JANPIA 2026

「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」に基づく

2026 年度 助成事業　通常枠　第 1 回・第 2 回［共通］
資金分配団体公募要領

舞い上がれ 社会を変える みんなの力
休眠預金活用事業

JANPIA
一般財団法人 日本民間公益活動連携機構

助成申請額の計算方法については、
「積算の手引き」をご参照ください。

目次

第Ⅰ編　公募について 3

1章　公募の趣旨 3
01　趣旨 3
02　休眠預金等交付金に係る資金の活用により目指す姿 3
03　休眠預金等に係る資金の活用に当たっての基本原則 4
04　優先的に解決すべき社会の諸課題 4
2章　助成対象となる事業 5
01　助成方針 5
02　助成対象事業 6
03　助成金の構成 10
3章　助成対象となる団体 12
01　資金分配団体とその役割 12
02　事業の評価 13
03　申請資格要件 14
4章　助成対象となる経費 15
01　助成額の積算について 15
02　助成金の目的外使用の禁止・財産の処分制限 16

第Ⅱ編　申請について 17

1章　申請手続 17
01　公募期間・スケジュール 17
02　申請方法 18
03　申請に必要な書類 18
04　公募説明会・個別相談会の実施 19
2章　審査結果の通知等 20
01　審査結果の通知方法 20
02　審査結果の情報公開 20
3章　審査について 20
01　選定基準等 20
02　優先的に選定される団体 22
03　ガバナンス・コンプライアンス体制等の確認等 23

第Ⅲ編　選定から助成終了まで 24

1章　助成事業の流れ 24
01　助成期間中の主な流れ 24
02　選定から資金提供契約まで 25
03　資金提供契約及びその要点 25
04　助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行の確保 27
05　会計監査の実施 27
2章　その他 27
01　個人情報の取扱いについて 27
お問い合わせ先 28

別紙：申請サポートプログラム 29

01　申請サポートプログラムについて 29
02　申請サポートプログラムの必要書類 30

第Ⅰ編　公募について

1 章　公募の趣旨

01　趣旨

我が国においては、人口減少、高齢化及び国際化の進展等の経済社会情勢の急速な変化が生じており、国民生活の質や水準への影響等、様々な社会課題に直面しています。一方で、様々な社会課題の中には、法制度や予算等の仕組み上、既存の施策では十分な対応が困難であり、国及び地方公共団体では対応が困難な課題が多くあります。

これらの社会課題の解決に資する民間公益活動を促進するための「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。）等に基づき、一般財団法人日本民間公益活動連携機構(以下「JANPIA」という。)は、法に基づく指定活用団体として、実行団体[1]に対して助成を行う資金分配団体[2]を公募します。

02　休眠預金等交付金に係る資金の活用により目指す姿

休眠預金等交付金に係る資金（以下「休眠預金等に係る資金」という。）の活用目的は以下 2 点です。

① 国及び地方公共団体が対応することが困難な社会課題の解決を図ること

② 民間公益活動の自立した担い手の育成及び民間公益活動に係る資金を調達することができる環境を整備すること

これらの目的を達成することで以下のような効果が期待されます。

- 社会課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みが構築される
- 資金分配団体や実行団体が民間の資金を自ら調達して事業の持続可能性を確保する
- 我が国の社会課題解決能力が飛躍的に向上する
- 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献する

本事業の財源である休眠預金等は国民の資産であることから、国民をはじめとするステークホルダーに対する事業の透明性や説明責任を果たすとともに、事業による成果の可視化も求められます。そのため、JANPIA では事業評価の実施を重視します。また、民間公益活動の持続可能性を担保するために、民間公益活動の担い手の組織能力強化を目的とした伴走支援に重点を置いています。

[1] 実行団体は、法第 19 条第 2 項第 3 号イにおいて「民間公益活動を行う団体であって、民間公益活動の実施に必要な資金について、休眠預金等交付金に係る資金を原資とする助成等を受けるもの」と定義されています。

[2] 資金分配団体は、法第 19 条第 2 項第 3 号ロにおいて「実行団体に対し助成等（略）を行う団体であって、当該助成等の実施に必要な資金について、指定活用団体から休眠預金等交付金に係る資金を原資とする助成等を受けるもの」と定義されています。

03　休眠預金等に係る資金の活用に当たっての基本原則

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）において「休眠預金等に係る資金の活用に当たっての基本原則」が定められています。この基本原則に基づいて、休眠預金等に係る資金を活用する指定活用団体、資金分配団体、実行団体は業務を遂行することが求められます。基本原則は以下の 9 項目から構成されています。

（1）国民への還元　（2）共助　（3）持続可能性　（4）透明性・説明責任
（5）公正性　（6）多様性　（7）革新性　（8）成果最大化
（9）民間主導

04　優先的に解決すべき社会の諸課題

申請団体は、次の（1）から（3）の各領域について特定された「優先的に解決すべき社会の諸課題」のいずれか、又は複数あるいは複合的な課題の解決に資する事業を提案してください。

(1) 子ども及び若者の支援に係る活動

① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援

② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援

③ 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援

(2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動

④ 働くことが困難な人への支援

⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援

⑥ 女性の経済的自立への支援

(3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動

⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援

⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

以上の（1）から（3）の活動のうち、①から⑧以外でも、社会の諸課題の解決において多大な影響や効果が期待され優先して取り組むべき事項と考えられるものについては、その解決策や事業目標に関する提案が可能です。

2 章　助成対象となる事業

01　助成方針

2026 年度通常枠における資金分配団体への助成総額については、申請状況に応じて助成限度額 65 億円の範囲で決定をするものとし、総額で 60 億円を目安とします。資金分配団体の公募は、年度中に原則 2 回実施するものとし、第 2 回公募の助成総額は、通常枠第 1 回の採択額を差し引いた金額を目安として確定次第 HP で公開します。また、災害支援事業については大規模災害の発災時に臨時的に公募を実施する場合があります。

①　資金提供の種類

通常枠において JANPIA が行う資金提供は、資金分配団体に対する助成のみです。また、資金分配団体が行う資金提供についても、実行団体に対する助成のみとし、実行団体が行う貸付けや出資に対して助成することはできません。

