

## 信頼資本融資（つなぎ）募集要項

### I 融資概要

#### 1. 融資対象の事業

- 融資対象事業領域は、環境・地域活性・農林水畜産業・福祉・教育・人権等で、公益財団法人信頼資本財団（以下、財団という。）が信頼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。
- 融資対象は、日本国外での事業を含みます。
- 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、融資の対象になりません。

#### 2. 融資枠

- 融資金額は最大 300 万円です。  
ただし、審査によって最大額内であっても、希望額を下回る可能性があります。
- 融資期間は公的補助金等の交付がなされるまでの期間（最大 24 ヶ月）です。
- 財団の融資を完済した実績や財団の助成先として実績がある融資申請者に対しては、その実績を踏まえて最大額を上回る融資を実行する可能性があります。

#### 3. 無利子、無担保、無保証融資の内容について

- 貸付金利は発生しませんが、融資申請者と信頼責任者（以下、「信頼責任の仕組み」「信頼責任者」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問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していただきます。  
融資申請者ならびに信頼責任者の情報とかかる知見は、融資期間中、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します。また融資終了後も、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。
- 第三者による保証は必要ありません。
- 物的担保は必要ありません。

#### 4. 返済及び遅延への対応

- 貸付金額の返済をお願いします。
- 返済は公的補助金等の交付がなされた 10 日以内の一括返済とします。（詳細は、審査後に締結する「金銭消費貸借契約書」で取り決めをいたします。）
- 返済日に返済がなされなかった場合は融資申請者に通知し、その後 10 日を過ぎても返済がなされなかった場合は、信頼責任者へ返済がなされていない旨を連絡いたします。
- 貸付金額返済の遅滞があった場合には、遅延金を申し受けることがあります。

### II 融資申請資格

#### 1. 融資対象の主体

- 融資対象の主体は、法人もしくは個人とします。
- 法人につきましては、特定非営利活動法人、一般社団法人、株式会社など、形態を問いません。
- 任意団体については、代表者個人を対象とします。
- 当面、対象は、日本で登記登録をしている法人、日本国民、日本に永住権を有する方に限らせていただきます。

#### 2. 申込資格（融資申請者、信頼責任者共通）

融資申請者および信頼責任者の全部または一部が、次の条項に該当する場合、申請できません。

- 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. 融資申請者の義務

審査を経て、融資先として決定した場合、融資申請者は、以下の条項を厳守いただきます。

- 「信頼責任の仕組み」について、十分に理解し、信頼責任者3名以上5名以内を立て、信頼責任者に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。
- 貸付金額の返済は、条件のとおりに行うこと。
- 融資対象事業の進捗について、2ヶ月に1回、財団に事業報告を提出すること。財団より、これに対する助言やコメントを行います。
- 融資完済時、代表者より、当該事業で取り組んだ課題解決について、さらに実施していくべきだと考えたことを中心に今後の展望をコメントとして財団に提出すること。財団ウェブサイトにて掲載します。
- 財団の融資は、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。したがって、融資申請者あるいはその信頼責任者のうちいずれか1名は、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あるいは推奨する交流企画に、融資期間中、年1回以上参加すること。
- 融資期間中ならびに融資終了後、I章3項にある自らの知恵・知見の、財団の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。
- 融資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へ連絡すること。交代後、代表者は1週間以内に各種申請書および証明書と共に財団に届け出ること。再審査を行い、場合によっては即時一括返済をお願いすることがあります。
- 融資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融資申請者・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、各種申請書および証明書を提出すること。期間内に信頼責任者総数3名以上という条件を満たすことができない場合や再審査の結果、即時一括返済をお願いすることがあります。
- 融資対象事業の計画に大幅な変更が予想される場合には、速やかに財団に計画変更を届出ること。再審査を行い、場合によっては、即時一括返済をお願いすることがあります。

