

平成22年度 公益財団法人信頼資本財団 事業計画書

目次

ページ

I. 基本方針	2
II 事業内容	
1. 融資事業(公益目的事業1)	2
2. 知恵・知見の蓄積事業(公益目的事業2)	2
3. 社会デザイン事業(収益事業1)	2-3
4. 社会企業家育成事業(収益事業2)	3-4
III. 管理部門	
1. 業務執行体制の整備と強化	4
IV. 収支予算書	4

【添付資料】

添付資料1 融資募集要項

添付資料2 平成22年度収支予算書

添付資料3 平成22年度事業計画及び収支予算根拠資料

I. 基本方針

当年度は、公益事業、収益事業共に、自然資本と社会関係資本の価値の質的向上と価値の量的増大につながる事業の支援を行うために、次の4点を軸に事業計画を策定した。

- (1) 社会的事業に対し融資を行う。
- (2) 融資事業から獲得できる人と人との関係性や知恵・知見を蓄積し、新たな人間関係を提供できる仕組みを構築する。
- (3) 獲得した知見・知恵や人的関係を使って、企業や自治体が求める社会責任的 事業支援を行い、場合によっては事業化に携わる。
- (4) 社会企業家育成の機能を構築する。

II. 事業内容

1. 融資事業(公益目的事業1)

当年度は、農林水産畜産業、環境、福祉、医療、教育、人権など、「信頼」関係の向上と増大につながる領域の事業に対して融資を開始する。募集要件等は添付資料1「融資募集要項」の通りとする。

■融資目標

当年度の融資目標は以下の通りとする。

- ① 募集回数:2回(春、秋 募集予定)、その他、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、助成金等の交付を受けるまでの資金のつなぎを目的とする融資(以下:つなぎ融資という)の募集は随時受け付ける。
- ② 融資件数:20件(通常融資10件、つなぎ融資10件)
- ③ 総融資額:¥25,000k- (平均融資額¥1,250k-)

2. 知恵・知見の蓄積事業(公益目的事業2)

当年度は、財団の事業に共感する社会起業家や融資事業を通して提供される社会的事業に関する知恵・知見や人的ネットワークを蓄積・データベース化するという、「知恵・知見の蓄積事業」を開始する。財団は、蓄積した知恵・知見の一部または全部を公開・利用することにより、新たな社会的事業の創出、活性化を促す社会基盤の提供を事業として行う。

当年度は、データベース開発とインターネットを利用して情報公開を行う。情報公開については、段階的に公開範囲を広げていくこととし、当年度は公開範囲の異なる2つの領域を設定し公開する。公開範囲の1つ目は、財団WEBサイト上で閲覧可能な領域であり、2つ目はソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)を用い、財団が設定する特定の社会的ネットワークに属する人(以下:「コミュニティ会員」という)のみが閲覧できる領域(以下:「財団SNS」という)に分ける。

3. 社会デザイン事業(収益事業1)

当年度は、社会的事業企画・提案業務を行う。

(1)社会的事業企画・提案業務

財団自らが新たな社会的事業を企画し、それらを教育、社会福祉、地域再生などの新しい社会的事業実施を望む自治体や顧客満足と社会満足を同時に獲得したい企業に提案する業務。ビジネスアイデアを企画・提案するだけにとどまらず、持続的に運営できるような事業設計まで行うことでコンサルティング料等を得る業務。

本業務で新たに創出された社会的事業に関する知恵・知見や人的ネットワークは財団のデータベースに蓄積され、その公的活用を促す。

なお、当年度は本業務に関する市場調査および企画を行うまでとし、具体的な提案および売上は来年度以降に行うものとする。

4. 社会企業家育成事業(収益事業2)

社会企業家同士の情報交換や経営・運営における諸問題に関する相談に応じる機会、場を提供し社会企業家の育成を図る事業

当年度は、前年度に引き続き社会企業家育成を目的としたシンポジウム、セミナー、ワークショップ等の企画・運営を行う(1回/月程度)。

(1)信頼資本トークセッション(1回/月開催)

財団の事業に関係する様々な分野のゲストを招き行うトークセッション。

会場に集まった聴衆だけでなく、セッションの状況はインターネット技術を使い、ライブで配信され Web を通して誰もがリアルタイムにセッションに参加し、議論に加わることができる創発型トークセッションにする。

このような創発型のイベントは、多くの知恵・知見をその場に収集、蓄積することを可能にし、参加者である社会企業家に対して新たな知恵・知見、人的ネットワーク獲得の機会を提供することができる。