②　選定方法・助成額等

JANPIA は、資金分配団体を公募により選定します。資金分配団体に対する助成額等は、申請団体が提出する包括的支援プログラム[3]の内容を踏まえ決定します。

③　助成期間

資金分配団体への助成事業は、複数年度を基本とし、助成期間は実行団体による民間公益活動の事業期間（原則として最長 3 年間）を踏まえて決定します。資金分配団体への助成期間は原則として最長で 2030 年 3 月までとします。

④　担い手の拡大

将来の担い手のすそ野を広げていくため、資金分配団体及び実行団体としてのスタートアップを支援します。本事業が対象とする社会課題において、様々な取組を行う団体等による事業支援、具体的成果の創出とそれら事例の波及効果などによる更なる活動のすそ野の広がりを目指します。

⑤　非資金的支援

JANPIA 及び資金分配団体が行う非資金的支援[4]（伴走支援等）は、それぞれ資金分配団体や実行団体の創意と工夫が引き出されるよう、相互の対等なパートナーシップに基づき実施されるものとします。また、必要に応じて外部の団体や専門家と連携して支援します。

---

[3] 包括的支援プログラムとは、特定の分野や地域の実情等に精通した資金分配団体が、複数の実行団体とともに、社会の諸課題の解決を効果的・効率的に行う支援戦略をまとめた事業計画のことです。詳細は「02 助成対象事業」を参照してください。

[4] 非資金的支援は、「組織基盤強化」や「環境整備」などが対象となります。「組織基盤強化」には、目標設定（ビジョン・ミッション・バリューの確立）、人的基盤の確立、資金調達を含む財政基盤の確立、ガバナンス（組織統治体制）整備、評価実施の支援、調査・普及啓発等の支援などが想定されます。「環境整備」とは、支援の出口戦略を検討し、社会の諸課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みが構築されるような活動を指します。例えば、課題に共感する住民や団体（NPO・企業・行政等）をつなげるネットワーク活動、自らの活動の社会的意義や成果等に係る積極的な情報発信、問題を可視化し公的施策等の制度化を目指した提言活動等への取組、休眠預金等に係る資金を梃子に新たな民間資金の調達などへの取組等が挙げられます。その活動は、社会課題、事業の性質、外部環境などによって異なります。資金分配団体が行う非資金的支援の提供は、固定化するものではなく、実行団体の要望や状況に応じて最適化した形で実施されることが望まれます。

⑥　助成金の支払い

助成金の支払いは、資金提供契約に基づき概算払いで行います。複数年度にわたる事業の場合には、申請団体は申請時において事業を実施する複数年度にわたる事業計画書と資金計画書等の提出が必要です。

02　助成対象事業

申請団体は、４つの助成事業の区分から１つを選択し、包括的支援プログラムを作成し、提出します。助成事業の区分は、［1］ 草の根活動支援事業、［2］ ソーシャルビジネス形成支援事業、［3］ イノベーション企画支援事業、［4］ 災害支援事業です。これら４つの事業のそれぞれに最大助成額の目安を設けますが、社会的成果の最大化により資すると考えられる場合には、目安にとらわれることなく、選定基準等[5]に則って公正公平に審査した上で、現場のニーズを踏まえた弾力的な運用を行います。このため、目安額を越える場合は事業計画書補足資料に目安額を越える理由とその効果を記載してください。

包括的支援プログラムとは、特定の分野や地域の実情等に精通した資金分配団体が、複数の実行団体とともに、社会の諸課題の解決を効果的・効率的に行う支援戦略をまとめた事業計画です。資金分配団体は自団体の強みを活かし、インパクトの最大化を図るために、以下の内容も念頭に、公募する実行団体がどのようなアウトカムを目指した活動を行うかを想定した上で、包括的支援プログラムとして、どのような目標を達成するのかを提案します[6]。

①　実行団体の自立した担い手の育成や組織基盤強化
本制度では、実行団体の自律性を高めていくことを目指しています。資金分配団体は、目指す成果と助成終了後の事業及び組織の持続性の担保（支援の出口）について合意した上で、実行団体の組織基盤強化や担い手の育成を行い、出口に向けて支援を行います。

②　環境整備
社会の諸課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みを構築するための活動を指します。

以下、各事業の目的と助成額等を記述します。

［1］ **草の根活動支援事業**	
事業目的	全国各地で地域に根差して従来から事業を展開しているＮＰＯや各種団体を念頭に、本制度を活用し、更なる活動の拡大及び成果の向上を図り、当該活動の持続可能性の向上につなげていくことを目指すものです。 （全国枠と地域枠） 地域や分野ごとの多様性に応じて本制度が活用されるよう、全国枠と地域枠に分けて選定します。

[5] 第Ⅱ編３章 01 の基準を指しています。

[6] 「①実行団体の自立した担い手の育成や組織基盤強化」及び「②環境整備」は資金支援・非資金的支援のいずれに含めても構いません。インパクトを最大化するために、活動内容や手法の異なる実行団体の選定を想定してポートフォリオを組むことも可能です。

	● 全国枠はその活動地域を限定することなく全国を対象に実施するものです。実行団体の選定も全国より公募します。 ● 地域枠は、全国 10 地域[7]で、地域全体を対象とする事業です。また、地域内の特定のエリアや、1 つ又は複数の都道府県を対象とする事業も対象となります。
助成総額	1 資金分配団体への最大助成額の目安[8]は 1 億円、一つの資金分配団体から実行団体への最大助成額の目安は 1 団体あたり 2 千万円（最長で 3 年間分）とします。提案いただいた包括的支援プログラムの内容、申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し決定します。

［2］ **ソーシャルビジネス形成支援事業**	
事業目的	革新的事業による社会の諸課題の解決を図る社会的インパクトの創出とそれを実現するための持続可能なビジネスモデルの創出と推進を目指すものです。 社会的インパクトと事業の持続性を確保するための事業性・社会性を両立させるビジネスモデルの確立が重視されており、チャレンジングな事業モデルの申請も広く受け付けます。
助成総額	1 資金分配団体への最大助成額の目安 [8] は 2 億円、一つの資金分配団体から実行団体への最大助成額の目安は 1 団体あたり 6 千万円（最長で 3 年間分）とします。提案いただいた包括的支援プログラムの内容、申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し決定します。