## 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融資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融資対象事業の成長、融資申請者の事業者としての成長や債務の返済を支援する道義的責任を負う「信頼責任者」によって、融資対象事業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。
- 信頼責任者は、金銭貸借におけるいわゆる「保証人」には当たりません。したがって、財団に対し融資金額を弁済する法的義務を負うものではありません。
- 融資申請者は、社会関係性資本をもって、3名以上5名以内の信頼責任者を立てる必要があります。
- 融資申請者に財団が不適切と判断する行動がある場合や、融資対象事業に問題が生じ、信頼責任者の関与が必要と財団が判断した場合、その他必要に応じて、財団は信頼責任者と連絡をとりあうことがあります。
- 信頼責任者が、退任、あるいは死亡や財団からの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、融資申請者は新たな信頼責任者を立て、常に3名以上の信頼責任者から支援していただく必要があります。

### 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融資対象事業の成長、融資申請者の事業者としての成長や債務の返済を支援する道義的責任を負ってくださる方。

- 財団の融資は、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。したがって、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あるいは推奨する交流企画に参加する意思を持たれる方。  
※当該企画には、融資申請者あるいはその信頼責任者のうちいずれか1名に、融資期間中、年に1回以上参加していただくことにしています。
  - I章3項にある自らの知恵・知見の、財団の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。  
融資対象団体の役員、職員、従業員、支配的株主、その他これに準じる方  
代表者ならびに上記の方の親族、姻族を含めて3親等以内の方  
未成年の方  
その他、財団が不適切と判断した方
  - 上記の要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。
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)**
- 信頼責任者は、融資申請者が完済した時点で、ご自身が当融資を申請される場合、その審査のうち適性の点において考慮されます。
  - 財団は、信頼責任者の情報の利用について、信頼責任者の方に協力を求めることがあります。
  - 信頼責任者は、融資期間中の6ヶ月に1度ならびに融資完済時、融資申請者への応援や当融資対象事業へのコメントを財団の示す所定様式に記入し提出してください。財団ウェブサイトにて掲載します。
  - 信頼責任者は、財団への提出物に記載の登録情報に変更があった際は、速やかに融資申請者ならびに財団に連絡してください。
  - 信頼責任者は、融資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、融資申請者と連名で、財団へ退任希望とその理由および退任日を書面にて連絡する必要があります。
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2団体まで(財団の助成対象団体含む。)の兼任が可能です。
  - 1つの団体が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、信頼責任者の重複は1名までとします。
  - 兼任の信頼責任者が「2. 信頼責任者の要件」に記載の交流企画に参加される場合、兼任しているどちらか1団体の信頼責任者としての参加となります。

## IV 申請と審査の流れ

### 1. 募集時期

- 融資審査は、融資申請者からの申請に応じて随時行います。

### 2. 申請

- 必ず、財団ウェブサイトの『融資のお申込み』フォームからお申し込みください。
- フォームからのお申し込み後に、申請書類をご提出ください。  
※書類詳細は【別紙1】をご確認ください。

### 3. 審査方法とその流れ

- 融資審査は、融資審査委員会で厳正に行います。
- 審査は、①書類審査、②事業実施現場審査(あるいはオンラインによって事業実施現場とつないでの審査)、③面接審査(※審査員の判断により実施しない場合があります)、④最終書類審査があります。
- 申請に必要な全ての書類が揃い次第、書類審査を行います。
- 書類審査を通過した場合、事業実施現場審査、面接審査には、融資申請者は必ずご出席ください。
- 面接審査を通過した後(面接審査を行わない場合は、事業実施現場審査を通過した後)、信頼責任者3名以上の書類を含む最終書類審査に関わる書類をご提出ください。  
全ての書類が揃ったところで最終書類審査を行います。

