

意見シート

参考資料3

指定申請団体名: _____

記入年月日: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

記入者の氏名: _____

委員名を記載。

※評語欄に記入する記号の考え方

- A: 「指定の基準」を十分に満たしていると認められる。
- B: 「指定の基準」を満たしていると認められる。
- C: 「指定の基準」を満たしているとは認められない。

※区分Aの「十分に満たしている」とは、例えば、具体性、実現可能性、役員の資質等の点で特に優れていると認められること。

○委員確認欄(総合的な意見)

| 意見 | 評語 |
|--------|----|
| (委員記載) | |

「ABC」の3段階の評語を記載。

○事務局確認欄

○委員確認欄(着眼点別)

| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 | 評語 |
|---|----------------|-------|--|------|----|--------|----|
| I 意欲 | | | | | | | |
| 役員(代表理事)の社会課題に対する問題意識、使命感、責任感等について確認する。 | 「3. 指定の基準について」 | P3 | 指定を受けようとする団体(以下「指定申請団体」という。)が指定活用団体の使命に対する強い実行・実現意志を有していること等も確認。 | — | | (委員記載) | |

基準番号とは、公募要領記載の「指定の基準」の第1～第6の番号。

該当ページとは、公募要領記載の「確認項目」が記載されている公募要領該当ページ。

「ABC」の3段階の評語を記載。

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | | | |
|---|------|-------------|--|------|---|--------|---|--------------------------------|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 | 評語 | |
| II 業務実施体制・能力の適確性 | | | | | | | | |
| i) 業務実施計画が、基本方針を踏まえ、基本原則(国民への還元、共助、持続可能性、透明性・説明責任、公正性、多様性、革新性、成果最大化、民間主導)等に適合しているか。 | 第2 | P4 | ①業務実施計画が、基本方針を踏まえ、休眠預金等交付金に係る資金の活用の目標や基本原則等に適合していること。 | — | 「指定の基準」の第2及び第3に該当。 | (委員記載) | 「ABC」の3段階の評語を記載。 | |
| | 第2 | P4 | ②業務実施計画において、民間公益活動促進業務を適確に実施できる組織運営体制等が整備できる見通しが示されていること。 | — | (事務局記載) | | | |
| | 第2 | P4 | ③業務実施計画が、民間公益活動促進業務ごとに適確に実施できるものであると認められること。 | — | | | | |
| ii) 組織運営体制が整っているか。 | 第2 | P4 | ②助成に係る業務を行う部署とは別に、社会の諸課題ごとに現地調査を含む継続的な進捗管理や助言・協力・支援及び成果評価の点検・検証等の機能を適切に発揮できる体制とすること。 | — | ※確認結果欄の「—」については、申請書類だけでは判断が困難であること等のため、事務局において「○/×」の記載をしない項目。 | (委員記載) | 「組織運営体制が整っているか」とは、組織図、所掌事務、役職員の配置状況など、今後5年間の組織運営計画も踏まえ、民間公益活動促進業務を適確に実施するための体制が整っているかを確認するもの。 | |
| | 第2 | P4 | ④評議員会は、経済界、金融界や労働界、学識経験者、マスコミ、ソーシャルセクター(公益活動に係る分野)等の幅広い分野から人材登用を図り、構成の多様化を図ることが望ましい。 | — | | | | (事務局記載) |
| | 第2 | P5 | ⑤理事会は迅速な意思決定を図る観点から、理事の総数は必要最小限にとどめることが望ましい。 (参考:一般財団法人を設置する場合、理事の人数の下限は3人) | — | | | | 必要に応じて、事務局において、特記事項があれば備考欄に記載。 |
| | 第2 | 参考2(スケジュール) | 準備行為実施計画の内容が適確に実施できるものとなっているか。 | — | | | | |

