

## 指定活用団体の指定に係る面接等の進め方について

平成 30 年 9 月 12 日  
休眠預金等活用審議会決定

内閣総理大臣は、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って、民間公益活動促進業務に関し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。）第 20 条第 1 項に規定される基準に適合すると認められるものを、その申請により、全国に一つを限って、指定活用団体として指定することができることとされている。

指定に当たっては、委員及び専門委員は、休眠預金等活用審議会（以下「審議会」という。）において指定申請団体（法第 20 条第 1 項の規定に基づく指定を受けようとする団体をいう。以下同じ。）に対する面接を行う。また、委員及び専門委員のうち委員については、当該面接を踏まえ、指定申請団体が指定の基準に適合すると認められるかどうかについての意見を書面にて、内閣府指定活用団体指定担当室（以下「事務局」という。）に各自提出する。その後、内閣総理大臣は指定申請団体のうち指定の基準に最も適合していると認められるものを一団体選定し、指定活用団体として指定する。

以上を踏まえ、指定活用団体の指定に係る面接等の進め方について、次のとおり定める。

### 1. 審議会における面接等

#### (1) 面接等の進め方

##### ① 面接の順番

指定申請団体の面接の順番については、公正性・中立性の確保の観点から、指定申請団体が申請書類を提出する際に実施する抽選により決定する。

##### ② 1 団体あたりの時間の配分（合計 2.5 時間程度）

- |                                   |        |          |               |
|-----------------------------------|--------|----------|---------------|
| i) 事務局から意見シート（別紙 1）の事務局確認欄を説明     | }      | 計 30 分程度 |               |
| ii) 審査アドバイザーによる補足説明<br>～指定申請団体入室～ |        |          |               |
| iii) 指定申請団体からの説明                  | 30 分以内 | }        | 計 2 時間程度 / 団体 |
| iv) 質疑応答<br>～指定申請団体退室～            | 90 分以内 |          |               |
| v) 審議会閉会                          |        |          |               |

※審議会終了後、委員による意見シートの記入・提出。

※委員及び専門委員は、秘密保持の観点から、内閣府の指定する日時、場所に限り申請書類を閲覧できることとする。

### ③指定申請団体の説明者

「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。以下「基本方針」という。)において、「面接においては、当該指定申請団体の長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を確認する。」とある通り、説明は原則として代表理事が実施する。なお、代表理事以外に2名以内の同席及び発言を認める。

### ④指定申請団体の説明資料

- i) 公募要領記載の申請書類(事務局より机上配布)
- ii) 必要に応じて、指定申請団体が必要と考えるプレゼンテーション資料等(任意)  
(例えば、指定活用団体の使命に対する実行・実現意志や業務実施計画に関するもの等。ただし、動画は不可とする。)

※面接時に、上記ii)のプレゼンテーション資料等を使用する団体については、当該資料等を事務局が提示する方法により事前に提出すること。上記、説明資料については指定活用団体指定後、原則公表の対象とする。

### ⑤指定申請団体が説明するに当たっての留意点

委員は、以下の「着眼点」に沿って、意見シートに意見及び評語を記入する。指定申請団体は、面接に際して、以下の着眼点も踏まえた説明が期待される。

#### 【面接に際しての着眼点(注)】

(注)公募要領上の「指定の基準」や申請書類記載事項は多岐にわたっており、面接を円滑に進める観点から、関連する事項を「着眼点」としてグループ化したもの。

#### 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。

#### 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。
- ii) 組織運営体制が整っているか。
- iii) 経理的基礎が整っているか。
- iv) 技術的(専門的)基礎が整っているか。
- 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。

#### III 中立性・公正性

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

#### 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。

## ⑥その他

- 指定申請団体数によって、面接が複数日にわたる可能性があるため、日程調整の都合上、各回の面接に出席する委員及び専門委員は必ずしも一致しない可能性がある。
- 面接会場では、撮影、録画、録音、SNS等での発信などにあたる一切の行為を禁止する。
- 面接会場では、携帯電話を含む電子機器の使用を禁止する。
- 指定申請団体は、面接の日時・場所を事前に漏らしてはならない。また、面接の内容についても、指定活用団体が指定されるまでは他に漏らしてはならない。