※書類詳細は【別紙1】をご確認ください。

※融資先決定通知から2ヶ月以内に最終書類審査に関わる書類をご提出いただけない場合、融資認定は無効となります。

- 最終書類審査にて全ての書類に不備がないことを確認し、「金銭消費貸借契約書」を締結します。締結後、契約条件に沿って融資を実行します。

#### 4. 審査における注意事項

- 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。

## V その他

### 1. 社会事業相談会の開催

- 社会事業相談会を、原則年に2回開催します（春・秋を予定）。融資等への申請を検討されている場合や融資期間中の事業の相談については、社会事業相談会への参加をお勧めしています。

### 2. 情報公開

- 審査を通過し融資先となった場合、融資先として団体の情報と信頼責任者からのコメントを財団ウェブサイトに公開します。
- 申請にともない提供された情報や審査の様子は、融資申請者の同意を得て公開することがあります。

#### 【本募集要項に関するお問合せ先】

公益財団法人信託資本財団 事務局

〒602-8024 京都市上京区室町通丸太町上る大門町 253 番地 風伝館

TEL:075-275-1330（平日 10:00-17:00）

FAX:075-275-1340

E-mail : shinrai-yuushi@shinrai.or.jp

## 【別紙1】

### ◆申請書類について

- 財団ウェブサイトの『融資のお申込み』フォームからお申し込みいただいた後、担当者から申請書類のフォーマットをお送りいたしますので、これも含めた下記の書類をご提出ください。
- メール添付での提出としますが、添付が難しい場合は、郵送での受付も可能です。
- 融資対象の主体が法人の場合と、個人の場合に必要な書類が異なりますのでご注意ください。
- ご提出いただきました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。
- メールで書類をお送りいただく際は、拡張子が txt、doc、xlsx、pdf、pptx のいずれかであることを確認して作成・ご提出ください。
- 郵送書類を筆記具で記載する際は、温度変化や摩擦でインクが消えない（フリクション等ではない）筆記具で記入してください。

### ◆申請書類

#### 1. 法人の場合

##### 1) 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

発行から3ヶ月以内のもの

##### 2) 財務諸表

決算書、申告書、勘定科目明細書を各直近3期分

立ち上げたばかりの法人で財務諸表がない場合は、月次収支管理表、代表者の所得・資産を証明する書類

##### 3) 信頼資本融資申請・事業内容説明書【提出様式1】

##### 4) 資金繰り表【提出様式2】

決算月の翌月から借入直前および借入時から返済時までの資金繰り表

##### 5) 添付資料

事業内容説明書で説明しきれない場合はご提出ください。

(添付資料例)

- 会社案内や商品やサービスの概要パンフレットなど
- 市場調査結果
- 商品やサービスの詳細、その特徴(使用設備などがある場合はそれらの説明等)
- 売上・経費等の融資返済期間満了までの数値計画(詳細)
- 製造・販売の計画と根拠
- 経費分析表
- 事業推進上の課題とリスク、対応策

##### 6) 公的補助金等の交付証明

国または地方公共団体ないしそれに準じる組織から直接補助金、助成金等の交付をうける証明書類の写し。交付先、交付額及び交付時期について明記されている書類をご用意ください。

#### 2. 個人の場合

##### 1) 融資申請者本人の公的証明書の写し

運転免許証など写真付きのもの1点

※現住所が判明する証明書をご提出ください。

※個人番号(マイナンバー)を収集・利用することはございません。

個人番号(マイナンバー)が省略された証明書、もしくは個人番号(マイナンバー)記載箇所を黒塗りした証明書をご提出ください。

マイナンバーカードの写しを提出される場合、裏面は提出されませんようご注意ください。

※健康保険証など写真付きでないものは別途ご提出いただく書類がありますので財団にご連絡ください。

##### 2) 確定申告書の写し、源泉徴収票など融資申請者個人の所得を証明する書類

直近3年分

3) 信頼資本融資申請・事業内容説明書【提出様式 1】

4) 資金繰り表【提出様式 2】

申請月の3ヶ月前から借入直前および借入時から返済時までの資金繰り表

5) 融資申請者が融資申請とは別の団体や企業の代表を務める場合の資料

当該団体・企業の概要、財務状態がわかる資料(直近3期分)