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | |
|---|----------------|-------|---|------|--------------|--------|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 |
| II 業務実施体制・能力の適確性の続き | | | | | | |
| iii) 経理的基礎が整っているか。 | 第3 | P5 | 貸借対照表、収支予算書等による財務状態を踏まえ、今後の財務の見通しが適切であること。 | — | (事務局記載) | (委員記載) |
| | 第3 | P6 | 法人の財産の管理、運用について理事、監事が適切に関与する体制を整備すること。 | — | | |
| | 第3 | P6 | 経理を適正に行うための十分な人員及び体制を確保する見込みがあること。 | — | | |
| | 第3 | P6 | 他の団体の意思決定に実質的に関与することができる株式等を保有していないこと。 | ○/× | | |
| | 第3 | P6 | 必要な会計帳簿を備え付けること。 | ○/× | | |
| | 第3 | P6 | 民間公益活動促進業務に関する経理とその他の業務に関する経理とを区分して整理すること。 | ○/× | | |
| | 第3 | P6 | 会計監査人を設置する旨を定款で定めること。 | ○/× | | |
| | 第3 | P6 | 法に規定する収支予算書及び収支決算書については資金収支ベースのものとし、収支決算書については公認会計士又は監査法人の監査意見を付すことを諸規程等に定めること。 | ○/× | | |
| | 第3 | P6 | 監事のうち少なくとも1名が公認会計士又は税理士であること。 | ○/× | | |
| iv) 技術的(専門的)基礎が整っているか。 | 第3 | P6 | ①民間公益活動やソーシャル・イノベーションに関する十分な知識を有するほか、助成を行った実績を有するなど、民間公益活動促進業務を適確に実施するために足る知識・技術を有する役職員を置くとともに、必要に応じ外部の専門家等を活用すること。 | — | (事務局記載) | (委員記載) |
| | 第3 | P6 | ②特に、資金分配団体になり得る団体に関する十分な知見やネットワーク等を有すること、非資金的支援を必要に応じて外部の団体や専門家とも連携しつつ伴走型で提供できる能力を有すること、ICT等を積極的に活用すること。 | — | | |
| | 第3 | P6 | ③また、案件組成・案件発掘能力を有すること及び科学技術分野の動向に知見を有することが認められることが望ましい。 | — | | |
| v) 役員(代表理事)は適確に運営する十分な資質(マネジメントの能力等)を持っているのか。 | 「3. 指定の基準について」 | P3 | 面接においては、指定を受けようとする団体(以下「指定申請団体」という。)が指定活用団体の使命に対する強い実行・実現意志を有していること等も確認。 | — | | (委員記載) |

事務局において○か×を記入する。

意見欄には、該当する着眼点についての課題・問題点や評価すべき点等を記載。その際、事務局確認項目の内容に関する適切性(例えば、諸規程は存在するが、諸規程の内容が問題であるなど。)のほか、基本方針を踏まえた当該着眼点に関する課題等についても記載可。なお、必ず意見内容を記載した上で、評語を記入。

経理的基礎とは、「財政基盤の明確化」、「経理処理、財産管理の適正性」、「情報開示の適正性」といった基礎能力を有していることを意味する。

技術的基礎とは、民間公益活動促進業務を実施するための技術、専門的人材や設備等の基礎能力を有していること。

「ABC」の3段階の評語を記載。

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | | | |
|--|--------------|---|---|------|--------------|--------|--|--|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 | | |
| Ⅲ中立性・公正性 | | | | | | | | |
| 【組織運営体制に関する事項】 | | | | | | | | |
| i) 公正性を確保するために組織運営体制・諸規程が整備されているか。不正行為や利益相反防止等の組織運営上の工夫がなされているか。 | | | ①民間公益活動促進業務の適正な実施のため、コンプライアンス施策の検討等を行う組織(外部の有識者等も参加するもの。)及びその下に実務等を担う部署を設置すること。 | — | (事務局記載) | (委員記載) | | |
| | 第2 | P4 | ③資金分配団体において休眠預金等に係る資金が公正に活用され、事業が適正に遂行されるよう監督するために必要な専門部署を設置すること。 | — | | | | |
| | 【諸規程等に関する事項】 | | | | | | | |
| | 第2 | P5 | ①評議員会及び理事会の運営規則や倫理規程、役員の報酬規程、情報公開規程等、一般的に組織の運営を公正に行うために必要な諸規程等を備えること。 | ○/× | | | | |
| | 第2 | P5 | ②評議員会又は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評議員又は理事を除いた上で行うことを民間公益活動促進業務規程の案に定めること。 | ○/× | | | | |
| | 第2 | P5 | ③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ことを民間公益活動促進業務規程の案に定めること。 | ○/× | | | | |
| | 第2 | P5 | ④民間公益活動促進業務に係る理事、監事及び評議員に対する報酬等については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、指定活用団体の経理の状況その他の事情を考慮して不当な水準とならないような支給の基準を諸規程等に定めること。 | — | (事務局記載) | | | |
| | 第2 | P5 | ⑤民間公益活動促進業務を行うに当たり、評議員、理事、監事、職員その他の指定活用団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものであることを諸規程等に定めること。 | ○/× | | | | |
| | 第2 | P5 | ⑥不正行為や利益相反防止のために必要な諸規程等を備えること。 | ○/× | | | | |
| | 第2 | P5 | ⑦ガバナンス・コンプライアンス体制を実効性あるものとするため、「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日消費者庁)」を踏まえ、内部通報制度を整備すること。 | ○/× | | | | |
| 第2 | P5 | ⑧民間公益活動促進業務を行うに当たり、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ことを諸規程等に定めること。 | ○/× | | | | | |
| 第2 | P5 | ⑨残余財産を類似の事業を目的とする他の公益法人若しくは公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第5条17号に規定する法人又は国に帰属させる旨を定款に定めること。 | ○/× | | | | | |

