	1年目	契約締結後・9月
	2年目・3年目	4月・7月・10月
進捗報告	面談	毎月1回
	システムによる報告	9月末・3月末
年度末報告	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告・収支報告 ・翌年度の資金計画書等の報告 	
事業評価	「事業実施前」「中間時」「事業終了時」に実施します。	

完了報告

事業終了日から2週間以内に事業完了報告を提出していただきます。