［3］ **イノベーション企画支援事業**	
事業目的	チャレンジングで革新的な企画・手法により、社会の諸課題の解決への取組を促進し、社会における大きな変革（ソーシャル・イノベーション）を創出すること、従来の発想を破る新規企画の創出（インキュベーション）と実行の加速（アクセラレーション）を目指すものです。 〈事業の考え方と新規性の例〉 従来の枠を超えた革新的な手法の開発、普及・実装への挑戦によるソーシャル・イノベーション。例えば、技術を活用した新手法、分野やセクターの枠を超えた集合的なアプローチやコレクティブ・インパクトの推進な

[7] 地域枠は次の 10 地域となります。①北海道（北海道）、②東北（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）、③関東（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県、東京都、山梨県）、④北陸（新潟県、福井県、石川県、富山県）、⑤東海（愛知県、静岡県、岐阜県、三重県、長野県）、⑥近畿（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）、⑦四国（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）、⑧中国（鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県）、⑨九州（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）、⑩沖縄（沖縄県）

[8] 目安額は「03 助成金の構成」の JANPIA からの助成額（A 助成額＋C PO 関連経費＋D 評価関連経費）を指します。

	ど、新たな発想による資金支援のスキーム、既存の解決手法を打ち破る革新的で有効な手法等[9]を活用した事業。
助成総額	１資金分配団体への最大助成額の目安 [8] は２億円、一つの資金分配団体から実行団体への最大助成額の目安は１団体あたり６千万円（最長で３年間分）とします。提案いただいた包括的支援プログラムの内容、申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し決定します。

［4］ **災害支援事業**	
事業目的	平時の防災・減災の活動や大規模災害後の活動（緊急災害支援や災害復旧・生活再建支援等）、又はそれらを組み合わせた事業を実施することにより、大規模な自然災害等により顕在化される社会の諸課題の解決に向けた取組を推進することを目指すものです。
申請カテゴリー	申請カテゴリーは以下の 3 つに分類されます。3 カテゴリーを自由に組み合わせた事業又は１カテゴリーを選択した事業として申請してください。 ①　防災・減災支援に向けた各種団体の活動の推進 ②　緊急災害支援に向けた各種団体の活動の推進[10] ③　災害復旧・生活再建支援に向けた各種団体の活用の推進 別紙の「休眠預金の活用による災害支援事業の事例集」に仮想事例や助成スキームを掲載していますので、ご参照ください。
助成総額	１資金分配団体への最大助成額の目安 [8] は２億円、一つの資金分配団体から実行団体への最大助成額の目安は１団体あたり４千万円（最長で３年間分）とします。提案いただいた包括的支援プログラムの内容、申請団体の過去の実績、提案内容の実効性等を精査し決定します。
備考	発災後に開始する事業（以下「発災後事業」という）を事業内容に含める場合は、申請時提出の事業計画書及び資金計画書に発災後事業に関する事業内容及び資金計画を含めてください（その際、発災後事業分であることが分かるよう区分してください。）。申請が採択された場合、発災後事業の資金計画に区分明記された経費は、災害積立資金として JANPIA において管理するため、資金提供契約とは別に「覚書」を締結します。 発災後事業を開始する場合は、「覚書」に基づき、JANPIA と資金分配団体が協議の上、事業計画及び資金計画の見直しを行った上で必要資金を助成します。

[9] 新技術(5G、AI など)の活用、若手社会起業家育成と社会的事業の起業支援、事業型 NPO やソーシャルベンチャーなどの経営をリードできる社会起業家を目指す大学生・社会人など人材の育成と新規事業の創業を支援(インキュベーション)する事業、若手社会起業家のスタートアップ事業の起業とシード期事業の伴走支援(アクセラレーション)等、革新的手法による資金支援のスキーム(企業や他の財団、市民とのマッチングファンド型モデル等)

[10] 大規模災害の発災時に、被災地にて実施する緊急支援活動を対象とします。発災後の緊急支援活動を速やかに行うため、「防災・減災支援」と組み合わせる等、実行団体を含めた関係者の協働体制の構築や情報収集等を含めて計画してください。

	複数カテゴリーを組み合わせて申請する場合、1 事業とみなし、PO 関連経費は年間 800 万円を上限とし、評価関連経費は助成額の全ての事業年度の総計の 5%を上限とします。

◉日本国外での活動を含む事業について

・ 活動が国内にとどまらず国外に及ぶ場合であっても、優先的に解決すべき社会課題の解決に向けた取組であり、国民一般の利益の一層の増進に資するものに該当する場合、外交政策との整合性、事業実施団体の安全確保、実効的な監督・評価の確保等の見地から、選定審査において事業ごとに可否を判断します[11]。国外を活動範囲に含む場合、実行団体の公募対象は国内に主な活動拠点がある日本の法人のみとし、当該法人（実行団体）が国外の団体（本制度の助成対象外の団体）と連携して国外活動をする際は、当該法人が直接実施する事業のみを助成することとします。

◉助成事業の終期・事業期間の延長

・ 助成対象事業の事業期間は、資金分配団体については原則として最長で 2030 年 3 月末までとなり、実行団体については原則として最長で 2030 年 2 月末までとなります[12]。

・ 災害支援事業においては、発災のタイミングにかかわらず事業期間は延長されません。

◉申請可能な事業数

・ 申請団体は、以上に記載の 4 つの助成事業のうち、同一事業区分の中では 1 事業まで、異なる事業区分間では合計 2 事業まで申請できます[13]。

・ 申請団体は、通常枠と緊急枠の重複申請を行う場合には、事業の内容が異なるものであれば、それぞれの公募枠に同じ時期に 1 事業ずつまで申請することも可能です。なお、緊急枠の審査は通常枠に先行して行われ、審査結果も先に通知されます（緊急枠が採択された場合に、通常枠を同時に実施することは困難と判断される可能性があります）。

◉過年度選定事業と同一の事業の再申請の可否

・ 申請団体は、過年度に選定された事業と同一の事業を再申請することはできますが、その場合、事業の革新性・持続可能性[14]、事業実施による社会的インパクトなどの要件とともに総合的に評価されます[15]。

---

[11] 日本国外での活動を含む事業を申請する場合は、一部の活動を日本国外で実施する計画を含んだ包括的支援プログラムを作成してください。また、国外での活動に関する留意点を参照してください。

