公益信託 共創体験移動支援基金 信託契約書

委託者玉田将（以下「委託者」という。）と、受託者一般社団法人二地域居住共創協会（以下「受託者」という。）は、公益信託共創体験移動支援基金（以下「本公益信託」という。）につき、次のとおり信託契約を締結する。なお本公益信託は特定資産公益信託である。

第１章　総則

第１条（名称）

本公益信託の名称は、公益信託 共創体験移動支援基金とする。

第２条（委託者）

本公益信託の委託者は、玉田将とする。

第３条（受託者）

本公益信託の受託者は、一般社団法人二地域居住共創協会とする。

第４条（信託管理人）

本公益信託の当初の信託管理人は、別紙１記載の者とする。

第５条（公益信託の目的）

本公益信託は、次項に定める共創体験に参加する意欲を持ち、品行方正な高校生以上の学生（高校生・大学生・短期大学生・専門学校生・大学院生。以下「学生」という。）に対して、体験参加に必要となる移動費（実費で全額または一部）を支給する公益事務を行うことのみをもって、地域社会の健全な発展に寄与することを目的とする。

２　本公益信託における共創体験とは、自治体、教育機関、公益法人、一般社団法人（非営利型）、一般財団法人（非営利型）、特定非営利活動法人その他公益的な団体が実施し、又は受け入れる地域における学習活動、地域課題の調査及び把握、住民等との交流、地域資源の理解促進その他地域社会の健全な発展に資する公益性を有する活動への参加体験をいう。

第６条（公益事務）

本公益信託が行う公益事務は、別紙３に定めるものとし、受託者は、前条の公益信託の目的を達成するために、本契約の定めに従い、別紙４に定める方法で公益事務を行うものとする。

2 本公益信託の公益事務を行う区域は、日本国内全域とする。

第６条の２（信託事務年度）

本公益信託の事務年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。ただし、公益信託認可を受けた日の属する信託事務年度については、本公益信託の効力発生の日からとする。

第2章　信託財産

第７条（信託財産の受入れ）

委託者は、本公益信託の信託財産として、金 100 万円を受託者に信託する。

2　委託者は、受託者及び信託管理人の同意を得て、本公益信託に追加して金銭を信託することができる。

3　受託者は、本公益信託の目的に賛同する第三者からの金銭による寄附を受け入れることができる。

第８条（信託財産の管理及び運用）

受託者は、信託財産を、固有財産その他の財産と明確に区分して管理しなければならない。

2　受託者は、信託財産に属する金銭を、本公益信託のために開設した専用口座において管理するものとする。

3　受託者は、信託財産を、安全かつ効率的に管理する観点から、次に掲げる方法により運用するものとする。

① 普通預金又は定期預金

② 国債、地方債又は特別の法律により法人の発行する債券

③ 合同運用信託・貸付信託の受益権

4　受託者は、信託財産について、株式、投資信託、デリバティブ取引その他価格変動リスクの高い方法による運用をしてはならない。

5　信託財産の運用により生じた収益は、信託財産に帰属する。

6　受託者は、信託財産の管理及び運用に関する帳簿を備え、これに関する証憑書類を保存しなければならない。

第９条（信託財産の支出）

本公益信託の信託財産は、第６条に規定する公益事務の遂行のために必要となる次に掲げるもののために支出をする。なお公益信託の信託財産から生ずる利子その他資産の運用に係る収入に相当する額を超える額を毎信託事務年度において支出することとする。

① 第６条第１項に定める移動費の支給

② 第 13 条の２に規定する受託者に対する公益信託報酬

③ 第 20 条に規定する信託管理人に対する実費弁償

④ 第 21 条に規定する選考委員会の運営に通常必要な費用の支出

⑤ 租税公課

⑥ 送金手数料、郵送費、印刷費、通信費、運送費その他の外部実費

⑦ 公益信託事務の委託に要する費用

⑧ 公益信託の認可申請、変更認可申請、届出又は終了の手続に要する費用で、事前に信託管理人の承認を得たもの

⑨ その他公益信託事務の遂行のために必要な費用で、事前に信託管理人の承認を得たもの

2　前項第1号の移動費は、共創体験に参加するために通常必要と認められる移動費の実費相当額の範囲内で支給するものとする。

3　受託者は、前項の支給に当たり、支給対象者に対して、領収書、乗車券、予約記録その他支出を証する資料の提出を求めることができる。

4　前各項の支出は、信託管理人の監督及び選考委員会の議決を踏まえ、適正に行わなければならない。

5　第1項第2号の公益信託報酬には、受託者がその職務を遂行するに当たって通常必要となる事務処理に要する費用のうち、別に定める公益信託報酬の支払基準において報酬に含まれるものとして定めた費用が含まれるものとする。

