

2020年12月4日稿

新型コロナウイルス対応緊急支援助成
「コロナに負けない・越える信州緊急助成」

《実行団体 第2期公募要領》

【公募期間】2020年12月4日(金)～2021年1月12日(火) ※17時まで

助成申請額の算出方法については、別途定めております
「積算の手引き」及び「精算の手引き」を参照ください。

2020年12月4日

資金分配団体：公益財団法人長野県みらい基金

目次

1.	趣旨	1
2.	助成方針等	1
3.	申請資格要件	3
4.	スケジュール（第1期公募期間は終了しました。）	4
5.	申請の手続き	4
6.	経費について	5
7.	選定について	6
8.	事業実施について	7
9.	実行団体に対する監督について	8
10.	外部監査の実施	9
11.	助成金の目的外使用の禁止	9
12.	選定の取消し等	9
13.	助成金の返還	10
14.	問い合わせ及び申請先	10

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、公益財団法人長野県みらい基金（以下「資金分配団体」という。）が採択されました。

休眠預金事業の詳細は、内閣府のホームページ(https://www5.cao.go.jp/kyumin_yokin/index.html)をご覧ください。

2. 助成方針等

(1) 助成対象事業

本助成が対象とする事業は、社会課題の解決をめざす実行団体が実施する事業であり、以下 JANPIA が提示する 7 つの「優先的に解決すべき社会の諸課題」の解決を目指す事業です。

特に本県においては、アンダーラインの 6 分野への解決を重点項目とします。

<1)①② 2)①② 3)①②>

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

- ① 働くことが困難な人への支援
- ② 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

- ① 地域の働く場づくりの支援
- ② 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

上記 1)～3)の3つの分野での「優先的に解決すべき社会の諸課題」に関し、新型コロナウイルス感染拡大による影響を踏まえ、早急に、あるいは、優先して取り組むべき課題について、その解決策、事業目標に関する提案が可能です。

※事業計画上、解決すべき社会的課題、課題解決のため実施する事業、事業実施によりめざす成果が定められていることが必要です。

※実行団体が行う貸付けや出資は対象にはなりません。

○助成対象事業

- 1 支援活動継続支援としての助成事業「支援活動団体への経済的、人的不足への助成」
- 2 事業形態改変への助成事業「既存事業をコロナ対応にするために生じる事業資金助成」
 - ① 設備的資金
 - ② 人材的資金
- 3 コロナ対応新規事業開発への助成「既存事業から、あるいは併存して始める新規事業への助成事業」
 - ① 研究開発資金
 - ② 設備投資的資金
 - ③ 人材育成資金

○想定事業イメージ

- ・ 三密対策で対象人員を減らした中間教室、居場所事業の回数を増やす、開催場所を広くする、等で以前の対象人数へ回復させる。
- ・ 休校や学習の遅れ、より進行してしまった引きこもり等への支援を継続しながら、アウトリーチや個別支援を増やしていく。
- ・ 子どもの居場所事業におけるICTを活用した家族への相談と学習支援、三密を避けた対面学習を組み立てる。
- ・ 台風災害地域の停滞している復興支援に、対象家庭へのより手厚い支援をアウトリーチする事業。
- ・ 孤立、分断化してしまった対象者とその支援団体を高齢者や新たなセクターとつなぎ、支え合いの再構築、と新たな連携を生み出す事業。
- ・ こども食堂を配食へ転換し地域の衰退化してしまった飲食店や農家と連携し、経済的効果も生むこども食堂へと変化させる事業。
- ・ 室内活動が中心だった中間就労を担い手の不足が顕著な分野(農業)とマッチングし、コロナ対策をしつつ新しい中間就労を生み出す事業。
- ・ 緊急避難的な支援から、安定した暮らしへつなげる就労、居住支援へつなげる新しい仕組みづくり。
- ・ こどもの居場所事業を屋外活動事業(自然保育、プレーパーク、山岳ガイド)等とつなげ、新機軸のこども支援事業を開発する事業。
- ・ 既存の就労相談と就労支援にコロナ対策で変化したスキルニーズ等労働環境変化に対応したスキルアップ、新たなスキル習得支援へ繋げる事業。