[12] 原則として延長は認められませんが、特段の理由がある場合は JANPIA にご相談ください。なお、事業延長については、当初決定された助成総額の範囲内での事業計画及び資金計画書の変更によるものとし、追加的な助成は行いません。

[13] コンソーシアム構成団体の場合は通常枠、緊急枠併せて 3 事業まで申請可能。

[14] 革新性・持続可能性については、「休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針」に定められている基本原則において「（3）持続可能性：民間公益活動の自立した担い手の育成及び民間の資金を自ら調達できる環境の整備に資するよう休眠預金等に係る資金を活用し、社会の諸課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みを構築する。」、「（7）革新性：各法令や公的制度のいわゆる「狭間」に位置している取組、前例のない取組等を対象に、多様な手法を用い、柔軟かつ効果的・効率的に休眠預金等に係る資金を活用し、その成果のより広範かつ発展的な展開等を進めることにより、ソーシャル・イノベーションを実現する。」と示されています。

[15] 過年度選定事業と同一事業を申請する場合は、事業の実施状況を事業計画書補足資料の中で説明してください。

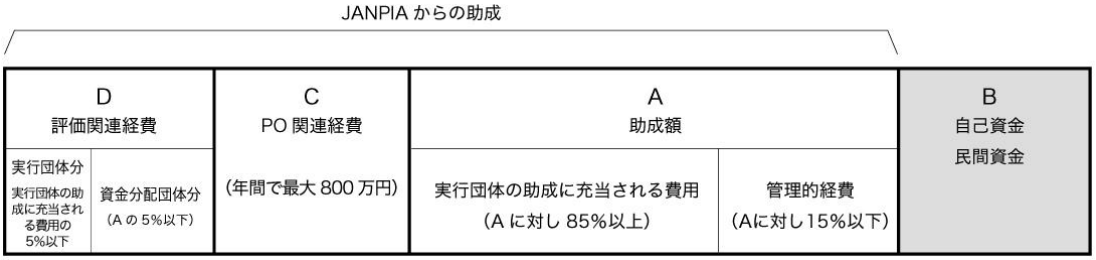
◉出資事業との関係性

・ 出資事業において資金分配団体の運営者やコンソーシアム構成企業として選定されている団体が助成事業の資金分配団体となることは可能です。ただし、助成事業と出資事業を兼ねる場合、適切な資金の区分管理や公募の公平性が確保される措置が講じられていることを条件とします。
一方、実行団体は、資金分配団体から出資と助成を重複して受けることはできません。

03 助成金の構成

JANPIA からの助成金は、以下の概念図のとおり、助成額（A）、PO（プログラム・オフィサー）関連経費（以下「PO 関連経費」という。）（C）、評価関連経費（D）から構成されます。

［総事業費の概念図］



（1）総事業費と助成額等との関係について

- 総事業費＝A（助成額）＋B（自己資金・民間資金）＋C（PO 関連経費）＋D（評価関連経費）
- JANPIA からの助成＝A（助成額）＋C（PO 関連経費）＋D（評価関連経費）
- 補助率＝助成額（A）÷事業に係る経費（A＋B）

（2）助成額（A）

助成額は、実行団体の助成に充当される費用と管理的経費に分類されます。

助成額	実行団体の助成に充当される費用	資金分配団体から実行団体に対する助成費用。ただし社会的インパクト評価に係る実行団体への助成金は「評価関連経費」として支払われるため、本区分には含まれません。	助成額の 85%以上
	管理的経費	役職員の人件費、管理部門などの管理経費、事務所の家賃等の一般的な経費。また、本事業に要する経費として特定することが難しいものの一定の負担が生じている経費、活動を実施するための調査費等。	助成額の 15%以下

※管理的経費に人件費を含む場合は、その旨と人件費水準[16]の幅や平均値等を特記して公表する必要があります。また、共通的経費等で申請事業の経費のみとして特定することが困難な費用については、他事業と按分して、算出根拠を明らかにしてください。

（3）自己資金・民間資金（B）

- 自己資金・民間資金とは、各団体が自ら確保する資金のことです。資金分配団体及び実行団体の選定に際しては、自己資金・民間資金の確保等を通じて、休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みを構築することとされています。資金分配団体については、資金基盤（寄附等による自己資金比率、他の資金調達状況等）、事業基盤（休眠預金等以外を含めた事業規模、助成事業の経験等）や組織基盤（職員数、ガバナンス・コンプライアンス体制の整備状況等）、実行団体への支援方針（実行団体の資金調達能力向上のための支援の状況等）などの事項を総合的に評価することにより、事業実施能力を審査する過程で判断することとします。
- 実行団体については、助成対象の事業に係る経費（助成額＋自己資金・民間資金）に対する助成額の割合（以下「補助率」という。）を設定することとし、助成期間合計の事業費の 20%以上を自己資金又は民間からの資金で確保することを原則とします。ただし、財務状況や緊急性のある場合などで、希望する団体には、特例的にその理由の明示を求め、自己負担分を減じることとしますが、複数年度の事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて事業の最終年度の補助率は 80%以下とします。

> 例）　助成額（A)が 8,000 万円、自己資金・民間資金（B)が 2,000 万円の場合、助成額 8,000 万円（A)の使途は、「実行団体の助成に充当される費用」として 6,800 万円（8,000 万円×85%）以上、「管理的経費」として 1,200 万円（8,000 万円×15%）以下となります。

（4）PO 関連経費（C）

PO 関連経費とは、資金分配団体の非資金的支援（経営支援、研修等の伴走支援、進捗管理、評価、連携支援等）を中核的に担う専門家（PO）の確保育成とその活動を支援するために助成する費用です。

PO 関連経費	➢ 募集・採用に必要な費用 ➢ 研修受講費用 ➢ 人件費 ➢ 伴走支援に係る費用（出張費用、研修実施費用等の活動費）等	1 団体あたり[17]年間 800 万円を上限 そのうち人件費は、1 団体あたり年間 500 万円を上限