第3章　信託の期間等

第10条（信託契約期間）

本公益信託の効力発生日は、行政庁の認可の日とする。

2　本公益信託の終了日は、第29条の規定に基づく本公益信託の終了の日とする。

第11条（委託者の権限）

委託者は、法令又は本契約に別段の定めがある場合を除き、本公益信託の個別の運営、支給対象者の選定、支給の可否その他公益事務の執行について指図し、又は関与する権限を有しない。

2　委託者は、本公益信託の目的に照らし、受託者又は信託管理人に対し、公益事務の運営に関する意見を述べることができる。

3　前項の意見は、法令、本契約並びに選考委員会及び信託管理人の権限を害するものであってはならない。

第12条（委託者の地位の移転）

委託者の地位を移転（相続による承継を除く。）しようとするときは、受託者及び信託管理人の同意を得るものとする。

2　前項の移転は、本公益信託の目的、公益性及び運営の安定性を害するものであってはならない。

第4章　受託者

第13条（受託者の職務・権限）

受託者は、法令、本契約、事業計画書、収支予算書及び関係規程に従い、本公益信託の目的のために善良な管理者の注意をもって公益信託事務を処理する。

2　受託者は、次に掲げる職務を行う。

① 公益事務の公募、受付、審査手続の実施及び支給事務

② 信託財産の管理、会計帳簿の作成及び証憑の保存

③ 事業計画書、収支予算書、財産目録、収支決算書その他法令上必要な書類の作成、提出、備置き及び開示

④ 信託管理人及び選考委員会に対する必要な報告及び資料提出

⑤ その他本公益信託の目的達成のために必要な事務

3　受託者は、次に掲げる事項について、あらかじめ信託管理人の承認を得なければならない。

① 事業計画書及び収支予算書の作成又は変更

② 関係規程の制定、改廃又は重要な変更

③ 公益信託事務の外部委託（公益信託に関する法律施行規則第1条第12号イからハの事務に限る。）

④ その他信託管理人が重要と認める事項

第13条の2（公益信託報酬）

1　受託者は、公益信託報酬として、各信託事務年度において現に支払った支給金額の合計額に100分の10を乗じた額並びにこれに対する消費税及び地方消費税相当額を、当該信託事務年度末に、信託管理人の確認を経て、信託財産の中から収受することができる。

2　前項の公益信託報酬に対応する期間が1年に満たないときであっても、当該期間中に現に支払った支給金額の合計額を基礎として計算する。

3　前2項に定めるほか、公益信託報酬の支払方法、支払時期、公益信託報酬に含まれる費用の範囲その他必要な事項は、受託者が信託管理人の承認を得て定める公益信託報酬の支払基準による。

4　受託者は、公益信託報酬を収受したときは、その計算根拠を明らかにした書面を作成し、信託管理人に報告しなければならない。

第14条（受託者の義務）

受託者は、公益信託事務の処理状況、信託財産の状況その他必要な事項について、信託管理人から報告又は資料の提出を求められたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。

2　受託者は、少なくとも３か月に１回、公益信託事務の処理状況及び信託財産の状況について、信託管理人に報告するものとする。

3　受託者は、選考委員会の公正な運営を確保し、特定の応募者又は利害関係者のために不当に影響を及ぼしてはならない。

第 14 条の 2（個人情報の取扱い）

1　受託者は、本公益信託の公益事務を遂行するため、応募者、支給対象者、選考委員、信託管理人その他本公益信託に関係する者の個人情報を、法令及び本契約に従い、適正に取得し、利用し、管理しなければならない。

2　受託者は、個人情報を、本公益信託の目的の達成及び公益事務の遂行に必要な範囲でのみ利用するものとし、法令に基づく場合その他正当な理由がある場合を除き、その範囲を超えて利用してはならない。

3　受託者は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

4　受託者は、公益信託事務の全部又は一部を第三者に委託する場合において、当該委託に伴い個人情報を取り扱わせるときは、委託先に対し、本条と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