■売上目標

当年度の売上目標は次の通りとする。

①信頼資本トークセッション : ¥360k-

【内訳】 開催回数 12回×15人×¥2,000 = ¥360k-

以上、当年度は、2本の公益事業と2本の収益事業にて、当財団の事業運営を構成する。

III. 管理部門

1. 業務執行体制の整備と強化

当年度は融資事業および知恵・知見の蓄積事業が本格的に開始されるのに伴い、状況に応じてより機能的に業務を行うため事務局体制を見直し、事務局員1名の増員を検討する。

IV. 収支予算

当年度の収支予算および内訳は添付資料2、3の通りとする。

以上

2009.11.26

融資募集要項

1. 融資対象の主体

- ・ 融資対象の主体は、個人および法人とさせていただきます。法人につきましては、NPO、株式会社、有限会社など、形態を問いません。但し、法人格のない社団等(任意団体)については、代表者個人を対象といたします。また、当面、日本法人、日本国民、日本に永住権を有する人に限らせていただきます。

2. 融資対象の事業

- ・ 融資対象事業の領域は、農林水産畜産業、環境、福祉、医療、教育、人権などで、「信頼」関係の向上と増大につながる事業です。
- ・ 融資対象事業は、日本国外で行われるものも含まれます。
- ・ 特定の政党を支援する、政治的主張を目的とする事業、または宗教的な利益を目的とする事業は、財団の融資の趣旨に反するのでお断りします。

3. 申し込み資格（融資申請者、信頼責任者共通）

融資申請者及び信頼責任者の全部または一部が、当財団が不適当と判断する次の条項に該当する場合は、融資はお申し込みいただけません。

- ・ 銀行取引停止処分を受けている方または手形不渡りをされた方で、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・会社整理の終了後3年間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信頼資本財団が判断する方
- ・ 税金等を滞納している方
- ・ 粉飾決算等、虚偽の申告を行って、その解消後3年を経過していない方
- ・ その他信頼資本財団が不適当と判断した方

4. 金利、保証、担保について

- ・ 貸付金利は遅滞がない場合には発生しませんが、融資対象者は、利息の代わりに、無償で、当財団の指定する知見を提供し、かつ当該融資対象事業の支援を行うことができる「信頼責任者」を財団へご紹介いただきます。かかる知見と信頼責任者に関する情報は財団データベースに登録され、その全部または一部が公開されます。
- ・ 保証については、原則無保証とします。但し、後述の「信頼責任制」を要件とします。
なお、融資内容により、「信頼責任制」に代え、または「信頼責任制」と並存して通常の連帯保証

となる場合がございます。

- ・ 物的担保は必要ありません。

5. 融資枠について

- ・ 融資を完済した実績のある融資対象者は、完済の次の融資を受ける際に、完済の状況をふまえて借入金の上限が通常の方に比べて拡大または縮小することがあります。

6. 信頼責任制の内容

- ・ 当財団の融資事業において、「信頼責任者」とは、融資対象事業の目的の達成と、融資対象者の債務の返済に協力する道義的責任を負う方をいいます。しかし、信頼責任者の方は財団に対し直接融資金額を返済する法律的な義務を負うものではありません。
- ・ 融資対象者は、最低3名の方にこの信頼責任者になってもらう必要があります。
- ・ 信頼責任者が、死亡、または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した場合、融資対象者は新たな信頼責任者を選任する必要があります。融資対象者が、財団の指定した期間内に新たな信頼責任者を補充できない場合は、即時に全額をご返済いただくことがあります。但し、財団の同意がある場合、連帯保証に切り替えることができます。

7. 信頼責任者の要件

- ・ 融資対象者の事業が継続し、融資の返済が完遂できるように支援してくださる方。
- ・ 下記の方は、信頼責任者となることはできません。
 - 融資対象企業(団体)の常勤役員、従業員、支配的株主、その他これに準じる方
 - 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
- ・ 信頼責任者の方の情報は、財団の情報管理規則に従い、その一部又は全部が、財団データベースに登録・公開されます。また、財団がそ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。
- ・ 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人に限らせていただきます。

8. 信頼責任者の権利と義務

- ・ 信頼責任者は、融資対象者が完済した時点で融資資格審査の内の適性審査において考慮されます。
- ・ 信頼責任者は、財団に対する金銭返還義務はありません。
- ・ 信頼責任者は、融資対象者の行う融資対象事業がその目的を達し、かつ財団の融資が円滑に

返済されるように、別紙の「信頼責任者申込書」に記載された支援を行う責任があります。

- ・ 信頼責任者は、財団の行うデータベース構築事業に「信頼責任者申込書」に記載された情報が登録・公開されることを承認します。
- ・ 財団は、信頼責任者の方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。