- PO 関連経費の助成には JANPIA が指定する研修[18]の受講が必須です。
- 人件費を計上する場合は、人件費水準の公開が必要です。

[16] 人件費水準とは、給与規程等の計上する人件費の根拠となるものです。

[17] コンソーシアムの場合でも、助成申請額の上限はコンソーシアムを組成する団体数に応じて増額されません。

[18] 研修は PO を対象とした年間 3-4 日程度の研修となります。

（5）評価関連経費（D）

評価関連経費とは、資金分配団体及び実行団体が質の担保された主体的な自己評価を実施するために必要な外部の支援（主に評価や分野専門家からの助言）等を受けるために助成する費用です。原則として内部人材の人件費計上や、基礎的な評価スキル習得を目的とした評価関連研修参加のための経費や資格取得費用等は助成対象となりません。詳細は積算の手引きを参照してください。評価専門家や分野専門家の助言を得て、評価の考え方を活用し、戦略的な事業設計、事業の進捗管理や事業の見直し、成果の可視化、評価結果の活用の促進に活用してください。なお、申請時の資金計画書には、資金分配団体分の経費だけでなく、あらかじめ想定される実行団体の評価関連経費を忘れずに計上してください。

評価関連経費	➢ 評価の判断材料のための調査実施費用 ➢ 評価や分野専門家による伴走支援、ロジックモデル（事業設計図）の検証の助言、成果・モニタリング指標の設定、評価計画作成等にかかる費用 ➢ 外部有識者による第三者委員会等の開催にかかる費用 ➢ 類似事業の視察・実行団体同士の学び合い等意見交換会の開催にかかる費用 ➢ 報告会の開催・冊子作成費用等	実行団体分	実行団体の助成に充当される費用の5%を上限[19]
		資金分配団体分	助成額（A)の全ての事業年度の総計の5%を上限

- 「評価関連経費」の助成申請額の上限の目安は、資金分配団体用は「助成額（A)」の助成申請額に対して５%以下、実行団体用は「実行団体への助成」の助成申請額に対して５%以下とします。また、日本国内で実施されている事業評価に係る費用も参考に、申請費用の妥当性について選定後に確認の上で金額を確定します。評価の実施には費用のほか時間や労力も含めて相当なコストを要しますので、評価と事業のバランスを考慮した上で必要な額を積算してください。

評価関連経費における対象外経費や評価関連経費の考え方の詳細は積算の手引きに記載していますのでご確認ください。

3 章　助成対象となる団体

01　資金分配団体とその役割

資金分配団体の具体的な役割は次のとおりです。

① JANPIA が提示した「優先的に解決すべき社会の諸課題」を踏まえ、地域・分野等ごとの実情と課題を俯瞰的かつ具体的に把握・分析し、案件の発掘・形成を積極的に行う。

② 社会の諸課題の効果的・効率的な解決に向け、包括的支援プログラムを企画・設計し、これに基づき、公募により実行団体を選定し、資金支援を行うとともに、非資金的支援を必要に応じ伴走型で提供する。

[19] 自己資金・民間資金(B)を「実行団体の助成に充当される費用」に充てている場合、その金額(B)分は 5%の計算には含めません。

③　実行団体の事業の特性及び発展段階を踏まえつつ、革新的手法により資金の助成を行うこと等を通じ、民間公益活動の自立した担い手の育成を図る。

④　実行団体による民間公益活動が適切かつ確実に遂行されるように、実行団体に対する必要かつ適切な監督を行う。

⑤　民間の創意・工夫の発揮を促すように支援を行うことで、社会の諸課題を解決するための革新的手法を開発し、実装する。

⑥　実行団体に対して、現地調査を含む継続的な進捗管理及び成果評価の点検・検証を実施し、その評価結果等の有効活用を促す。

⑦　民間企業や金融機関等の民間の資金や人材を民間公益活動に呼び込むための具体策を策定し、実施する。

02　事業の評価

国民の資産である休眠預金等に係る資金の活用に当たっては、その成果を広く国民一般に分かりやすい形で公表し説明責任を果たす必要があります。そのために、事業実施においては、達成すべき成果を事前に明示した上で、その成果の達成度合いを重視した「社会的インパクト評価」を、自己評価を基本に実施することで成果の可視化に取り組むこととしています。本制度における社会的インパクト評価の目的は次のとおりです。

- 資金活用の成果の情報発信を積極的に行うことで広く国民の理解を得ること（所期の成果をあげていることを伝え説明責任を果たす）。
- 評価結果を適切に予算や人材等の資源配分に反映することにより、効果的、効率的に行うこと（評価を活用した計画・進捗管理）。
- 厳正な評価を実施することで、事業の質の向上、独創的で有望かつ革新的な民間公益活動の発掘、民間の資金や人材の獲得等（事業に対する理解を得て、支援者の輪が広がる）を促すこと。

以上の目的を達成するため、事業の実施段階に応じて、次のとおりに評価を行います。

- 事前評価：事業開始時に実施する評価
- 中間評価：複数年度にわたる事業の進捗状況を把握する評価
- 事後評価：事業の終了する際に成果の達成状況や事業の妥当性の検証を行う評価
- 追跡評価：課題の解決に時間を要する事業の場合に、資金の活用後しばらく経過した後に事業の副次的成果や波及効果等を把握する評価

※事前評価、中間評価、事後評価は団体による自己評価を基本とします。追跡評価は事業期間終了後、対象事業を JANPIA が選定し、資金分配団体と協働して評価を実施します。

※評価の詳細は、JANPIA の WEB サイトに掲載している、「休眠預金活用における社会的インパクト評価」をご確認ください。

03　申請資格要件

申請できる資格要件（コンソーシアム構成団体[20]を含む）は以下のとおりです。

①　実行団体に対して助成を行う団体

②　JANPIA が規定するガバナンス・コンプライアンス体制等を備え、公正かつ適確に業務を遂行できる団体

③　国外を活動範囲に含む場合は国内に主な活動拠点がある日本の法人

ただし、以上に該当する団体であっても、以下のいずれかに該当する場合は助成対象となりません。

- 宗教の教義を広め儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
- 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体
- 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
- 指定活用団体の指定、資金分配団体、活動支援団体、実行団体若しくは支援対象団体の選定を取り消され、その取消しの日から 3 年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から 3 年を経過しない団体
- 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体