5　受託者は、法令に基づく場合を除き、本人の同意なく個人データを第三者に提供してはならない。

6　受託者は、個人情報の取扱状況について、信託管理人から報告又は資料の提出を求められたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。

7　受託者は、個人情報の漏えいその他個人の権利利益を害するおそれのある事態が生じ、又は生じたおそれがあるときは、速やかにその旨及び対応状況を信託管理人に報告し、必要な是正措置を講じなければならない。

8　本公益信託が終了したとき、又は個人情報の利用の必要がなくなったときは、受託者は、法令に従い、当該個人情報を適切に消去し、又は匿名化その他適切な措置を講ずるものとする。

第 15 条（受託者の辞任及び解任）

受託者は、信託管理人の同意を得なければ辞任することができない。委託者が現に存する場合において、信託管理人が必要と認めるときは、委託者の意見を聴くものとする。

2　受託者に法令若しくは本契約に違反する行為があった場合、公益信託の目的に反する行為があった場合、又は公益信託事務の適正な運営を期待することができない重大な事由がある場合には、信託管理人は受託者の解任を求め、又は法令に従い必要な措置を講ずることができる。

3　新受託者の選任は、信託管理人が行う。委託者が現に存する場合において、信託管理人が必要と認めるときは、委託者の意見を尊重するものとする。

第5章　信託管理人

第16条（信託管理人）

本公益信託に、信託管理人1名を置く。

2　信託管理人は、受託者及び委託者から独立してその職務を行うものとする。

3　信託管理人は、法令に定める欠格事由に該当する者であってはならない。

4　信託管理人は、本公益信託の目的、公益事務の内容及び信託管理の趣旨を理解し、適正にその職務を遂行する能力を有する者でなければならない。

第17条（信託管理人の職務及び権限）

信託管理人は、本公益信託の目的の達成のため、受託者の公益信託事務の処理を監督する。

2　信託管理人は、次に掲げる職務及び権限を有する。

① 受託者から公益信託事務の処理状況及び信託財産の状況について報告を受けること

② 帳簿、証憑書類その他必要資料の提出を求めること

③ 事業計画書、収支予算書、財産目録、収支決算書その他重要書類について承認し、又は意見を述べること

④ 関係規程の制定、改廃又は重要な変更について承認し、又は意見を述べること

⑤ 選考委員の選任及び解任について承認し、又は意見を述べること

⑥ 必要があると認めるときは、受託者に対し、公益信託事務の処理の改善を求めること

⑦ 法令又は本契約に従い、受託者の辞任、解任又は新受託者の選任に関与すること

⑧ 法令又は本契約に従い、本公益信託の変更又は終了に関与すること

⑨ その他法令、本契約、及び信託管理人規程（別紙5）により信託管理人に付与された権限を行使すること

第18条（信託管理人の辞任及び解任）

信託管理人は、やむを得ない事由があるときは、受託者及び委託者に対し相当の期間をおいて通知することにより辞任することができる。

2　信託管理人が法令若しくは本契約に違反したとき、又は信託管理人としての適格性を欠くに至ったときは、法令に従い、受託者、委託者その他法令上解任請求権を有する者が、必要な手続をとることができる。

3　前項の手続に当たっては、受託者は、選考委員会の意見を聴かなければならない。

4　受託者は、信託管理人の解任を求めるに当たり、その独立性を不当に害する目的でこれをしてはならず、解任を必要とする事実及び相当性を明らかにしなければならない。

5　信託管理人の辞任又は解任があったときは、受託者は、法令に従い、遅滞なく必要な届出その他の手続を行うものとする。

第19条（後任信託管理人の選任）

信託管理人が辞任し、解任され、又は欠けたときは、後任信託管理人を選任するものとする。

2　後任信託管理人は、委託者が現に存する場合には、委託者及び選考委員会の同意により選任する。

3　前項の場合において、委託者が現に存しないとき、又は委託者の意思表示を得ることができないときは、選考委員会の議決により選任する。

4　受託者は、後任信託管理人の候補者に関する情報を委託者及び選考委員会に提供し、必要な事務を補助することができるが、自ら単独で後任信託管理人を選任することはできない。