9. 融資基準

- ・ 融資金額は最大300万円です。
- ・ 融資期間は最大25ヶ月です。ただし、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、助成金等の交付を受けるまでの資金のつなぎを目的とする融資の場合、公的補助金等の交付がなされるまでを融資期間といたします。

10. 審査

融資審査は、融資審査委員会で行います。審査には、資格審査と事業審査があり、資格審査にはさらに適正審査と書類審査があります。

10-1 資格審査

(1)適正審査

- ・ 融資対象者及び信頼責任者の方の本募集要項に記載された資格適合性を審査します。
- ・ 過去に融資対象者が完済した融資対象事業の完済時点の信頼責任者経験をもつ方は資格審査の適性審査において考慮されます。

(2)書類審査

- ・ 本募集要項に記載された書類が充足されているか否かを審査します。

10-2 事業審査

以下の視点を中心に、総合的に判断いたします。

- ・ 当該事業が「信頼」という価値の向上と増大に資するかどうか
- ・ 当該事業を行うことにより、本件融資が返済可能かどうか

11. 返済

- ・ 貸付金額の返済をお願いします。
- ・ 返済周期は1か月毎とします。ただし、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、助成金等の交付を受けるまでの資金のつなぎを目的とする融資の場合、公的補助金等の交付がなされた10日以内に一括にてご返済ください。
- ・ 返済日に返済がなされなかった場合は融資対象者に通知し、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。
- ・ 2回返済が滞った場合には、期限の利益を失い、即日残金を全額返済する義務が生じるとともに、遅滞の日から遅延損害金が発生します。遅延損害金は、残存元本に契約時長期プライレ

ト×2.5の年率で計算した割合による遅延利息とし、365日を1年とした片端入れの日割計算により計算します。

12. 情報公開

応募にともない提供された情報は、財団の判断により、公開されることがあります。

■融資申し込みページ

融資をご希望の方は、募集期間中に下記「融資申し込みフォーム」よりお申し込みください。

◆第1期 融資実行までのスケジュール

・ 申込締切:09年 月 日()

※郵送書類についてのみ〆切: 月 日()【必着】

・ 融資審査会: 月 日()

※融資審査会の際は、融資対象者の責任者の方に財団事務所、その他の財団の指定する適切な方法で、事業内容のプレゼンテーションと面談を行っていただきます。なお、その費用は融資申請者の負担となります。

信頼責任者の方は、ご参加の義務はありません。

・ 融資実行: 月 下旬

◆融資応募から融資実行までの流れ

【融資の流れが入る】※Excelのファイル参照

◆必要書類

必要書類は郵送等でお送りいただくものと、オンライン申込フォームに添付していただくものがございます。

【法人の場合】

郵送等でお送りいただく書類

- 1 信頼責任者申込書(3名以上)【提出書式】信頼責任者申込書.doc
※信頼責任者全員の運転免許証・パスポート、健康保険証、その他写真つきの公的証明書のコピーを必ず添付してください。
- 2 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
- 3 地方公共団体から直接補助金、助成金を受け取ることが決まっている場合、そのことを証明する書類(補助金交付決定通知書など)

- 4 会社案内、商品やサービスの概要パンフレットなど

下のオンライン申込みフォームに添付していただく書類

(txt、doc、xls、pdf、ppt 拡張子のいずれかで作成のこと)

- 1 申込書
- 2 財務諸表(決算書、申告書、勘定科目明細書を各直前 3 期分/決算月の翌月から直前月の試算表/借入時から返済時までの資金繰り表)
(※立ち上げたばかりの法人で財務諸表がない場合は、代表者の所得や資産を証明する書類)
- 3 事業計画書(以下の内容を網羅してください)
 - ・ 事業の概要
 - ・ 事業の社会的意義(事業を通じて解決した社会的課題を明確に記載してください)
 - ・ 事業を行う組織の概要(名称、住所、設立年月日、代表者、事業所、沿革、株主構成、人員、組織、許認可等)
 - ・ 商品やサービスの詳細、その特徴
 - ・ 売上・経費・投資等の融資返済期間満了までの数値計画
 - ・ 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

【個人の場合】

(法人格のない団体でのお申込みは個人への貸付になります)

郵送等でお送りいただく書類

- 1 信頼責任者の申込書(3名以上)【提出書式】信頼責任者申込書.doc
※信頼責任者全員の運転免許証・パスポート、健康保険証、その他写真つきの公的証明書のコピーを必ず添付してください。
- 2 確定申告書の写し、源泉徴収票など個人の所得を証明する書類(直前3年分)
- 3 融資申し込み者本人の運転免許証・パスポート、健康保険証、その他写真つきの公的証明書のコピー
- 4 地方公共団体から直接補助金、助成金を受け取ることが決まっている場合、そのことを証明す