6) 添付資料

事業内容説明書で説明しきれない場はご提出ください。

(添付資料例)

- 会社案内や商品やサービスの概要パンフレットなど
- 市場調査結果
- 商品やサービスの詳細、その特徴(使用設備などがある場合はそれらの説明等)
- 売上・経費等の融資返済期間満了までの数値計画(詳細)
- 製造・販売の計画と根拠
- 経費分析表
- 事業推進上の課題とリスク、対応策

7) 公的補助金等の交付証明

国または地方公共団体ないしそれに準じる組織から直接補助金、助成金等の交付をうける証明書類の写し。

交付先、交付額及び交付時期について明記されている書類をご用意ください。

◆最終書類審査に関わる書類

- 「IV 申請と審査の流れ」にある面接審査を通過した(面接審査を行わない場合は、事業実施現場審査を通過した)法人または個人は、最終書類審査に関わる下記の書類をご提出ください。
- 融資先決定通知から2ヶ月以内に最終書類審査に関わる書類をご提出いただけない場合、融資認定は無効となります。  
ご提出は、主にメール添付のかたちでいただきますが、一部郵送でお送りいただく書類があります。
- メールで書類をお送りいただく際は、拡張子が txt、doc、xlsx、pdf、pptx のいずれかであることを確認して作成・ご提出ください。
- 郵送書類を筆記具で記載する際は、温度変化や摩擦でインクが消えない(フリクション等ではない)筆記具で記入してください。

1. メールでお送りいただく書類

1) 社会に還元できる知恵知見申請書【提出様式 3】

※融資申請者、信頼責任者にてそれぞれご記入ください。

2) 信頼責任者申込書【提出様式 4】

※信頼責任者にてご記入ください。

3) 信頼資本増幅のための交流企画参加同意書【提出様式 5】

※融資申請者にてご記入ください。

4) 公的証明書の写し

融資申請者・信頼責任者それぞれの運転免許証など写真付きのもの

※融資対象の主体が個人の場合、信頼責任者の分のみご提出ください。

※現住所が判明する証明書をご提出ください。

※個人番号(マイナンバー)を収集・利用することはございません。

個人番号(マイナンバー)が省略された証明書、もしくは個人番号(マイナンバー)記載箇所を黒塗りした証明書をご提出ください。

マイナンバーカードの写しを提出される場合、裏面は提出されませんようご注意ください。

※健康保険証など写真付きでないものは別途ご提出いただく書類がありますので財団にご連絡ください。

5) 写真等 各種データ

財団ウェブサイトに掲載する融資対象事業に関するページ作成のために必要なデータです。

- 法人または団体のロゴ
  - 融資対象事業を紹介する写真(3枚まで)
  - 融資申請者の顔写真
  - 信託責任者の顔写真(写真を掲載したくない場合は、これに代わる似顔絵など)
- ※ページ作成の際に写真のサイズ変更やトリミングをすることがありますので、ご了承ください。

## 2. 郵送でお送りいただく書類

### 6) 印鑑証明書

法人・融資申請者・信託責任者それぞれの印鑑証明書

※融資対象の主体が個人の場合、法人の印鑑証明書は除きます。

※発行から3ヶ月以内の原本をご提出ください。

## ◆書類提出先

### 【メール】

件名を「信託資本融資書類の提出(団体名)」とし、各データをメールに添付し、信託資本財団事務局<shinrai-yuushi@shinrai.or.jp>宛にお送りください。

### 【郵送】

〒602-8024

京都市上京区室町通丸太町上る大門町 253 番地風伝館

公益財団法人 信託資本財団 行

※「信託資本融資書類在中」とお書き添えください。

以上