

## 共感助成 募集要項

### I 助成概要

#### 1. 助成対象の事業

- 助成対象事業領域は、環境・地域活性・農林水畜産業・福祉・教育・人権等で、公益財団法人信託資本財団(以下、財団という。)が信託資本としている社会関係資本の増大につながる事業とします。
- 助成対象は非営利活動とし、日本国外での事業を含みます。
- 助成対象は団体の事業とし、単発のプロジェクトへの助成として申請することはできません。
- 特定の政党を支援する事業、政治主張の広報を目的とする事業、布教を目的とする事業は、財団の活動趣旨に反するため、助成の対象になりません。

#### 2. 助成枠

- 助成金の原資は、市民の皆さまからいただく寄付金です。寄付者には、助成先をご指定の上、ご寄付いただきます。その金額のうち、10%を財団の事業費として頂戴いたします。また、その他クレジットカード決済手数料等を除いた金額を、助成金として交付します。助成申請額を受け取るという仕組みではありませんので、ご注意ください。
- 助成額に限度の定めはありません。
- 申請時に設定いただく助成金の目標額の上限は、事業予算の金額と同額で申請いただきます。
- 助成金を出資に使用することはできません。
- 出資に使用することを除き、助成金の使途に制限はありません。なお、助成金の使途は全て公開していただきます。
- 施設・備品整備等の事業も対象になります。(この場合、事前にご相談ください。)

#### 3. 助成事業期間について

- 助成事業期間は、原則1年間とします。ただし、1年毎に継続申請を受け付けます。

#### 4. 知恵・知見の共有について

- 助成申請団体と信託責任者(以下、「信託責任の仕組み」「信託責任者」についてはⅢ章を参照)は、多くの社会事業が持続的であるため、また、ひいては多様な社会課題が解消することを促進するため、その持てる知恵・知見のうち財団に関わる社会事業家と交換や共有が可能と判断する部分を財団に提供いただきます。

申請団体ならびに信託責任者の情報とかかる知見は、助成事業期間中、財団が情報管理関連規則に基づいて蓄積や管理を行い、交換や共有を行うものとします。また助成終了後も、提供者の同意を得ることが出来る場合は、同様に交換や共有を行います。

### II 助成申請資格

#### 1. 助成対象の主体

- 助成対象の主体は、非営利の法人および法人格のない団体とします。
- 当面、対象は、日本に本拠地をおく法人・団体に限らせていただきます。

#### 2. 申込資格(助成申請団体、信託責任者共通)

助成申請団体および信託責任者の全部または一部が、次の条項に該当する場合、申請いただけません。

- 銀行取引停止処分を受けている方または不渡りを出した方で、その解消後3年を経過していない方
- 民事再生・会社更生・破産の終了後3年を経過していない方
- 反社会的行為者または関係者

- 刑事事件または社会的、道義的信用が失墜するような行為を行った方、その他信頼を破壊する行為を行ったと財団が判断する方
- 税金等を滞納している方
- 粉飾決算等、虚偽の申告指摘を行政より受け、その解消後3年を経過していない方
- インターネットを利用した財団とのやりとりや実務が難しい方
- その他財団が不相当と判断した方