る書類(補助金交付決定通知書など)

5 申請者が団体や企業の代表を務める場合は、当該団体・企業の概要、財務状態がわかる資料
下のオンライン申込みフォームに添付いただく書類

(txt、doc、xls、pdf、ppt 拡張子のいずれかで作成のこと)

1 申込書

2 借入時から返済時までの資金繰り表

3 事業計画書(以下の内容を網羅してください)

- ・ 事業の概要
- ・ 事業の社会的意義(事業を通じて解決した社会的課題を明確に記載)
- ・ 事業を行う組織の概要(名称、住所、設立年月日、代表者、事業所、沿革、株主構成、人員、組織、許認可等)
- ・ 商品やサービスの詳細、その特徴
- ・ 売上・経費・投資等の融資返済期間満了までの数値計画
- ・ 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

◆注意事項

- ①提出していただいた応募書類は返却いたしません。また、応募書類等に記載された情報は応募履歴として財団のデータベースに登録されますので、あらかじめご了承ください。
- ②残念ながら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。
- ③審査のため、直接財団の指定したものがヒアリングに伺う場合があります。
- ④審査のため、お申し込み後から審査会までの間、事業の概要や、事業計画について、ご質問や資料提出をお願いする場合があります。
- ⑤信頼責任者または保証人(有保証の場合に限る)の方に財団が指定したものが直接連絡して、お尋ねする場合があります。

【資料送付先および融資に関するお問い合わせ先】

◆資料送付先

〒102-0075

東京都千代田区三番町 24-25 三番町 TY プラザ 3F

公益財団法人信頼資本財団

事務局

◆融資に関するお問い合わせ先

E-mail : info@shinrai.or.jp

平成22年度 収支予算書

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計				収益事業等会計				法人会計	合計
	融資事業 (公1)	知恵・知見 の蓄積事 業(公2)	共通	小計	社会デザ イン事業 (収1)	社会企業 家育成事 業(収2)	共通	小計		
I 一般正味財産増減の部										
(1)経常収益										
基本財産運用益	0	0	8,000	8,000	0	0	0	0	0	8,000
基本財産受取利息			8,000	8,000				0		8,000
事業収益	0	0	0	0	0	360,000	0	360,000	0	360,000
受託調査研究事業収益								0		0
研修・セミナー事業収益						360,000		360,000		360,000
受取寄付金	0	0	10,500,000	10,500,000	0	0	0	0	4,700,000	15,200,000
寄付金収益	0	0	10,500,000	10,500,000	0	0		0	4,700,000	15,200,000
雑収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0				0		0
経常収益計	0	0	10,508,000	10,508,000	0	360,000	0	360,000	4,700,000	15,568,000
(2)経常費用・管理費										
事業費	6,768,216	4,390,955	0	11,159,171	399,076	348,232	0	747,308	3,588,183	15,494,662
給料手当	1,556,107	838,168		2,394,275	137,405	106,488		243,893	961,832	3,600,000
福利厚生費	572,500	325,000		897,500	25,000	37,500		62,500	350,000	1,310,000
会議費	258,500	135,000		393,500	20,000	17,500		37,500	167,800	598,800
旅費交通費	465,250	260,000		725,250	20,000	31,750		51,750	300,500	1,077,500
通信運搬費	34,000	15,000		49,000	6,500	5,000		11,500	23,500	84,000
消耗品費	111,500	50,000		161,500	21,000	16,500		37,500	77,500	276,500
減価償却費	269,484	680,027		949,511	13,421	12,369		25,790	196,851	1,172,152
印刷製本費	48,000	22,000		70,000	9,000	7,000		16,000	33,800	119,800
光熱水料費	43,500	20,000		63,500	8,200	6,500		14,700	29,500	107,700
賃借料	1,296,250	705,260		2,001,510	50,000	42,750		92,750	805,000	2,899,260
諸謝金	103,875	43,500		147,375	18,250	7,125		25,375	66,500	239,250
租税公課	20,000	10,000		30,000	2,000	7,000		9,000	25,800	64,800
サイト運営費	249,000	1,038,000		1,287,000	20,000	15,000		35,000	229,000	1,551,000
委託費	431,250	222,500		653,750	37,500	28,750		66,250	280,000	1,000,000
図書購読費	11,000	4,500		15,500	1,800	0		1,800	6,800	24,100
雑費	48,000	22,000		70,000	9,000	7,000		16,000	33,800	119,800
貸倒引当金繰入額	1,250,000			1,250,000				0		1,250,000
経常費用計	6,768,216	4,390,955	0	11,159,171	399,076	348,232	0	747,308	3,588,183	15,494,662
当期経常増減額	△ 6,768,216	△ 4,390,955	10,508,000	△ 651,171	△ 399,076	11,768	0	△ 387,308	1,111,817	73,338
他会計振替額			0	0			0	0		0
当期一般正味財産増減額	△ 6,768,216	△ 4,390,955	10,508,000	△ 651,171	△ 399,076	11,768	0	△ 387,308	1,111,817	73,338
一般正味財産期首残高	1,038,247	2,720,923	742,995	4,502,165	53,702	89,504	268,743	411,949	4,156,498	9,070,612
一般正味財産期末残高	△ 5,729,969	△ 1,670,032	11,250,995	3,850,994	△ 345,374	101,272	268,743	24,641	5,268,315	9,143,950
II 指定正味財産増減の部										
当期指定正味財産増減額	7,000,000	0	0	7,000,000	0	0	0	0	0	7,000,000
指定正味財産期首残高	18,000,000	0	5,000,000	23,000,000	0	0	0	0	0	23,000,000
指定正味財産期末残高	25,000,000	0	5,000,000	30,000,000	0	0	0	0	0	30,000,000
III 正味財産期末残高	19,270,031	△ 1,670,032	16,250,995	33,850,994	△ 345,374	101,272	268,743	24,641	5,268,315	39,143,950