  （ア）拘禁刑以上の刑（懲役及び禁錮を含む。）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

  （イ）法の規定により罰金の刑に処され、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
- ガバナンス・コンプライアンスの体制面で、特定の企業・団体等から独立していない団体
- 独立行政法人及び国立大学法人

[20] 申請事業の運営上の意思決定及び実施を 2 団体以上で共同して行う場合、コンソーシアム（共同事業体）での申請が可能です。コンソーシアムにおいては、休眠預金等活用事業での資金分配団体としての実績や事務運営能力を含む各団体のノウハウや知見を活用して資金的、非資金的支援が行われることが期待されます。コンソーシアムの詳細は「コンソーシアムでの申請について」を参照してください。

- 地方公共団体等の行政機関と強い関係性を有する団体[21]

  ※設立経緯、運営財源の性質（行政の予算かどうか）、役員構成、独立した意思決定の可否等の団体の特性を総合的に衡量の上判断します。

- JANPIA の役員及び審査委員が役員に就いている団体、又は過去にこれらの者が役員に就いており退任後 6 か月間を経過していない団体

4 章　助成対象となる経費

01　助成額の積算について

資金計画書作成の際の助成金の積算については、別途詳細を定める「積算の手引き」を参照してください。なお、以下の点については十分留意の上で積算を行ってください[22]。

- 対象経費

  対象となる経費は、助成事業の実施に必要な経費のみとします。

- 事業年度

  本事業の事業年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとしてください。

- 会計科目

  資金計画書等は、原則、申請団体において財務諸表作成目的で通常用いている会計科目を使用してください。

- 算出根拠

  各費目は、単価及び数量等の算出根拠を示す必要があります。「謝金」、「賃金」等は、団体の規程に定めがある場合は、当該規定に準拠してください。

- 人件費水準

  人件費水準が社会通念上妥当と認められない場合には、調整する場合があります。

- 不動産の取扱い（実行団体の事業を含む）

  土地の購入は助成の対象外とし、助成の対象は賃貸のみとします。建物は賃貸を原則とします。建物の購入又は新築は、事業目的の達成のために必要不可欠であり、他に代替手段がない場合に限り特例として認めることとします。建物の購入又は新築価格の経済的合理性を確保する観点から、JANPIA が不動産鑑定士等による評価を行い、当該評価額の 80％を上限に助成します[23]。

---

[21] 例えば、運営財源が 100％行政予算で充当されている団体（当該団体が新たに民間資金を投入し、新規事業を実施するような場合は、別途判断）や、行政職員が運営実務に従事しその割合が申請団体の構成員の 100％を占める団体（行政職員であっても、職務外の行為として団体の事業に従事する場合にはこの限りではありません）が想定されます。

[22] 申請書類の作成等に要する費用及び選定後資金提供契約締結までに要する全ての費用については、各申請団体の負担となります。

[23] 建物を購入又は新築する事業を計画する場合は、申請前に JANPIA にご相談ください。

- 対象経費の確定

  対象となる経費は、JANPIA、資金分配団体及び実行団体それぞれの間の個別の資金提供契約における資金計画書の確定をもって最終決定されるものとします。

- 税務

  特に資金分配団体が営利法人である場合には、助成金や自己資金・民間資金の取り扱い等税務面での懸念事項について事前に所轄税務署や顧問税理士等にご相談の上、申請をご検討ください。

02 助成金の目的外使用の禁止・財産の処分制限

① 資金分配団体が JANPIA から受けた助成金を資金提供契約において定める用途以外に使用することは禁じられています。

② 資金分配団体は、本事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「本財産」という。）を、助成期間中及び事業終了後 5 年間[24]（建物については、法人税法に定める減価償却資産の耐用年数の間[25]）は、善良な管理者の注意をもって管理を行い、事業計画書に定める事業又は事業完了時監査において JANPIA が承諾した事業の実施以外の目的で、使用、譲渡、交換、貸付け、担保設定その他の処分（以下「処分等」という。）を行う場合は、JANPIA の事前の書面による承諾を得る必要があります。

③ 本財産の処分等により金銭その他の利益を得た場合、JANPIA はその全部又は一部の返還を求めることができ、資金分配団体はこれに応じるものとします。

④ 本財産は、固定資産台帳その他本財産につき善良な管理者の注意をもって管理を行うために必要な書類を備えて管理してください。

[24] 本事業完了日の属する事業年度の終了後 5 年間。本事業完了日の属する事業年度の終了時点で、法人税法に定める減価償却資産の耐用年数の残りの期間が 5 年以内のものについては、その残りの期間に相当する期間となります。

[25] 法人税法に定める減価償却資産の耐用年数の間に事業を終了する場合には、財産価値相当分の返還を求めることとします。

第Ⅱ編　申請について

1 章　申請手続

01　公募期間・スケジュール

資金分配団体の公募は、年度中に原則 2 回実施するものとします。第 2 回目の公募スケジュールに関しては、第 1 回公募終了後に確定し、HP で改めて公開します。

2026 年 4 月から 5 月にかけて、休眠預金等活用事業の資金分配団体・活動支援団体に採択されたことのない団体を対象とした申請サポートプラグラムを実施します。詳細は別紙「申請サポートプログラム」をご参照ください。

公募要領公開		4 月 3 日（金）
第 1 回	申請受付開始	6 月 15 日（月）
	公募締切日	6 月 24 日（水）17 時
	申請団体面談	8 月 3 日（月）～ 8 月 7 日（金） ※審査会において必要と判断した団体のみ
	審査結果通知	10 月上旬
第 2 回	申請受付開始	10 月 21 日（水）
	公募締切日	10 月 30 日（金）17 時
	申請団体面談	12 月 7 日（月）～ 12 月 11 日（金） ※審査会において必要と判断した団体のみ
	審査結果通知	2027 年 2 月中旬

※公募説明会・個別相談については後記「04 公募説明会・個別相談の実施」を参照してください。

JANPIA 事務局が申請団体からの申請書類等の確認を行い、申請資格要件を充足していること及び申請書類の提出状況等を確認した上で、審査委員による審査が進められます。

- 申請資格要件、申請書類の不備が確認された（必須書類の提出がない等）場合、申請不受理となる場合があります。
- 審査の過程で申請書への記載内容等から審査を進めることが審査会において難しいと判断した場合には、その後の審査を進めず不選定とする場合があります。