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | | |
|---|----------------|-----------|---|----------|--------------|---|----|
| 着眼点 | 基準 番号 | 該当 ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認 結果 | 備考 | 意見 | 評語 |
| Ⅲ 中立性・公正性の続き | | | | | | | |
| ii) 役員又は職員の構成が、公正性の観点から適切か。利益相反防止の工夫がなされているか。 | 第4 | P6 | ①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(監事についても同様とします)。 | ○/× | (事務局記載) | (委員記載) | |
| | 第4 | P6 | ②他の同一の団体の理事又は職員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(監事についても同様とします)。 | ○/× | | | |
| | 第4 | P6 | ③職員が特定の団体の出身者に偏らないこと。 | — | | | |
| iii) 民間公益活動促進業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって業務の公正な実施に支障を及ぼさないか。 | 第5 | P7 | ③民間公益活動促進業務以外の業務を実施することにより、民間公益活動促進業務の実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。 | — | (事務局記載) | (委員記載) | |
| | 第5 | P7 | ①民間公益活動促進業務とその他の業務の職員、組織及び予算等が実質的に区分されていること。 | ○/× | | | |
| | 第5 | P7 | ②民間公益活動促進業務が法人の主たる業務となっていること。 | ○/× | | | |
| | 第5 | P7 | ④社会的信用を維持する上でふさわしくない業務又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務を行わないこと。 | ○/× | | | |
| iv) 役員(代表理事)は中立性・公正性に対する強い意識があるか。 | 「3. 指定の基準について」 | P3 | 面接においては、指定を受けようとする団体(以下「指定申請団体」という。)が指定活用団体の使命に対する強い実行・実現意志を有していること等も確認。 民間公益活動促進業務の適確かつ公正な実施に支障を及ぼすおそれがなく、特定の目的を有して活動している既存の団体では困難な、中立的な立場を守る必要がある。 | — | | (委員記載) | |
| Ⅳ その他 | | | | | | | |
| 業務実施計画・準備行為実施計画の内容等に関する加点・減点ポイントなど。上記Ⅰ～Ⅲに関する点を除く。 | | | | — | (事務局記載) | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 「その他」については、上記Ⅰ～Ⅲ以外で、業務実施計画や準備行為実施計画の内容等について、課題・問題点や評価すべき点等があれば、記載するもの。なお、「その他」については、評語を記載しないが、総合的な意見の「評語」に反映されるものとする。 </div> (委員記載) | |

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | |
|----------------------------------|------|-------|--|------|--------------|----|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 |
| 以下は事務局記載 | | | | | | |
| 民間公益活動の促進に資することを目的とする一般財団法人であること | 第1 | P3 | ①定款で定める指定申請団体の目的が、法第20条第1項で定める指定活用団体の目的(民間公益活動の促進に資すること)に適合していること。 | ○/× | (事務局記載) | |
| | 第1 | P4 | ②「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)」に規定される一般財団法人であること。 | ○/× | | |
| 欠格事由 | 第6 | P7 | 指定申請団体が、下記①～③のいずれにも該当しないこと。 ①法第17条第3項各号に掲げる団体 ②法第33条第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から3年を経過しない団体 ③役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体 イ 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 ロ 法の規定により罰金の刑に処せられ、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 | ○/× | | |
| | | | 指定活用団体指定申請書(別紙様式1参照) | ○/× | | |
| | | | ①指定申請団体の基本情報(別紙様式2参照) | ○/× | | |
| | | | ②定款 | ○/× | | |
| | | | ③登記事項証明書 | ○/× | | |
| | | | ④指定の申請に関する意思の決定を証する書類 | ○/× | | |
| | | | ⑤設立趣意書及び設立者の一覧(様式自由) | ○/× | | |
| | | | ⑥業務実施計画(様式自由) | ○/× | | |
| 必要書類の有無及び書類上の記載の有無の確認 | | | イ 組織全体の使命・目標 | ○/× | | |
| | | | ロ 業務実施に当たっての基本的考え方等 | ○/× | | |
| | | | ハ 基本方針に示された指定活用団体の業務ごとの目標、業務の実施内容、実施体制、実施計画 | ○/× | | |