(2) 助成額・助成期間・対象地域

- 1 本助成による実行団体への助成総額は、総額 6,000 万円を目途とします。また、1実行団体あたりの助成額は、200 万円～300 万円とします。
- 2 助成期間(実行団体の事業実施期間)は、2021 年3月1日から 2022 年2月 28 日までの期間内で、かつ1年間を超えないものとします。
- 3 対象となる活動地域は、長野県内です。

(3) 留意事項

- 1 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や投融資を内容とする事業は、助成対象となりません。
- 2 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定します。

3. 申請資格要件

(1) 実行団体として申請できる資格要件は以下のとおりです。

●民間公益活動を行う団体であること

法人格の有無や法人の種類は問いませんが、民間公益活動を行う団体であることが必要です。

ただし、事業を適確かつ公正に実施できるようJANPIAが規定するガバナンス・コンプライアンス体制（規程類等）を備えていることが必要です。不足がある場合は、助成開始時までに整備していただきます。規程類の詳細は別添2「コンソーシアムでの申請について」をご覧ください。

●申請にかかる活動の実績を有すること

過去に申請事業のかかる活動の実績を有し、実行団体として適切に業務を遂行できる団体であることが必要です。

※共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）での申請の場合には、参画する団体（以下「構成団体」という。）のうち少なくとも1団体に申請内容に関する活動の実績があることを求めます。

●過去の助成金との関係について

2019年度採択の実行団体及び本助成事業（第1期）に申請した団体も申請可能です。

ただし、本助成事業（第1期）採択の実行団体は申請できません。

(2) (1)に該当する団体であっても、以下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22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

(a) 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

(b) 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

(3) 申請事業の運営上の意思決定及び実施を2団体以上で行う場合には、コンソーシアムでの申請を行うことができます。詳細は別添2「コンソーシアムでの申請について」をご覧ください。

4. スケジュール（第1期公募期間は終了しました。）

1. 公募期間	[第1期] 2020年8月11日(火)～9月11日(金) [第2期] 2020年12月4日(金)～2021年1月12日(火) ※17時まで
2. 審査会による審査(※1)、理事会での決定(予定)	[第1期] 2020年9月30日(水) [第2期] 2021年2月8日(月)
3. 内定実行団体の公表 内定実行団体の名称、事業名、事業概要の公表 (※2)	[第1期] 2020年10月5日(月) [第2期] 2021年2月15日(月) (※3)
4. 事前評価、資金提供契約書の締結、 助成金の支払い	[第1期] 2020年10月15日(水)～ [第2期] 2021年3月1日(月)～

※1： 審査期間中に、申請団体との面談・聴取を実施します。

※2： 公表内容については、「9.実行団体に対する監督」をご覧ください。

※3： 同時期に事務手続きのオリエンテーションを予定しています。

5. 申請の手続き

(1)公募期間（第1期公募期間は終了しました。）

第1期—8月11日(火)～9月11日(金)

第2期 12月4日(金)～1月12日(火)

※どちらも17時まで(メール必着、申請書類郵送当日消印有効)

(2)申請方法

上記公募期間中に必要書類をそろえ、メール添付と原本郵送により申請ください。

(3)申請に必要な書類

申請にあたっては、別紙申請様式1～7に必要事項を記載の上、その他の必要書類を添えて資金分配団体宛てご提出ください。

申請様式は、資金分配団体が運営する公共的活動応援サイト「長野県みらいベース」(<https://www.mirai-kikin.or.jp/>)からダウンロードいただけます。

○申請様式について

(様式1) 助成申請書

※別紙1. 欠格事由に関する誓約書、別紙2. 業務に関する確認書、別紙3. 情報公開同意書、別紙4. 申請に関する誓約書を含みます。

(様式2) 団体情報

- (様式3) 事業計画書
- (様式4) 資金計画書
- (様式5) 規程類確認書

※事業開始前までに、本様式に例示されているすべての項目について整備されていることが必要です。規程類の整備状況については申請団体のホームページ閲覧等により資金分配団体で確認を行います。必要に応じて照会を行うことがありますのでご注意ください。