- 審査会において審査委員による面談が必要と判断した申請団体には、審査委員による面談を上記日程内で実施しますので、面談への対応をご準備ください。なお、申請団体面談を行う申請団体には、面談実施日程の 5 日前までに事務局から面談日程調整に関して連絡します。

  コンソーシアムを組成する事業においては、幹事団体のみならずコンソーシアムを構成する団体も申請団体面談に出席をお願いします。

02 申請方法

「公募受付システム」にアクセスし必要書類をアップロードしてください。

公募受付システム	https://www.kyuplat.com/fdo-koubo/2026-subsidy2/apply/

- 公募受付システムでの申請後は加筆・修正はできません。
- 申請書類の提出に当たっては助成申請書中の「情報公開同意書」を確認いただき、承諾の上で公募受付システムへの添付をお願いします。

03 申請に必要な書類

申請は、以下の書類に申請内容を記載いただきます。
規程類に関し、やむを得ない理由で申請時までに用意ができない場合は、内定通知後 1 週間以内に提出してください。なお、指定の期日までにご提出いただけない場合は、内定の取消し等を行う場合もありますのでご注意ください。

●提出必須書類　▲非幹事団体提出必須書類

分類	申請書類	提出形式	単独申請	コンソーシアム申請		備考
				幹事団体	幹事団体以外[26]	
申請事業ごとに提出する書類	01 事業計画書	Excel	●	●		
	01-1 事業計画書補足資料	PDF	●	●		参考資料として申請団体面談実施時の投影資料を PDF 化して提出してください（本資料を用いて申請団体面談を実施します）。
	01-2 事業設計図補足資料	PDF	任意	任意		参考資料として必要に応じて提出してください。
	02 資金計画書等	Excel	●	●		
	03 コンソーシアム説明資料	PDF		●		コンソーシアムを組成して申請する場合に提出してください。
	04 安全管理・危機管理実施体制図	PDF	※	※	※	※申請事業に日本国外での活動を含む場合に提出してください。
	その他（計画の別添等）	PDF	任意	任意		提出ファイルの内容がわかる名称を設定してください。

[26] 幹事団体以外とは、非幹事団体及び構成団体を指します（詳細は「コンソーシアムでの申請について」参照）。

団体ごとに提出する申請書類	05 団体情報		Excel	●	●	●	
	06 役員名簿		Excel	●	●	●	過去選定された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
	07 規程類必須項目確認書		Excel	●	●	●	
	定款		PDF	●	●	●	
	規程類		PDF	●	●	●	過去通常枠（資金分配団体又はコンソーシアム構成団体）の選定団体は、「07 規程類必須項目確認書」を提出いただければ、規程類本体の提出は不要です。ただし規程に変更がある場合は、変更後の規程を提出してください。
	登記事項証明書（全部事項証明書）		PDF	●	●		発行日から 3 か月以内の写しを提出してください。
	事業報告書		PDF	●	●		過去 3 年分。設立から 3 年未満の団体は、提出可能期間分のみ提出してください。1 年分の提出もできない場合には、提出できない理由書と事業報告書に代わる資料（前身の団体があれば当該団体の報告書など申請団体の事業の実施状況が確認できる資料）をご提出ください。
	決算報告書類	貸借対照表	PDF	●	●	▲	過去 3 年分。設立から 3 年未満の団体は、提出可能な期間分のみ提出してください。この場合、申請後決算状況について JANPIA から問い合わせる場合があります。1 年分の提出もできない場合には、提出できない理由書と決算報告書に代わる資料（前身の団体があれば当該団体の報告書など申請団体の事業の実施状況が確認できる資料）をご提出ください。 ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業は参考資料として「決算報告書類（過去 3 年分）」を提出してください。 ▲：非幹事団体分を提出してください。構成団体分は提出不要です。 ◎：作成している場合のみ提出してください。
		損益計算書（活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等）	PDF	●	●	▲	
		キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●	●	▲	
		附属明細書◎	PDF	●	●	▲	
		財産目録◎	PDF	●	●	▲	
		収支決算書◎	PDF	●	●	▲	
		監事及び会計監査人による監査報告書[27]◎	PDF	●	●	▲	

04 公募説明会・個別相談会の実施

JANPIA では、公募に関する説明会・個別相談を行います。公募説明会の開催の詳細等は、休眠預金活用プラットフォームに掲載しますのでご確認ください。なお、資金分配団体（通常枠）・活動支援団体に採択されたことがなく、2026 年度資金分配団体（通常枠）への申請を検討される団体におかれては別紙の「申請サポートプログラム」へのご参加を強く推奨します。

1．公募説明会

休眠預金等活用事業について、事業設計や評価等についてご説明します。公募説明会の詳細は次のリンクよりご確認ください。

公募説明会	https://www.kyuplat.com/fdo-koubo/2026-subsidy2/seminar/

[27] 監事及び会計監査人による監査を受けている場合

２．個別相談

JANPIA 職員が、事業設計等の相談に個別にお答えします。以下のアドレスからお申し込みください。なお、本個別相談は下記のとおり受付回数に上限を設けて実施します。

第 1 回公募

- 公募要領公開日～5 月 15 日（金）：1 団体あたり 2 回まで
- 5 月 25 日（月）～6 月 19 日（金）：1 団体あたり 1 回まで

第 2 回公募

- 10 月 27 日（火）まで

※公募締切前の期間には、事前告知のうえ回数制限を設ける場合があります。

随時実施（要予約）	https://www.kyuplat.com/fdo-koubo/2026-subsidy2/consult/

2 章　審査結果の通知等

01　審査結果の通知方法

審査結果は申請団体マイページにて通知します。

02　審査結果の情報公開

休眠預金等活用事業の原資が国民の資産であることに鑑み、国民への説明責任を果たすため、情報開示の徹底、本制度全体の透明性の確保等が強く求められています。JANPIA では、選定の有無にかかわらず、全ての申請団体の以下の情報を WEB サイトで広く公開します。

① 申請団体名

② 申請団体が提出した申請書類[28]