「指定の基準」の第1に該当。

「指定の基準」の第6に該当。

記載があれば「○」、記載がなければ「×」を事務局にて記載。

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | |
|-----------------------|------|-----------------------|--|------|--------------|----|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 |
| 必要書類の有無及び書類上の記載の有無の確認 | | | ⑦準備行為実施計画(様式自由) | ○/× | (事務局記載) | |
| | | | 優先的に解決すべき社会の諸課題の決定のプロセスの明確化 | ○/× | | |
| | | | 資金分配団体の公募に向けた各種書類の作成のプロセスの明確化(資金提供契約書等) | ○/× | | |
| | | | 評価指針・マニュアルの作成のプロセスの明確化 | ○/× | | |
| | | | シンボルマークの作成準備、決定のプロセスの明確化 | ○/× | | |
| | | | 各種規程等の整備のプロセスの明確化 | ○/× | | |
| | | | 資金分配団体に対する公募・助成等に係るICTシステムの企画のプロセスの明確化 | ○/× | | |
| | | | ⑧評議員、役員、職員及び会計監査人(就任予定者を含む。)の氏名、住所、履歴及び専門的能力等に関する事項を記載した書類(別紙様式3及び4参照) | ○/× | | |
| | | | ⑨評議員、役員、職員及び会計監査人への就任予定者の就任承諾書(別紙様式5参照) | ○/× | | |
| | | | ⑩役職員(就任予定者を含む。)について、上記「3.指定の基準について」の「第4 役員又は職員の構成が、民間公益活動促進業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること」を確認した書類(別紙様式6参照) | ○/× | | |
| | | | ⑪民間公益活動促進業務規程の案(様式自由) | ○/× | | |
| | | | 基本方針に示された指定活用団体の業務ごとの実施の方法に関する事項 | ○/× | | |
| | | | 民間公益活動促進業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項(ガバナンス、コンプライアンス体制に関する事項等) | ○/× | | |
| | | | 休眠預金等に係る資金の活用対象の範囲 | ○/× | | |
| | | | 業務委託の基準 | ○/× | | |
| | | 契約に関する基本的事項 | ○/× | | | |
| | | 収支決算書に係る外部監査の実施に関する事項 | ○/× | | | |

記載があれば「○」、記載がなければ「×」を事務局にて記載。

| ○事務局確認欄 | | | | | ○委員確認欄(着眼点別) | |
|-----------------------|------|--|--|------|--------------|----|
| 着眼点 | 基準番号 | 該当ページ | 公募要領記載の「確認項目」 | 確認結果 | 備考 | 意見 |
| 必要書類の有無及び書類上の記載の有無の確認 | | | 資金分配団体及び民間公益活動を行う団体において不正等が生じた場合における貸付け等の停止及び休眠預金等に係る資金の返還債務を確実に履行させる措置並びに弁済期が到来した貸付金に係る返還債務を確実に履行させる措置等 | ○/× | (事務局記載) | |
| | | | ⑫各種規程等(様式自由) | ○/× | | |
| | | | ・評議員会の運営に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・理事会の運営に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・役員及び評議員の報酬等に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・職員の給与等に関する規程(指定活用団体の指定を受けた場合における役員及び評議員の年間報酬等見込額並びに職員の給与の支給見込額を示した資料を添付すること。(別紙様式7参照)) | ○/× | | |
| | | | ・理事の職務権限に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・倫理に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・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 | ○/× | | |
| | | | ・情報公開に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・文書管理に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・リスク管理に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・監事の監査に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・経理に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ・組織(事務局)に関する規程 | ○/× | | |
| | | | ⑬前事業年度における貸借対照表、損益計算書及び財産目録並びに当事業年度における収支予算書(申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録) | ○/× | | |
| | | ⑭民間公益活動促進業務以外の業務を行う場合には、民間公益活動促進業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがない旨を説明した書類(別紙様式8参照) | ○/× | | | |
| | | ⑮指定を受けようとする法人及び役員(就任予定者を含む。)が欠格事由に該当しないことを誓約する書類(別紙様式9参照) | ○/× | | | |
| | | ⑯行政機関から受けた指導等に対する措置状況の一覧(別紙様式10参照) | ○/× | | | |
| | | ⑰事務所のレイアウト図(様式自由) | ○/× | | | |

記載があれば「○」、記載がなければ「×」を事務局にて記載。