(2) 経常費用

番号	科目名	各事業に関連する費用		配賦基準	費用内訳
		費用の名称	費用の額		
1	給料手当	給料手当	3,600,000	全体従事割合	・従業員1名分:300,000/月×12か月=3,600,000-
2	福利厚生費	福利厚生費	1,310,000	全体従事割合	・保険料(社会保険、労働保険):82,000/月×12か月=984,000- ・懇親会費:50,000/回×4回=200,000- ・忘年会費:126,000/回×1回=126,000-
3	会議費	会議費	598,800	全体従事割合	・会議に伴う茶菓・弁当・コーヒー・お茶などの飲食費用:11,225/回×4回/月×12か月=538,800- ・セミナー等参加費用:5,000/月×12か月=60,000-
4	旅費交通費	旅費交通費	1,077,500	全体従事割合	・移動交通費:80,000/月×12か月=960,000- ・宿泊費:約10,000/月×12か月=117,500-
5	通信・運搬費	通信・運搬費	84,000	全体従事割合	・プロバイダ使用料他:34,000-/年間 ・電話代:2,500/月×12か月=30,000- ・ドメイン使用料:20,000-/年間
6	消耗品	消耗品	276,500	全体従事割合	・事務用品他:約23,000/月×12か月=276,500-
7	什器備品減価償却費	什器備品減価償却費	1,172,400	全体従事割合	・コピー機減価償却費:172,400/年間 ・Webサイト(ソフトウェア)減価償却費:1,000,000-/年間
8	印刷製本費	印刷製本費	119,800	全体従事割合	・コピー代、名刺印刷代等:約10,000/月×12か月=119,800-
9	光熱水料費	光熱水料費	107,700	全体従事割合	・電気、水道代金:約9,000/月×12か月=107,700-
10	賃借料	賃借料	2,899,260	全体従事割合	・事務所家賃:241,605/月×12か月=2,899,260-
	ページ 合計		11,245,960		

番号	科目名	各事業に関連する費用		配賦基準	費用内訳
		費用の名称	費用の額		
11	諸謝金	諸謝金	239,250	全体従事割合	・セミナー講師料等:約20,000/回×1回/月×12か月≒239,250-
12	租税公課	租税公課	64,800	全体従事割合	・印紙代等:5,400/月×12か月=64,800-
13	サイト運営費	サイト運営費	1,551,000	全体従事割合	・システム保守費用:80,000/月×12か月=960,000- ・コンテンツ更新費用:40,000/月×12か月=480,000- ・その他運営費:111,000-/年間
14	委託費	委託費	1,000,000	全体従事割合	・パンフレット等作成費用:1,000,000-
15	図書購読費	図書購読費	24,100	全体従事割合	・書籍等購入費用:約2,000/月×12か月≒24,100-
16	雑費	雑費	119,800	全体従事割合	・約10,000/月×12か月≒119,800-
17	貸倒引当金	貸倒引当金	1,250,000	融資事業100%	・貸付金額合計25,000,000-の5%を貸倒引当金として計上:25,000,000×5%=1,250,000-
18					
19					
20					
	ページ 合計		4,248,950		