- (様式6) 役員名簿

※必ず提供様式(エクセル厳守)を使ってください。エクセルファイルにはパスワードをかけ、パスワードは、ファイルとは別に送ってください。

- (様式7) 申請書類チェックリスト

○添付書類について

- 1 全部事項証明書(発行日から3ヶ月以内の原本、法人の場合に限る)
- 2 定款(任意団体の場合は規則・会則)
- 3 前年度の決算書類一式
※貸借対照表及び損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)がある場合は必ず提出してください。
- 4 その他、必要に応じてその他事業報告書等の提出をお願いする場合があります。

○コンソーシアム(共同事業体)での提出の場合

- 1 コンソーシアムに関する誓約書
- 2 コンソーシアム協定書(案)
※詳しくは、別添2「コンソーシアムでの申請について」をご覧ください。

6. 経費について

経費に関する考え方や手続き全般については、資金提供契約書にて取り扱いを明記しますが、以下の点にご留意ください。

- (1) 管理的経費(他の事業との共通経費)の助成額に対する比率は、助成額の20%を上限とします。
- (2) 人件費を計上する場合は、実行団体のホームページ等において人件費水準の公表が必要です。
- (3) 現在の経済環境や実行団体における事業実施期間が短期間であることを踏まえて、自己資金20%についての確保は必要としません。ただし、自己負担金の設定を妨げるものではありません。

※自己負担金を設定する場合には、精算に当たってはその自己負担率を遵守いただきますので、予めご承知おきください(詳しくは「精算の手引き」を参照ください)。

- (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。また、事業開始後、上半期分(6か月分)を対象に行い、6か月ごとの進捗状況の報告を確認した上で、下半期分(6か月分)を支払うことを原則とします。助成金は、事業完了後1ヶ月以内又は2022年3月31日のいずれか早期に到来する時期までに確定の上、精算します。
- (5) 精算に当たって、助成金に残額が発生する場合には、返還いただきます。
- (6) 助成金の積算、精算については別途「積算の手引き」、「精算の手引き」にて詳細を定めます。

7. 選定について

(1) 選定方法

選定のための審査は、第三者による選定審査会が行い、その結果を資金分配団体の理事会に報告の上、理事会は当該報告を受けて選定します。

(2) 選定基準

① 次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	包括的支援プログラム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	事業対象となる社会課題について、問題構造の把握が十分に行われており、事業対象グループ、事業設計、事業計画(課題の設定、目的、事業内容)が解決したい課題に対して妥当であるか。
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や地域、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、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 選考にあたっては、特に次の事項を重視します。

- 1) 支援実施の緊急性に鑑み、①申請事業の妥当性、②実行可能性、③ガバナンス・コンプライアンス体制の整備の3点を重視し、団体の社会的信用や直近の財務状況等、実績等も考慮したうえで、選定後速やかに適切な事業実施が可能と判断される団体を優先的に採択するものとします。
- 2) 申請事業の審査にあたって、新たな支援のニーズ、支援のニーズの変化に対応した、チャレンジングな事業内容を優先的に採択し、感染症拡大といった未曾有の事態に対する課題解決のより多くの事例創出を目指します。

(3) その他の留意事項

- ① 申請書類の作成等、申請に要する費用、及び選定後、資金提供契約締結までに要するすべ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、実行団体に選定されなかったことによる一切の損害及び本制度にかかる法令や政府の運用方針の変更等による損害については、資金分配団体及びJANPIAが責任を負うものではありません。

8. 事業実施について

(1) 資金提供契約書の締結と事業の実施

実行団体決定後の各団体における事業開始までの必要な手続き全般については、以下に留意するものとし、資金提供契約書にて取り扱いを明記します。

- ① 実行団体及び資金分配団体の間で締結する資金提供契約において、本事業固有の条件につき明記します。
- ② 本緊急支援枠に関する休眠預金からの助成金については、すでに休眠預金等を活用した事業を実施している実行団体の場合、当該事業と本事業は分けて資金の管理等を行います(区分経理)。
- ③ 実行団体は、事業の実施状況、事業が目指した成果の達成状況について報告します。資金分配団体は、必要に応じ適宜報告を求めることがあります。