### 3. 助成先団体の義務

審査を経て、助成先として選ばれた場合、以下の条項を厳守していただきます。

- 「信頼責任の仕組み」について、十分に理解し、信頼責任者を3名以上(5名以内)立て、支援をしていただけるよう、密に事業報告ならびに連絡を行うこと。
- 助成事業期間中ならびに助成終了後、I章4項にある自らの知見の、財団が情報管理関連規則に従って行う同意を得た上での交換や共有に同意すること。
- 助成事業期間中に代表者が変更となる場合には、交代の予定が分かり次第速やかに財団に連絡すること。交代後1週間以内に各種証明書と共に財団に届け出ること。再審査を行い、場合によってはそれまでに交付した助成金の返還を求めることがあります。
- 助成事業期間中に信頼責任者が退任する場合には、退任の予定が分かり次第速やかに、助成先団体および信頼責任者本人の双方から財団へ信頼責任者の退任希望とその理由および退任日を連絡すること。退任により信頼責任者総数が3名に満たなくなる場合は、退任日から1ヶ月以内に新たな信頼責任者を立て、各種申請書・証明書を提出すること。期間内に信頼責任者総数3名を満たすことができない場合や再審査の結果、それまでに交付した助成金の返還を求める場合があります。
- 助成事業期間中に法人格の取得や変更等、助成先団体の登録情報に変更がある際は、速やかに届け出ること。
- 実施事業の計画に大幅な変更が予想される場合には、速やかに財団に届け出ること。
- 募集要項を適宜確認すること(募集要項は随時改訂を行い財団ウェブサイトにて公開しています)。

### 4. その他

- 財団の助成は、社会課題解消に向かう事業者が知恵知見を共有しあうことで、その解消を促進し、社会関係性が資本になる頼ったり頼られたりして孤立を生まない社会を目指す方向性への賛同や共感を前提としています。そのため、助成先団体には、目指す社会に向けての学びや関係性を深めることを目的に財団が主催もしくは推奨する交流企画を優先的に案内・招待します。積極的にご参加ください。  
※当企画には、融資・助成先団体の代表者や信頼責任者、財団社会事業塾生、サポーター、役員、フェロー、職員等が参加します。

## III 信頼責任の仕組みについて

### 1. 「信頼責任の仕組み」の内容

- 社会関係性が資本になる相互扶助社会を目指す財団の助成事業において重要な意味合いを持つ「信頼責任の仕組み」とは、社会関係性の増幅に資する事業を行う助成先団体の成長や継続的な活動を支援する道義的責任を負う「信頼責任者」によって、活動の進捗の円滑化をはかり、結果的に社会課題の解決をはかる制度を指します。
- 助成先団体は、その社会関係資本をもって、最低3名(5名以内)の信頼責任者を立てる必要があります。
- 助成先団体に財団が不適切と判断する行動がある場合や、申請事業に問題が生じ信頼責任者の関与が必要と財団が判断した場合、そのほか必要に応じて財団は信頼責任者と連絡を取り合うことがあります。
- 信頼責任者が、退任や死亡、財団と連絡がとれなくなるなど、その責任を果たすことが不可能になったと財団が判断することにより総数3名以上という条件を満たさなくなった場合、助成先団体は新たな信頼責任者を立て、常に3名以上の信頼責任者に支援していただく必要があります。財団の指定し

た期間内に新たな信頼責任者を確保できない場合、即時に助成事業を停止し、それまでに交付した助成金の返還を求める場合があります。

## 2. 信頼責任者の要件

- 社会関係性の増幅に資する事業を行う助成先団体の成長や継続的な活動を支援する道義的責任を負ってくださる方。
- 助成事業期間中ならびに助成終了後、I章4項にある自らの知見の、財団が情報管理関連規則に従って行う同意を得た上での交換や共有に同意できる方。
- 下記の方は、信頼責任者となることはできません。
  - ・未成年の方
  - ・その他、財団が不適切と判断した方
- 上記の条件を満たせば国籍は問いませんが、当面、日本国民、または日本に永住権を有する方に限らせていただきます。
- 助成申請団体の運営・経営責任を負わない構成員および役員の親族は1名まで申請可能です。運営・経営責任を負う立場にある構成員はご申請いただけません。

