

■公募要領掲載事項

※実行団体を公募するにあたっては、以下の全ての事項を公表してください。構成や項目名が以下と同一である必要はありません。

項目	開示を求める具体的な項目	備考
1. ファンドの概要		
方針	・ ファンドの趣旨や方針	
制度の利用	・ 休眠預金制度活用への言及	詳しくは内閣府の休眠預金のページやJANPIAのページへリンクを掲載する方法でも良い
2. 出資方針・対象		
出資対象事業	・ 投資領域、エリア、ステージ、投資手法、投資金額等 ・ 優先的に解決すべき社会の諸課題との整合	JANPIAが優先的に解決すべき社会の諸課題として定める3領域との整合については、出資方針との重複を避けるため、公募情報としては記載せず、申請フォームでの確認等の対応も可とする
出資方法	・ 出資方法（株式等）、出資割合（50%未満）など契約に記載の内容	
3. 申請		
申請資格要件	・ 投資を受けるための条件（エリアや事業内容等） ・ 対象外とする要件（基本は契約内容と整合を取りつつ、主なものを抽出する形で可） ・ 役員の兼職規程および利益相反に関する要件 ・ JANPIAによる出資と助成の重複は禁止されている点に言及	
申請の手続き		
（１）申請可能期間	・ 契約に準拠する形で投資期間(組み入れ期間) ・ 早期終了の可能性、投資期間後の追加投資についても契約に基づき、必要に応じて言及	投資希望者が申請可能な状態なのか、そうでないのかが分かるようにする
（２）提出書類	・ 申請時の必要書類一覧（事業計画書、資金計画、登記簿、決算書等および、ガバナンス・コンプライアンスに関する情報）	必要書類の構成や中身については、投資先のフェーズ等に合わせて資金分配団体において判断する。 ガバナンス・コンプライアンスに関する情報は必ず入れる。 申請団体が提出する事業計画に含めるべき内容は、以下に示すような休眠制度が求めている内容に留意しつつ、構成や文言は適宜設定する。 ・ 解決しようとする課題及び目標（達成すべき成果） ・ 想定する受益者 ・ 課題の解決方法 ・ 出資期間中の成長イメージ（インパクト・事業） ・ 評価の実施時期、評価の方法等 ※いずれも申請時に難しい場合、詳細はファンドと調整する形で可
（３）申請方法	・ 具体的な申請方法	フォームやメールアドレスなど、申請の形式は問わない
4. 選定プロセス		
選定基準	・ 選定基準の主な項目	事業計画の内容、実施体制、ガバナンス・コンプライアンス体制の整備は要素として必須
選定プロセス	・ 投資実行までのプロセス(審査から投資実行までの具体的なステップ)	
選定方法	・ 投資の意思決定機関（投資委員会、取締役会、理事会等）	
5. 投資後の進め方		
ファンドの実施内容	・ 資金分配団体が実行団体に対する実施する内容（伴走支援等）	IMM実施のために必要な項目等、資金分配団体が行う様々な支援メニューの記載も可
出資先の義務等	・ 報告義務やモニタリング等を行うに際し、必要なものを記載（定期的な面談実施、インパクトレポート作成への主体的な連携、ガバコン規程の公開等）	評価指針のリンクを掲載 https://www.janpia.or.jp/dormant-deposits/ongoing/guideline/#anchor01
選定の取消し等	・ 契約違反（不正が疑われたとき、内部通報あったとき等）があった場合は、資金提供契約に照らして必要な対応（報告、帳簿の確認、出資持分の買取等）を行う旨記載	イメージができるよう、()内の例示は契約に基づいて記載
シンボルマークの表示	・ シンボルマーク表示の義務に言及	シンボルマーク関連情報 https://www.janpia.or.jp/other/symbol/
情報公開と透明性	・ 開示が求められる内容を契約に基づき記載	投資先事業者の名称、所在地、事業概要、出資の方法（投資証券等の内容）、出資金額、選定理由、取得した投資証券等の処分等の概要等）を、無限責任組合員のWebサイト上で公表
6. その他		
問い合わせ先	・ 資金分配団体の基本情報 ・ 問い合わせ先	
資金提供契約	・ 事業実施にあたり必要な事項においては、出資先と協議の上、資金提供契約に定める旨記載	