(2) 事業の進捗管理

- ① 実行団体は、資金提供契約に基づき、原則として6か月ごとに民間公益活動の進捗状況の報告を行っていただきます。
- ② 毎月1回以上程度、対面形式(WEB会議を含む)による進捗状況についての協議を行います。
- ③ 実行団体は、原則、事前評価(内定～契約締結前)と事後評価(事業終了時まで)を実施します。
※評価の詳細については、資料「新型コロナウイルス対応緊急支援助成 評価の実施について」をご覧ください。
(https://www.janpia.or.jp/koubo/2020/download/corona/koubo_corona_summary02.pdf)
- ④ 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。
- ⑤ 資金分配団体やJANPIAは事業の進捗状況や評価結果、休眠預金等交付金の使用状況等を公開します。

(3) シンボルマーク及びクレジットの表示

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、「休眠預金を活用した民間公益活動(2020年度)」等の表示をするとともに、シンボルマークを表示してください。具体的な使用については、JANPIAが別途定める「シンボルマーク利用手引き」を参照ください。

※シンボルマークは現在策定作業中です(2020年12月4日現在)

(4) 事業完了報告・監査

- ① 実行団体は、事業終了後2週間以内に資金分配団体に事業完了報告書を提出するものとします。
- ② 資金分配団体は、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する書類データは保管してください。

④上記①②に関して、必要に応じ外部の専門家による第三者監査を行います。

9. 実行団体に対する監督について

実行団体は次の事項について留意するものとし、資金提供契約書にて取り扱いを明記します。

(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、選定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

本事業に関する情報公開については、次のとおりです。

①公募に関する情報公開

- 1) 資金分配団体は、公募終了時に実行団体の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、資金分配団体の Web サイト上で公表するものとします。
- 2) 資金分配団体は、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、選定された各実行団体に対する助成の総額及び内訳並びにその算定根拠を、資金分配団体の Web サイト上で広く一般に公表するものとします。但し、公表にあたっては、当該実行団体の正当な権利又は利益を損わないように配慮します。
- 3) JANPIA では JANPIA の WEB サイト上に資金分配団体の WEB サイトへのリンクを設定するなど、各資金分配団体の実行団体の公募の進捗について一般に公表します。また資金分配団体との協議の上、公募に関する情報を、JANPIA の事業報告書・WEB サイトその他の媒体により広く一般に公開できるものとします。

②事業に関する情報公開

- 1) 実行団体は、人件費の水準、ガバナンス・コンプライアンス体制に関する規程等を自団体の WEB サイトで一般に公表します。
- 2) 実行団体は、事業の実施に伴い必要となる各種計画及び進捗等の報告について、助成システムへの入力及び登録を通じて行うことを原則とし、登録された情報のうち公開情報として登録された情報について、資金分配団体および JANPIA は広く一般に公開できるものとします。
- 3) これらの事業の情報に関して JANPIA は、資金分配団体および実行団体と協議の上、JANPIA の事業報告書・WEB サイトその他の媒体により広く一般に公開できるものとします。

③情報公開に関する監督

上記の情報公開に関する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分配団体と実行団体との間で締結される資金提供契約に記載します。

(3) 助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行

資金分配団体は、資金提供契約に基づき、実行団体における助成金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とします。

- ① 実行団体における助成金を活用した事業又は当該事業に関する財産の状況に関し、報告又は資料の提出を求めること。
- ② 資金分配団体の職員が、実行団体の事務所等その他の施設に立ち入り、助成金を活用した事業又は当該事業に関する財産の状況について質問し、又は帳簿書類その他の物件を検査すること。

なお、資金分配団体は、以上の措置のほか、資金提供契約に基づき、資金分配団体が実行団体を選定する際に確認した当該実行団体における事業の公正かつ的確な遂行を担保するために必要な体制等の整備等の履行を担保するために必要な措置と、その他助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するために必要な措置を講ずることができるものとします。