## 3. 信頼責任者の権利と義務(要件で求めていることを除く)

- 財団は、信頼責任者の情報の利用について、信頼責任者に協力を求めることがあります。
- 信頼責任者は、「信頼責任者申込書」に記載の登録情報に変更があった際は、速やかに助成先団体ならびに財団に連絡してください。
- 信頼責任者は、助成事業期間中に信頼責任者を退任する場合、退任の予定が分かり次第速やかに、助成先団体および財団へ、退任希望とその理由および退任日を連絡してください。
- 財団の助成は、社会課題解消に向かう事業者が知恵知見を共有しあうことで、その解消を促進し、社会関係性が資本になる頼ったり頼られたりして孤立を生まない社会を目指す方向性への賛同や共感を前提としています。そのため、信頼責任者には、目指す社会に向けての学びや関係性を深めることを目的に財団が主催もしくは推奨する交流企画を優先的に案内・招待します。積極的にご参加ください。  
※当企画には、融資・助成先団体の代表者や信頼責任者、財団社会事業塾生、サポーター、役員、フェロー、職員等が参加します。

## 4. 信頼責任者の兼任・重複について

- 信頼責任者は、1名につき、財団の融資先団体含め2団体までの兼任が可能です。
- 1つの団体が財団の融資および助成の両方を受ける場合、融資・助成それぞれで信頼責任者を立てていただきますが、そのうち信頼責任者の重複は1名に限ります。

## IV 申請と審査について

### 1. 申請

- 随時受け付けています。
- 必ず、財団ウェブサイトの助成申込フォームからお申し込みください。
- フォームからのお申込み後に、申請書類をご提出ください。  
※申請書類の詳細は【別紙1】をご確認ください。

### 2. 審査方法

- 申請に応じて行います。
- 助成審査委員会で厳正に行います。
- 書類審査を行います。
- 申請書類が揃い次第、審査に入ります。
- 過去に本助成先団体や信頼責任者の経験を持つ方の申請は、審査において考慮されます。

### 3. 審査における留意事項

- 提出していただいた申請書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- 審査を通過されなかった場合、その理由など、一切のお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
- 審査のため、事業の概要や、事業計画について、ご質問や追加の資料提出をお願いする場合があります。
- 審査のため、財団の指定した者が直接ご連絡やヒアリングに伺う場合があります。

## V 助成実行について

### 1. 助成実行まで

- 審査に通過した場合、指定の期間内に助成先団体登録書類をご提出いただきます。指定の期間内にこれらの提出がない場合、助成先の認定を無効とすることがあります。  
※登録書類の詳細は【別紙1】をご確認ください。
- 登録書類が全て揃い、財団にてご寄付の受付準備が整った時点で、助成交付決定通知書に基づき助成を行います。

### 2. 助成の原資となる寄付の募集

- 助成事業期間中、財団が認める公益性の高い事業として、助成先団体と財団がともに寄付を募集します。
- 財団にて、本助成専用の寄付受付ページをご用意します。原則こちらのページで受け付けたご寄付に限り、本助成の対象となります。
- 寄付者は助成先を指定した上で財団に寄付金をクレジットカード決済、銀行振込、現金等で入金、送付します。
- 財団は公益認定を受けた団体のため、財団にてご寄付を受け付けることにより、寄付者へ税制上の優遇措置をご提供できます。税制上の優遇措置を受ける際に必要となる領収書および証明書は財団が発行し、寄付者へ送付します。  
＜領収書発行の時期＞
  - ・クレジットカードでのご寄付:ご寄付申込月の翌月末から翌々月10日までの期間で発行します。
  - ・銀行振込でのご寄付:財団の振込口座に着金した月の翌月末から翌々月10日までの期間で発行します。※マンスリー寄付の場合は、原則1年間のご寄付をまとめた領収書をその翌年1月末日から2月10日までの期間で発行します。  
※領収書はご希望のある方のみ発行します。
- 会費等の受け付けはできません。
- ご寄付情報の共有を行いますので、助成先団体には団体独自にプライバシーポリシーを設置いただくことを推奨しています。