## (2) 委員による意見の提出

委員は、公募要領上の「指定の基準」を踏まえ、意見シートを審議会終了後その場で記入する。具体的には上記の着眼点Ⅰ～Ⅲについて意見及び下表の区分に基づき評語を記入する。また、Ⅳについては、業務実施計画・準備行為実施計画の内容等に関する加点・減点ポイントなどがある場合に、意見を記入する。以上のⅠ～Ⅳを踏まえて総合的な意見及び評語を記入する。

表 評語の区分

区分	意味
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。

## 2. 資料等の公表について

### (1) 指定活用団体の指定に係る審議会について

- 審議会の開催日時、場所については、事前に公表しないものとする。
- 審議会における資料、議事録、動画については、指定の審査等に関する中立性、公正性を担保する観点から、内閣総理大臣が指定活用団体を指定するまでの間は、公表しないものとする。ただし、指定活用団体の指定後、透明性を確保する観点から、議事録等については、審議会に参加した委員及び専門委員の氏名も含めて、速やかに公表するものとする。なお、個人情報や指定申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等を除いて公表する。
- 委員の記入した意見シートは指定活用団体の指定後、記入した委員が特定されることがないようにした上で公表する。

### (2) 指定申請団体の申請書類について

指定申請団体より提出されるすべての申請書類については、指定の手続における公正性・透明性を確保するため、指定活用団体の指定後、原則公表するものとする。

ただし、指定申請団体の権利その他正当な利益を損ねないよう、指定申

請団体の個人情報や指定申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等については公表しない。

### **3. 面接等に関する遵守事項**

#### **(1) 利害関係の有無の確認**

委員及び専門委員は、指定申請団体との特別な利害関係の有無について、申請受付期間終了後（平成30年10月6日）から審議会における面接開始前までに、申告書（別紙2）を提出し、当該申告書等により会長が特別な利害関係を有すると判断した委員及び専門委員を指定活用団体の指定に係る審議から除く。なお、当該申告書については公表する。

##### **※特別な利害関係について**

指定申請団体との特別な利害関係とは、本人が指定申請団体の設立者、評議員、役員又は職員（これらの就任予定者を含む。）であることその他指定申請団体との個人的な利害に直接関係すること等、指定申請団体に対する公正な面接等の実施の妨げとなるおそれがあることを指す。

#### **(2) 故意の接触の通報**

委員及び専門委員は、申請受付期間終了後（平成30年10月6日）から審議会における面接終了までの間に、指定申請団体の設立者、評議員、役員又は職員（これらの就任予定者を含む。）から、指定活用団体の指定に関し故意の接触（電話、メール等による接触も含む。）があった場合には、速やかに事務局に通報することとし（別紙3）、当該指定申請団体を審議会における面接対象から除外する。

#### **(3) 秘密保持**

委員及び専門委員は、面接等の過程で知り得た個人情報や面接内容に係る情報等（申請書類等を含む）を漏らしてはならない。また、他の情報と区別し、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

特に、審議会の開催日時、場所については、事前に公表しないものとし、指定申請団体に対する個別の意見については、指定活用団体が指定されるまで厳秘とする。

## 【公募要領記載の「指定の基準」】

第1 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2 職員、民間公益活動促進業務の実施の方法その他の事項についての民間公益活動促進業務の実施に関する計画が、民間公益活動促進業務の適確な実施のために適切なものであること

第3 上記第2の民間公益活動促進業務の実施に関する計画を適確に実施するに足りる経理的及び技術的な基礎を有するものであること

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。

第5 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こと。

第6 欠格事由

事務局において確認

## 【面接に際しての着眼点】

### 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。

### 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。
- ii) 組織運営体制が整っているか。
- iii) 経理的基礎が整っているか。
- iv) 技術的（専門的）基礎が整っているか。
- 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。

### III 中立性・公正性

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

### 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。

※ I、II v）、III iv）は、公募要領 P 3 「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」等申請書類だけでは判断しづらい点を確認するもの。