5　後任信託管理人は、受託者及び委託者から独立してその職務を行うことができる者でなければならない。

第20条（信託管理人の報酬及び費用）

信託管理人は無報酬とする。

2　信託管理人がその職務の執行に要した交通費、通信費、資料作成費その他の実費は、信託財産から支弁することができる。

第6章　選考委員会

第21条（選考委員会の設置）

本公益信託に、公益事務の適正な実施を図るため、合議制の機関として選考委員会を置く。選考委員は無報酬とする。

2　選考委員会は、3名以上の委員をもって組織する。

3　選考委員は、教育、地域活動、公益事業、会計、法務その他本公益信託の目的に関連する分野について識見を有する者のうちから選任する。

4　選考委員は、受託者及び委託者から独立してその職務を行うものとする。

5　当初の選考委員は、別紙2記載の者とする。

第22条（選考委員会の職務）

選考委員会は、次に掲げる事項について審議し、受託者に意見を述べる。

① 共創体験の公益性、学習性及び適切性に関する事項

② 応募者の選定及び採否に関する事項

③ 支給の優先順位その他選考基準に関する事項

④ 公益事務の改善に関する事項

⑤ 毎年度作成される募集要項の内容に関する事項

⑥ その他受託者又は信託管理人が必要と認める事項

2　受託者は、前項第1号から第3号までの事項について、選考委員会の議決を経なければならない。

3　選考委員会は、信託管理人の辞任、解任又は後任選任に関し、意見を述べ、又は本契約の定めに従い同意を与えることができる。

4　選考委員会は、必要があると認めるときは、受託者又は信託管理人に対し、資料の提出又は説明を求めることができる。

5　選考委員会の組織、権限、運営方法その他必要な細則は選考委員会規程（別紙6）のとおりとする。

第23条（選考委員の任期、選任及び解任）

選考委員の任期は、就任の日から2年とし、再任を妨げない。

2　選考委員は、選考委員会の決議により候補者を選定し、信託管理人の承認を得て選任する。

3　選考委員に法令若しくは本契約に違反する行為があったとき、又は選考委員としての適格性を欠くに至ったときは、選考委員会の議決及び信託管理人の承認を得て解任することができる。

4　選考委員は、自己又は利害関係者に特別の利害関係を有する案件の審議及び議決に加わることができない。

第24条（選考委員会の議事）

選考委員会は、委員の過半数の出席により成立し、その議事は、出席した委員の過半数をもって決する。

2　可否同数のときは、議長の決するところによる。

3　選考委員会の議事については、議事録を作成し、受託者がこれを保存する。

4　選考委員会の運営に関し必要な細目は、本契約及び法令に反しない範囲で、受託者が信託管理人の承認を得て別に定める。

第7章　変更・終了等

第25条（契約の変更）

本契約を変更しようとするときは、法令に従い、必要な認可又は届出その他の手続を経なければならない。

2　前項の変更に当たっては、受託者は、あらかじめ信託管理人の承認を得るとともに、必要に応じて委託者及び選考委員会の意見を聴くものとする。

第26条（信託の併合、分割等）

本公益信託の併合、分割その他重要な組織再編に類する行為をしようとするときは、法令に従い、必要な認可又は届出その他の手続を経なければならない。

2　前項の行為に当たっては、受託者は、信託管理人の承認を得るとともに、必要に応じて委託者及び選考委員会の意見を聴くものとする。

第27条（信託の終了）

本公益信託は、次の各号のいずれかに該当するときに終了する。

①法令により終了するとき。

②信託財産の額が、次の信託事務年度において本公益信託の公益事務を適正に継続するために必要な額を下回り、かつ、追加信託又は寄附の見込みその他の事情を総合考慮しても、その継続が困難であると信託管理人が認めたとき。

③本公益信託の目的が達成されたとき、又は達成することができないことが明らかになったとき。

2　前項第2号又は第3号の事由により本公益信託を終了させるときは、受託者は、信託管理人の承認を得て、法令及び本契約の定めに従い必要な手続を行うものとする。

第28条（終了後の処理）

本公益信託が終了したときは、受託者は、法令及び本契約に従い、遅滞なく清算その他必要な処理を行うものとする。

2　受託者は、前項の処理に当たり、信託管理人の関与の下で、必要書類を作成し、関係者に報告し、又は法令上必要な手続を行うものとする。

第29条（残余財産の帰属）

本公益信託が終了した場合において残余財産があるときは、法令に従い、類似の公益目的を有する公益信託、公益法人その他法令上認められる者に帰属させるものとする。

2　前項の帰属先は、受託者が信託管理人の承認を得て定め、必要に応じて選考委員会の意見を聴くものとする。

3　残余財産は、委託者、受託者、信託管理人、選考委員その他特定の者に帰属させてはならない。

【署名押印】

本契約の成立を証するため、本書２通を作成し、委託者及び受託者が署名押印の上、各１通を保有する。

令和８年７月２８日

委託者　住所：[redacted]