### 3. 助成の実行

- 助成交付決定通知書に基づいて、助成先団体が指定した口座に財団から助成金を交付します。
- 助成金の交付は、寄付のお申込みを当月末日に締め、翌々月初から10日までの財団が指定する日に、実際に寄付として集まった額に基づいて行います。また、原則、助成金交付額が1,000円に満たない場合は交付を持ち越し、1,000円以上になった月に交付します。
- 寄付金のうち、財団事業費10%と、クレジットカード決済手数料、銀行振込手数料等を除いた金額を助成金として交付します。なお、財団が事業費としていただく上限金額はご寄付1口につき100万円です。
- 原則、助成金交付日から1週間以内に助成先団体へ助成金の明細を送付します。
- 助成金の交付を確認次第、速やかに受領書をご提出いただきます。

## VI 助成事業期間中について

### 1. 報告

- 財団が指定する方法と助成先団体独自の方法で、寄付者や社会に対して事業の進捗状況報告(寄付金使途含む)を積極的に行っていただく必要があります(事業期間中、随時)。
- 助成事業期間満了後2ヶ月以内に所定の事業報告書を財団に提出いただきます。

### 2. 助成事業期間の継続

- 助成事業期間は原則1年間ですが、1年毎に継続申請を受け付けます。

### 3. 助成金交付の保留、中止、返還等に係る条件

- 申請内容に重大な虚偽が含まれていた場合は、助成交付を取り消す場合があります。
- 事業報告の内容が当初申請された内容と著しく異なる場合は、助成金の交付を行わない場合があります。
- 事業に大きな変更がある場合は、変更申請により再審査を行います。助成先として認められた場合、助成金を交付します。
- 団体・法人の解散等により事業の中止があった場合、助成金は原則交付いたしません。また、交付済みの助成金で助成対象事業に使われていない場合は財団に全額返還していただきます。
- 寄付者と助成先団体との間で助成金(寄付金)が不正な利益の取得や供与に使用された場合には、助成金を交付することができません。
- 助成金の元となる寄付金が思うように集まらなかった等で必要な資金調達ができず、事業を全く実施できない場合には、助成金を交付することができません。特に、施設や設備を整えるために寄付を募集する事業の場合、ご注意ください。

### 4. 再審査の実施

下記の場合には、助成実行前後に関わらず、面談または再審査を行うことがあります。

- 助成先団体が吸収・合併等の理由で変更となる場合
- 助成先団体の代表者が変更となる場合
- 助成先団体の事業計画に大幅な変更が予想される場合
- 本募集要項に定める助成先団体および信頼責任者の要件・義務が満たされないと判断される場合
- その他、本助成事業の目的を達するために、協議が必要と判断される場合

なお、再審査の結果、当該事業が助成対象にそぐわないと判断される場合には、助成を終了することがあります。その場合は、即時に助成金全額をご返還いただくことがあります。

### 5. 助成金として交付されなかった寄付金の取扱い

- 助成先団体と財団双方で寄付者への説明責任を果たすとともに、寄付金は可能な限り寄付者の意思に沿い、財団の公益目的事業に活用します。

## VII その他

### 1. 社会事業相談会の開催

- 社会事業相談会を年数回開催します。
- 共感助成等への申請を検討されている場合、参加をお薦めしています。
- 共感助成交付期間中の事業相談も受け付けています。

### 2. 情報公開

- 申請にともない提供された情報は、助成先団体の同意を得て公開されることがあります。

**【本募集要項に関する問合せ先】**

公益財団法人信賴資本財団 事務局

〒602-8024 京都府京都市上京区室町通丸太町上る大門町 253 番地

Tel:075-275-1330(平日 10:00-17:00)

Fax:075-275-1340

E-mail:info@shinrai.or.jp

## 【別紙1】

### ◆申請書類について

- 助成の申請にあたりご提出いただく書類です。これを基に審査を行います。
- 財団ウェブサイトの助成申込フォームからお申し込みいただいた後に、財団から受付完了のご連絡と所定の書類フォーマットをメールでお送りします。
- 申請の主体が法人の場合と、法人格のない団体の場合でご提出いただく書類が異なりますので、ご注意ください。
- 書類について筆記具で記入する際は、温度変化や摩擦でインクが消えない筆記具で記入してください。
- 書類はメールもしくは郵送でご提出ください。