意見シート

指定申請団体名: \_\_\_\_\_

記入年月日: 平成 年 月 日

記入者の氏名: \_\_\_\_\_

**※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)	

○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
<b>I 意欲</b>							
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	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
<b>II 業務実施体制・能力の適確性</b>							
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。	—	(事務局記載)	(委員記載)	
	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。	—			
	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。	—	(事務局記載)	(委員記載)	
	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。	—			
	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)	—			
	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	評語
<b>Ⅱ 業務実施体制・能力の適確性の続き</b>							
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。	○/×			
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
<b>Ⅲ中立性・公正性</b>						
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。	【組織運営体制に関する事項】					
	第2	P4	①民間公益活動促進業務の適正な実施のために、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。)及びその下に実施等を担う部署を設置すること。	—	(事務局記載)	
	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「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。	—		(委員記載)
	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。	○/×	(事務局記載)	
	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
<b>Ⅲ中立性・公正性の続き</b>							
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)	
<b>Ⅳその他</b>							
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)	(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	評語
<b>以下は事務局記載</b>							
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	○/×			
必要書類の有無及び書類上の記載の有無の確認			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)	○/×			
			イ 組織全体の使命・目標	○/×			
			ロ 業務実施に当たったの基本的考え方等	○/×			
			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	○/×			

○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
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IC T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	○/×					

○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
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)	○/×				

平成 年 月 日

休眠預金等活用審議会  
会長 ○○ ○○ 殿

所属、役職  
氏 名 印

申 告 書

下記のとおり、指定申請団体との特別な利害関係の有無について申告します。

記

次のいずれの指定申請団体とも特別な利害関係がありません。

A 法人

B 法人

・

・

以下の指定申請団体と特別な利害関係を有するおそれがあります。

A 法人

(特別な利害関係の内容について記載)

(記入方法)

- ・ 該当する方の□にチェックを入れて下さい。
- ・ 特別な利害関係を有するおそれがある場合には、その内容について記載してください。

(参考) 特別な利害関係の例

指定申請団体との特別な利害関係とは、当該指定申請団体の選定が委員の個人的な利害に直接関係する等により、指定申請団体に対する公正な面接等の実施が期待できないことを指します。

例えば、次の事項が挙げられます。

- ・ 本人が指定申請団体の設立者、評議員、役員又は職員（これらの就任予定者を含む。）であること。
  - ・ 本人又は本人が所属する団体が委託契約等により指定申請団体から相当の報酬を得ていること。
  - ・ 指定活用団体の指定を受けることを目的として、当該指定の申請をする団体に対し、本人又は本人が所属する団体が出えん等を行っていること。
  - ・ 本人又は本人が所属する団体が指定申請団体を実質的に支配していると認められること。
  - ・ 本人の配偶者又は二親等内の親族が指定申請団体と上記の関係にあること。
  - ・ その他公正な面接等の実施に疑義を生じさせるおそれのある事情があること。
- いずれにしても、各委員、専門委員の皆様は個別にご判断いただき提出された申告書に基づき、会長が判断することになります。

## 通報書

平成〇年〇月〇日

内閣府指定活用団体指定担当室 宛

氏名 〇〇 〇〇 印

指定申請団体の設立者、評議員、役員又は職員（これらの就任予定者を含む。）から故意の接触があったため、下記の通り通報いたします。また、本通報書の内容が公表され、指定申請団体に開示されることに同意いたします。

### 記

#### 1 故意の接触の発生日時

平成〇年〇月〇日〇〇時頃

#### 2 故意の接触者の氏名及び指定申請団体との関係

氏名 〇〇 〇〇

指定申請団体の名称 〇〇〇〇〇

指定申請団体との関係 〇〇〇〇〇

#### 3 故意の接触の内容

※場所、内容等について可能な限り詳細に記述してください。

(例) 平成 30 年〇月〇日、〇時頃、私は A 団体（申出人の所属団体名）にて勤務中、当該事務所に電話があったため応答したところ、B 団体（指定申請団体名）の職員である接触者〇〇より A 団体の業務に関することと前提を置いた上で質問されたため、会話を進めていたところ、指定申請団体の審査に関する情報を聞き出してきた。