氏名：玉田　将　㊞

受託者　所在地：大阪市北区天満一丁目２６番２１－２０３号

名称：一般社団法人二地域居住共創協会

代表理事：寺本俊孝　㊞

別紙１（信託管理人）

氏名：森花立夫

資格：税理士

住所：[redacted]

就任日：本公益信託の認可の効力発生日

別紙２（当初選考委員）

1

氏名：小石逸人

資格・肩書：医師

住所：[redacted]

就任日：本公益信託の認可の効力発生日

2

氏名：西原慧

資格・肩書：横浜国立大学特任助教

住所：[redacted]

就任日：本公益信託の認可の効力発生日

3

氏名：池田雅史

資格・肩書：中小企業診断士

住所：[redacted]

就任日：本公益信託の認可の効力発生日

別紙３（公益事務）

第１　公益信託法別表第７号及び第１９号に定める事務
全国の学生のうち、共創体験に参加する意欲を持ち、品行方正である学生へ、活動参加に必要となる移動費（実費で全額または一部）を支給する事務（具体的な要件については募集要項において定めることとする。）

第２　その他、前号の公益事務を行うために必要な事務

別紙４（公益信託事務の処理の方法に関する事項）

第１　公益信託事務の処理の方法
受託者は、次に掲げる事項により、第６条第1項に定める公益事務を遂行するものとする。
① 受託者は、毎年、事業計画書において募集方法、支給対象者概数、支給金額（予定）及び支給方法等の公益事務の計画を定める。
② 受託者は、事業計画書に従い、募集要項を策定して事業計画書に定める方法で募集するとともにホームページ等において公表する。
③ 受託者は、事業計画書に従い、応募者の中から選考委員会の議決に基づき支給対象者を決定する。
④ 支給対象者には、募集要項に定めるところにより、支給対象活動の活動報告等の提出を義務付けるものとする。
⑤ 受託者は、前項の書類を確認し、募集要項に定める非違行為があった場合には、選考委員会の意見を聴いたうえで、支給金額の返還を求めることができるものとする。
⑥ 受託者は、公益信託事務によって得た個人情報については、第14条 の2の定めに基づき適切に管理する。
⑦ 前各項に定めるほか、受託者は、事業計画書及び収支予算書に従い、公益信託事務を遂行する。
⑧ 受託者は、支給対象者の氏名又は名称の公表に支障がある場合を除き、支給の対象及び内容の概要を、ホームページその他適切な方法により公表する。

第２　事業計画書及び収支予算書の作成・提出等
受託者は、毎信託事務年度開始前日までに、当該信託事務年度における公益信託規則第39条第1項に規定する事業計画書、収支予算書及びその他の書類（以下、総称して「事業計画書等」という。）を作成し、行政庁に提出しなければならない。ただし、初回の信託事務年度の事業計画書等については、本公益信託の認可申請にあたり定めたところによるものとする。
2 受託者は、事業計画書等（これを変更する場合を含む。）については、理事会の決議によって決定する。
3 受託者は、事業計画書等（これを変更する場合を含む。）ついて、信託管理人の承認を得なければならない。

第３　財産目録等の作成・提出
受託者は、毎信託事務年度経過後３か月以内に、前信託事務年度に係る次に掲げる書類（以下、総称して「信託帳簿等」という。）を作成し、信託管理人の承認を得て、行政庁に提出しなければならない。
① 合同命令第19条第２項に規定する公益信託の信託帳簿
② 合同命令第19条第３項に規定する公益信託の財産状況開示資料（「収支決算書」、「財産目録」、「信託概況報告」）
③ 受託者等名簿
④ 公益信託報酬の支払基準を記載した書類
⑤ 公益信託規則第40条第1項第1号及び第2号に規定する書類
2 受託者は、前項第２号に定める収支決算書及び財産目録の作成については、現金主義を基本とした一般に公正妥当と認められる信託の会計慣行及び合同命令第６章に定める方法 に従うものとする。
3 受託者が、第1項第２号に定める書類を作成するに当たっては、監事監査を受け、理事会の承認を得なければならない。