また、JANPIA は、資金分配団体が実行団体を監督するにあたり必要な事項が、資金分配団体が実行団体を選定する際に作成する公募要領や、資金分配団体と実行団体との間で締結される資金提供契約に明記されること、当該資金提供契約において、実行団体が資金分配団体の承認を得ることなく費用間流用が可能となる範囲について定められていることを確認するものとします。

10. 外部監査の実施

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は、本事業における「管理的経費」に含めることができます。

資金分配団体が必要と認める場合には、実行団体の助成事業に係る証憑を監査することがあります。

11. 助成金の目的外使用の禁止

実行団体が、資金分配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を禁じます。ただし、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。

12. 選定の取消し等

- (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、その選定を取り消し、又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. 助成事業を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき
 - b. 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
 - c. 上記に掲げる事由のほか、助成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又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又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年を経過しない団体は、資金分配団体又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。

13. 助成金の返還

- (1) 資金分配団体は、次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るものとします。
- 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 実行団体の選定を取り消された場合、又は助成事業の全部又は一部を停止された場合において、取消し又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。

14. 問い合わせ及び申請先

- 資金分配団体： 公益財団法人長野県みらい基金
- 所在地： [松本事務所]
〒390-0852 長野県松本市島立1020 松本合同庁舎2階
- 電話番号： 0263-50-5535
- E - M a i l : kyumin-nagano_koubo@mirai-kikin.or.jp

整備されていることが必要な規程類について

下表の規程類について、事業開始前までに整備されていることが必要です。

	必要な規程類	具体的な規程の例
1	社員総会・評議員会の運営に関する規程	「評議員会規則」、「定款」
2	理事会の運営に関する規程	「理事会規則」、「定款」
3	役員及び評議員の報酬等に関する規程	「役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程」
4	職員の給与等に関する規程	「給与規程」 ※人件費を計上しない場合は不要です。
5	理事の職務権限に関する規程	「理事の職務権限規程」
6	倫理に関する規程	「倫理規程」
7	利益相反防止に関する規程	「役員の利益相反禁止のための自己申告 等に関する規程」
8	コンプライアンスに関する規程	「コンプライアンス規程」
9	公益通報者保護に関する規程	「内部通報(ヘルプライン)規程」
10	情報公開に関する規程	「情報公開規程」
11	文書管理に関する規程	「文書管理規程」
12	リスク管理に関する規程	「リスク管理規程」
13	監事の監査に関する規程	「監事監査規程」
14	経理に関する規程	「経理規程」
15	組織(事務局)に関する規程	「事務局規程」

※規程類の名称と、貴団体の規程類の名称は同一である必要はありませんが、必要な内容が含まれていることが読み取れることが必要です。

※事業開始前までに整備できない事情がある場合には、別途ご相談ください。

※規程類の具体例については、JANPIAの情報公開ページを参照ください。

・JANPIA > 情報公開(<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>)

コンソーシアムでの申請について

- 1) 2団体以上での事業実施を希望の場合は、共同事業体(コンソーシアム)での申請も可能です。ご検討の際は、まずは(公財)長野県みらい基金へご連絡ください。
- 2) 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。
- 3) 申請にあたり、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です)、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(案)」を提出していただきます。同時に、採択された場合は資金提供契約締結までの間にコンソーシアム協定書を締結する旨の誓約書を提出していただきます。
- 4) 「コンソーシアム協定書(案)」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。
- 5) 当該協定書の副本は参考資料として、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。
- 6) 申請書類については、幹事団体は5(3)に記載されている資料に加えて、以下の書類をご提出ください。
 - コンソーシアム協定書(案)
(注)参考書類として提出していただきます。情報公開の対象ではありません。
 - コンソーシアムに関する誓約書(登録印の押印が必要)
(注)別紙1. 欠格事由に関する誓約書、別紙2. 業務に関する確認書、別紙3. 情報公開同意書を含む。
 - 規程類確認書(幹事団体を含むすべての構成団体の提出が必要)
 - 役員名簿(幹事団体を含むすべての構成団体の提出が必要)
(注)JANPIAの書式(様式6)を使ってください(任意様式での提出はできません)。