#### 1. 登記簿謄本<履歴事項全部証明書> (3ヶ月以内に発行のもの)

※法人格のない団体、設立前の団体の場合は、団体代表者本人の公的証明書の写しをご提出ください。  
(運転免許証など、現住所が判明する証明書をご提出ください。また、健康保険証など写真つきでないものは別途提出していただく書類がございますので、お問合せください。マイナンバーカードをご利用される場合、裏面はご提出されませんようご注意ください。)

#### 2. 事業内容説明書

\* 所定のフォーマットあり

#### 3. 財務諸表(過去2期分)

※決算後半年を過ぎている場合は、申請月の3ヶ月前までの合計残高試算表を追加でご提出ください。  
※設立から1年経過していない団体の場合は、設立月から申請の前月までの月次収支と代表者個人の確定申告書の写し、源泉徴収票などの所得を証明する資料をご提出ください。  
※団体設立前の場合は、代表者個人の確定申告書の写し、源泉徴収票などの所得を証明する資料をご提出ください。  
※申請団体の代表が申請とは別の団体や企業の代表を務めている場合は、その団体・企業の概要、財務状態がわかる資料も併せてご提出ください。

#### 4. 事業に関わるパンフレット、チラシ、報告書等

任意でご提出ください。

### ◆登録書類について

- 申請審査通過後、助成対象団体にご提出いただく書類です。
- 審査通過後に助成交付決定通知書および所定の書類フォーマットをお送りします。
- 助成交付決定通知書の送付から1ヶ月後の助成事業開始日が提出締切日となります。さらに締切日から1か月以内に書類が揃わなかった場合、助成先の認定を無効とすることがあります。  
なお、寄付受付ページは登録書類が揃った時点で作成を開始します。したがって、締切間際に書類をご提出された場合、助成事業開始日と寄付受付ページの公開日がずれることがございますので、あらかじめご了承ください。
- 書類について筆記具で記入する際は、温度変化や摩擦でインクが消えない筆記具で記入してください。
- 書類はメールもしくは郵送でご提出ください。

#### 1. 社会に還元できる知恵申請書

助成対象団体にご記入ください。

\* 所定のフォーマットあり

## 2. 信託責任者申込書

信託責任者が、それぞれご記入ください。

\* 所定のフォーマットあり

## 3. 各信託責任者の公的証明書の写し

運転免許証、健康保険証、住民票など

※ 現住所が判明する証明書をご提出ください。

※ 住民票など官公署で発行された書面は、発行から3ヶ月以内のものをご提出ください。

※ マイナンバーカードをご利用される場合、裏面はご提出されませんようご注意ください。

## 4. 助成金交付先振込口座情報

助成金を交付するため、以下の口座情報をお知らせください。

- ・金融機関名
- ・支店名
- ・口座種別
- ・口座番号
- ・口座名義

\* 所定のフォーマットあり

## 5. 寄付ページ作成フォーム

財団ウェブサイトに掲載する寄付受付ページ作成のための書類です。合わせて以下のデータもご提出いただきます。

- ・団体のロゴデータ
- ・活動を紹介する写真

\* 所定のフォーマットあり

### 【書類提出宛先】

#### ● メールの場合

各書類データをメールに添付し、信託資本財団事務局 <kyoukan-josei@shinrai.or.jp>宛にお送りください。件名は「共感助成 書類の提出(団体名)」とお書きください。

※ データの拡張子はtxt、doc、xlsx、pdf、ppt のいずれかでご提出ください。

#### ● 郵送の場合

以下の住所へお送りください。

〒602-8024

京都府京都市上京区室町通丸太町上る大門町 253 番地

公益財団法人 信託資本財団 行

※ 「共感助成 書類在中」とお書き添えください。

以上