第４　関連諸規程の制定及び改廃
受託者は、本公益信託の公益信託事務の処理に係る規程を別に定めることができる。

2 前項に定める規程の制定及び改廃は、受託者が信託管理人の承認を得て、行うものとする。

別紙５

公益信託　共創体験移動支援基金

信託管理人規程

第１条（目的）

この規程は、公益信託　共創体験移動支援基金信託契約書に基づき、信託管理人による報告受領、資料確認、承認、意見表明、改善要求、実費請求その他の運用細目を定めることを目的とする。

第２条（基本姿勢）

信託管理人は、信託契約書の定めに従い、公益信託の目的に照らして、公平かつ適正にその職務を行うものとする。なお、受託者の業務管理体制等を鑑み、信託管理人は、通常求められる要素に加えてより慎重に業務遂行を行う必要があることに留意する。

第３条（定期報告）

受託者は、信託契約書に定める定期報告として、少なくとも３か月に１回、次に掲げる事項を信託管理人に報告するものとする。

1　公益信託事務の処理状況

2　信託財産の残高及び収支の状況

3　支給案件の採択件数、支給件数及び支給金額の状況

4　証憑保存及び支給台帳管理の状況

5　その他信託管理人が必要と認める事項

第４条（臨時報告）

受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく信託管理人に報告しなければならない。

1　重大な規程違反又は不正の疑いが生じたとき

2　重複支援、虚偽申告その他支給の適正性に関する疑義が生じたとき

3　信託財産の管理又は公益信託事務の遂行に重大な支障が生じたとき

4　個人情報の漏えいその他個人の権利利益を害するおそれのある事態が生じ、又は生じたおそれがあるとき

5　その他信託管理人への速やかな報告が相当と認められるとき

第５条（資料提出要求）

信託管理人は、必要があると認めるときは、受託者に対し、次に掲げる資料の提出又は提示を求めることができる。

1　事業計画書及び収支予算書

2　財産目録、収支決算書その他会計関係書類

3　募集要項、選考委員会規程その他関係規程

4　証憑チェック表、支給台帳、実施報告その他個別案件資料

5　議事録、決裁記録その他運営記録

6　その他信託管理人が必要と認める資料

第６条（承認及び意見表明の方法）

信託管理人が信託契約書に基づき承認又は意見表明を行うときは、書面又は電磁的方法により行うものとする。

2　受託者は、前項の承認又は意見表明の内容及び日付を記録し、保存しなければならない。

第７条（改善要求）

信託管理人は、公益信託事務の適正な実施を害するおそれがあると認めるときは、受託者に対し、相当の期限を定めて改善を求めることができる。

2　受託者は、前項の改善要求を受けたときは、対応方針及び対応結果を信託管理人に報告するものとする。

第７条の２（重点確認事項）

信託管理人は、本公益信託の受託者の業務執行体制が小規模であることを踏まえ、公益信託事務の適正性を確保するため、次に掲げる事項について重点的に確認するものとする。

1　信託財産と受託者の固有財産との分別管理の状況

2　支給対象者の選定手続及び選考委員会の議決の状況

3　支給台帳、証憑チェック表、実施報告その他個別案件記録の保存状況

4　支給金額の算定及び支給実行の適正性

5　受託者の固有事業と本公益信託の公益事務との費用配分の状況

6　公益信託報酬の算定根拠及び二重収受の有無

7　利益相反、重複支援、虚偽申告その他公益信託事務の公正性を害するおそれのある事項

8　その他信託管理人が公益信託事務の適正な実施のため必要と認める事項

第７条の３（支給案件の確認）

受託者は、信託管理人から求められたときは、支給予定案件又は支給済案件について、支給台帳、証憑チェック表、実施報告、選考委員会の議決記録その他必要な資料を提示しなけれ

ばならない。

2　信託管理人は、前項の資料を確認し、支給手続、証憑確認又は記録保存に不備があると認めるときは、受託者に対し、支給の留保、追加確認、是正又は再発防止措置を求めることができる。

第7条の4（年度終了後の総括確認）

受託者は、毎信託事務年度終了後、当該年度の支給件数、支給金額、支給対象活動の概要、証憑確認状況、公益信託報酬の算定根拠、費用配分の状況その他信託管理人が必要と認める事項を取りまとめ、信託管理人に報告するものとする。

2　信託管理人は、前項の報告を確認し、必要があると認めるときは、翌年度以降の公益信託事務の改善について意見を述べ、又は改善を求めることができる。

第8条（実費の請求）

信託管理人がその職務の執行に要した実費の支払を受けようとするときは、受託者に対し、請求内容及び金額を明らかにした書面又は電磁的方法により請求するものとする。

2　受託者は、前項の請求が信託契約書及びこの規程に照らして相当であると認めるときは、信託財産からこれを支弁する。

3　実費に関する証憑は、受託者が保存するものとする。

第9条（守秘義務）

信託管理人は、職務上知り得た個人情報、審査情報、会計情報その他非公表情報を第三者に漏らしてはならない。

2　その地位を退いた後も同様とする。

第10条（利益相反）

信託管理人は、自ら又はその利害関係者が関与する事項について、利益相反のおそれがあるときは、速やかに受託者に申告し、必要に応じて当該事項に関する承認又は意見表明を差し控えるものとする。

第11条（記録の保存）

受託者は、信託管理人との間の報告、資料提出、承認、意見表明、改善要求その他重要なやり取りについて記録を作成し、適切に保存するものとする。

第12条（補則）

この規程に定めるもののほか、信託管理人の運用に関し必要な事項は、信託契約書及び法令に反しない範囲で、受託者が信託管理人の承認を得て定める。

第13条（附則）

この規程は、本公益信託の認可の効力発生日から施行する。

別紙６

公益信託　共創体験移動支援基金
選考委員会規程

第１条（目的）

この規程は、公益信託　共創体験移動支援基金信託契約書に基づき設置される選考委員会に関し、その組織、権限、運営方法その他必要な事項を定めることを目的とする。

第２条（設置）

選考委員会は、公益信託　共創体験移動支援基金における支給対象者の選定その他公益事務の適正な実施を図るため、合議制の機関として設置する。

第３条（職務）

選考委員会は、次に掲げる事項を審議し、議決し、又は受託者に意見を述べる。

1　共創体験の公益性、学習性及び適切性に関する事項

2　応募者の選定及び採否に関する事項

3　支給の優先順位その他選考基準に関する事項

4　公益事務の改善に関する事項

5　信託管理人の辞任、解任又は後任選任に関する意見又は同意に関する事項

6　その他受託者又は信託管理人が必要と認める事項

第４条（審査の基本原則）

選考委員会は、学生の学習機会の拡充、自律的成長及び共創体験を通じた地域社会への継続的関与の促進に資するかどうかを基本として、公平かつ適正に審査を行う。

2　審査は、応募者の属性、所属、地域的背景その他本公益信託の目的と直接関係しない事情により不合理な差別を行うことなく、提出書類及び必要に応じて求める補足資料に基づき行う。

3　活動記録その他支給後に提出される資料は、学習成果の整理及び公益事務の透明性確保のためのものであり、その完成度又は品質を対価的に評価するものではない。

第５条（構成）

選考委員会は、３名以上の委員をもって構成する。

2　委員は、教育、地域活動、公益事業、会計、法務その他本公益信託の目的に関連する分野について識見を有する者のうちから選任する。

3　当初の選考委員は、信託契約書別紙に記載された者とする。

第6条（委員の独立性）

委員は、受託者及び委託者から独立してその職務を行うものとする。

2　委員は、本公益信託の公益性及び公正性を損なうおそれのある行為をしてはならない。

第7条（任期）

委員の任期は、就任の日から2年とし、再任を妨げない。

第8条（選任）

委員は、当初の委員については信託契約書別紙により定め、後任又は追加の委員については、選考委員会の決議により候補者を選定し、信託管理人の承認を得て選任する。

第9条（解任）

委員に法令、信託契約又はこの規程に違反する行為があったとき、又は委員としての適格性を欠くに至ったときは、選考委員会の議決及び信託管理人の承認を得て、これを解任することができる。

2　前項の議決において、当該解任対象委員は議決に加わることができない。

第10条（委員長）

選考委員会に委員長1名を置き、委員の互選により定める。

2　委員長は、会務を総理し、選考委員会を代表する。

3　委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代理する。

第11条（招集）

選考委員会は、委員長が招集する。

2　受託者又は信託管理人は、必要があると認めるときは、委員長に対し、会議の招集を求めることができる。

3　選考委員会は、対面開催のほか、電話会議、Web会議その他各委員が相互に意思疎通を行うことができる方法により開催することができる。

第12条（成立及び議決）

選考委員会は、委員の過半数の出席により成立する。

2　前条第3項の方法により参加した委員は、出席したものとみなす。

3　議事は、出席した委員の過半数をもって決する。

4　可否同数のときは、委員長の決するところによる。

第13条（書面等による決議）

委員長は、審議事項の内容に照らし相当と認めるときは、委員に対し、書面又は電磁的方法により議案を提示し、決議を求めることができる。

2　前項の場合において、委員全員が当該議案に同意したときは、選考委員会の議決があったものとみなす。

3　前2項により議決があったときは、受託者は、その経過及び結果を記載した記録を作成し、保存しなければならない。

第14条（除斥）

委員は、自己又は利害関係者に特別の利害関係を有する案件の審議及び議決に加わることができない。

2　前項に該当するか疑義がある場合は、選考委員会が決定する。この場合、当該委員はその議決に加わることができない。

第15条（審査方法）

審査は、原則として書面審査により行う。

2　選考委員会は、必要があると認めるときは、応募者に対し、補足資料の提出又は説明を求めることができる。

3　審査に当たっては、別紙「評価項目表」を用いる。

第16条（採択区分）

選考委員会は、審査の結果として、次のいずれかを決定する。

1　採択

2　条件付採択

3　不採択

2　条件付採択とする場合には、必要に応じて、活動計画、日程、訪問先、移動経路、支給対象経費の範囲その他必要な事項について修正又は確認を求めることができる。

第17条（議事録）

選考委員会の議事については、議事録を作成し、受託者が保存する。

2　議事録には、開催日時、出席者、審議事項、議決結果、除斥の有無その他必要事項を記載する。

第18条（守秘義務）

委員は、職務上知り得た応募者の個人情報、審査内容、議事内容その他非公表情報を漏らしてはならない。その地位を退いた後も同様とする。

第19条（資料提出要求）

選考委員会は、必要があると認めるときは、受託者又は信託管理人に対し、資料の提出又は説明を求めることができる。

第20条（委員の報酬等）

委員は、無報酬とする。

2　委員がその職務の執行に要した交通費その他の実費は、信託財産から支弁することができる。

第21条（補則）

この規程に定めるもののほか、選考委員会の運営に関し必要な事項は、信託契約及び法令に反しない範囲で、受託者が信託管理人の承認を得て定める。

別紙　評価項目表（案）

1. 評価方法

各評価項目につき 5 点満点で評価し、合計 25 点を基本点とする。

ただし、点数は機械的に採否を決定するためのものではなく、選考委員会の総合判断の参考とする。

2. 評価項目

(1) 学習目的の明確性（5 点）

・何を学びたいのかが明確であるか

・地域課題又は地域資源への関心が具体的であるか

・単なる観光又は娯楽ではなく、学習活動として説明できるか

(2) 活動計画の妥当性（5 点）

・訪問先、日程、活動内容が具体的であるか

・計画に無理がなく、現実的に実施可能か

・活動内容が応募目的と整合しているか

(3) 公益性・地域性との整合（5 点）

・地域理解、地域課題の把握、地域との交流等につながる内容か

・共創体験として説明可能か

・将来的な地域との継続的関わりの可能性があるか

(4) 移動費支援の必要性・相当性（5 点）

・申請された移動費が活動内容に照らして必要か

・交通手段、経路、金額が合理的か

・実費支援の対象として相当といえるか

(5) 安全性・実現可能性（5 点）

・移動・滞在・行程に無理がないか

・高校生等の場合、年齢に応じた安全配慮が見込まれるか

・実施後の簡易な実施報告及び活動記録の提出が可能と見込まれるか

3. 考慮要素

選考委員会は、次の事情がある場合、総合判断において考慮することができる。

・過去の活動実績や継続的な学習意欲が認められる場合

・初めて地域に関わるが、学習意欲や計画性が高い場合

・地域との継続的な関係形成につながる蓋然性が高い場合

・他の応募者との公平性を害しない範囲で、経済的事情等への配慮が相当と認められる場合

4. 不採択又は審査対象外としやすい例

・学習目的が不明確である場合

・活動内容が観光又は娯楽中心と認められる場合

・移動費の内容又は金額が不合理である場合

・同一移動について他制度から同様の支援を受ける予定がある場合

・虚偽申告又は重要事項の記載漏れがある場合

・安全面又は実施可能性に重大な懸念がある場合