③ 選定過程

④ 選定（不選定）結果

⑤ 選定（不選定）理由

⑥ 選定された資金分配団体に対する助成期間における助成総額、各年度の助成見込み額及びその根拠等

[28] この情報公開に当たっては、申請書類の中に記載がある個人情報や申請団体のアイディアやノウハウ等に係る部分については非公表とすること等により、申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意します。ソーシャルビジネス形成支援事業、イノベーション企画支援事業における申請時に提出いただく「決算報告書類(過去 3 年分)」は参考書類扱いとして公開対象としません。

3章　審査について

01　選定基準等

以下の選定基準に基づき審査を行います。

ガバナンス・コンプライアンス	包括的支援プログラムに示す事業を公正かつ適確に遂行できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか
事業の妥当性	事業対象となる社会課題について、問題構造の把握が十分に行われているか、また、解決したい社会課題に対して事業計画（課題の設定、目的、事業内容）が妥当であるか
実行可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か
継続性	助成終了後の計画（支援期間、出口戦略や工程等）が具体的かつ現実的か
先駆性（革新性）	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか
波及効果	事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて社会課題の解決につながることが期待できるか
連携と対話	多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか

※その他選定時の留意事項

- 政治活動や宗教活動等との峻別

申請資格要件に関連して、申請事業については、政治活動や宗教活動等と明確に区分された内容となっていることが必要です。

（想定される不適切な事例）

（例１）主として団体の政治活動や宗教活動等に要する人件費、整備備品費その他の経費を本事業の経費として助成金を充当（流用）するケース

（例２）休眠預金等活用事業により購入した物品・機材等を団体の政治活動や宗教活動等で使用するケース、他の団体が行う政治活動や宗教活動等に使用させるケース

（例３）休眠預金等活用事業により役務提供を受けている受益者を団体の政治活動や宗教活動等に参加させるため執拗な勧誘を行うケース

- 行政施策との関係

行政･NPO･ボランティアとの連携･協働が進展している地域や事業領域においては、休眠預金等活用事業が行政施策の後退を許容するものではないことを前提としつつ、現行の行政施策が十分に行き届いていない場合や、よりきめ細かな支援が必要とされる場合は、以下の観点に即して個別に判断して事業を選定します。

① 申請する事業分野における行政施策の取組状況

② 本制度により申請事業を実施する意義

③ 申請事業終了後に、自治体に対する行政施策化の働きかけ又は行政補助金等を活用した事業継続等を行う見込み

- 他の助成金

国又は地方公共団体から補助金又は貸付金等の支援（ふるさと納税を財源とする資金提供を含む）を受けていない、かつ受ける予定のない事業の中から助成対象事業を選定します[29]。なお、他の助成財団から助成等を受けている団体が、同一事業について資金分配団体又は実行団体として助成等を受けることは可能とします。

- 事業対象

既存の助成財団等が申請した場合、休眠預金が実質的に他の事業の財源に活用されると想定されるなど、当該財団への単なる財政支援に相当する場合は、選定しません。また、営利法人が申請した場合に、当該法人の営業に利するために行う事業であると見受けられる場合は、選定しません。

- 不選定の損害等

審査の結果、資金分配団体及び実行団体に選定されなかったことによる一切の損害及び本制度に係る法令や政府の運用方針の変更等による損害については、JANPIA が責任を負うものではありません。

02 優先的に選定される団体

資金分配団体の選定に当たっては、社会的成果の最大化の観点から行います。また、社会の諸課題解決の手法の多様性、団体の多様性にも留意しつつ、以下の事項に配慮して選定を行います。

① 地域・分野

大都市その他特定の地域や特定の団体に偏らないよう配慮します。また、分野別等についても配慮し、特に以下の団体を優先して選定します。

（ア）休眠預金等活用事業の実施が進んでいない地域での取組を提案している団体

（イ）民間公益活動に係る情報を積極的に収集し、助成の対象となり得る民間公益活動の案件を発掘・形成するための調査研究を行う団体

（ウ）収集した情報、調査研究の結果に基づき、寄付やボランティア等の市民参加、当事者や住民の参加、民間企業の支援を想定した事前準備を行い、包括的支援プログラムの提案内容に組み込んでいる団体

（エ）民間資金のマッチングなど、他のセクター、団体との共創・協働による新しい取組を提案している団体

[29] 詳細は「休眠預金による助成金と国等からの補助金の重複受領について」をご参照ください。

② 多様性、ジェンダーバランス

申請団体における役職員の多様性、ジェンダーバランス等が確保されており、様々な社会の諸課題への深い理解と配慮の下で事業プログラムが組まれている団体を優先して選定します。

03 ガバナンス・コンプライアンス体制等の確認等

ガバナンス・コンプライアンス体制等については、以下の項目について確認・審査を行います。なお、申請時に未整備であるものについては、JANPIA と資金分配団体との間の資金提供契約締結前までに整備する旨の誓約を行っていることが必要となります。

① 規程類の整備

以下のガバナンス・コンプライアンス体制に関する規程類が備えられ公表されていること。

（ア）コンプライアンス体制[30]整備のための規程

（イ）組織の運営を公正に行うための必要な規程[31]

（ウ）不正行為や利益相反防止のための規程[32]

② 内部通報制度

「公益通報者保護法第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（令和 3 年内閣府告示第 118 号）」を踏まえ、内部通報制度を整備、運用していること[33]。

③ 事務局体制

公正かつ適確に業務を遂行するために必要なトップマネジメント体制を備えていること。

なお、本制度においては、資金分配団体及び実行団体に対してガバナンス・コンプライアンス規程の策定・公表を義務付けています。そのため、過年度に事業を実施している団体においては、過年度事業終了後の規程類の策定・公表の状況や資金分配団体・実行団体の精算手続などの実施状況についても審査の過程で確認します。

④ 事業監査・会計監査

法的には事業監査及び会計監査を行う機関（監事・監査役）の設置が義務付けられていない場合も、当該機関の設置又はそれに代わる仕組み（外部監査など）を備えていること。

---

[30] 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が設置されるなどの体制等

[31] 意思決定機関の運営規則や倫理規程、役員報酬規程、情報公開規程等

[32] 資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、利益相反を防ぐための倫理規程、意思決定機関の運営に関する規程、役員の利益相反防止のための自己申告に関する規程等。なお、不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する旨定められていること。規程は JANPIA の諸規程を参考にしてください。

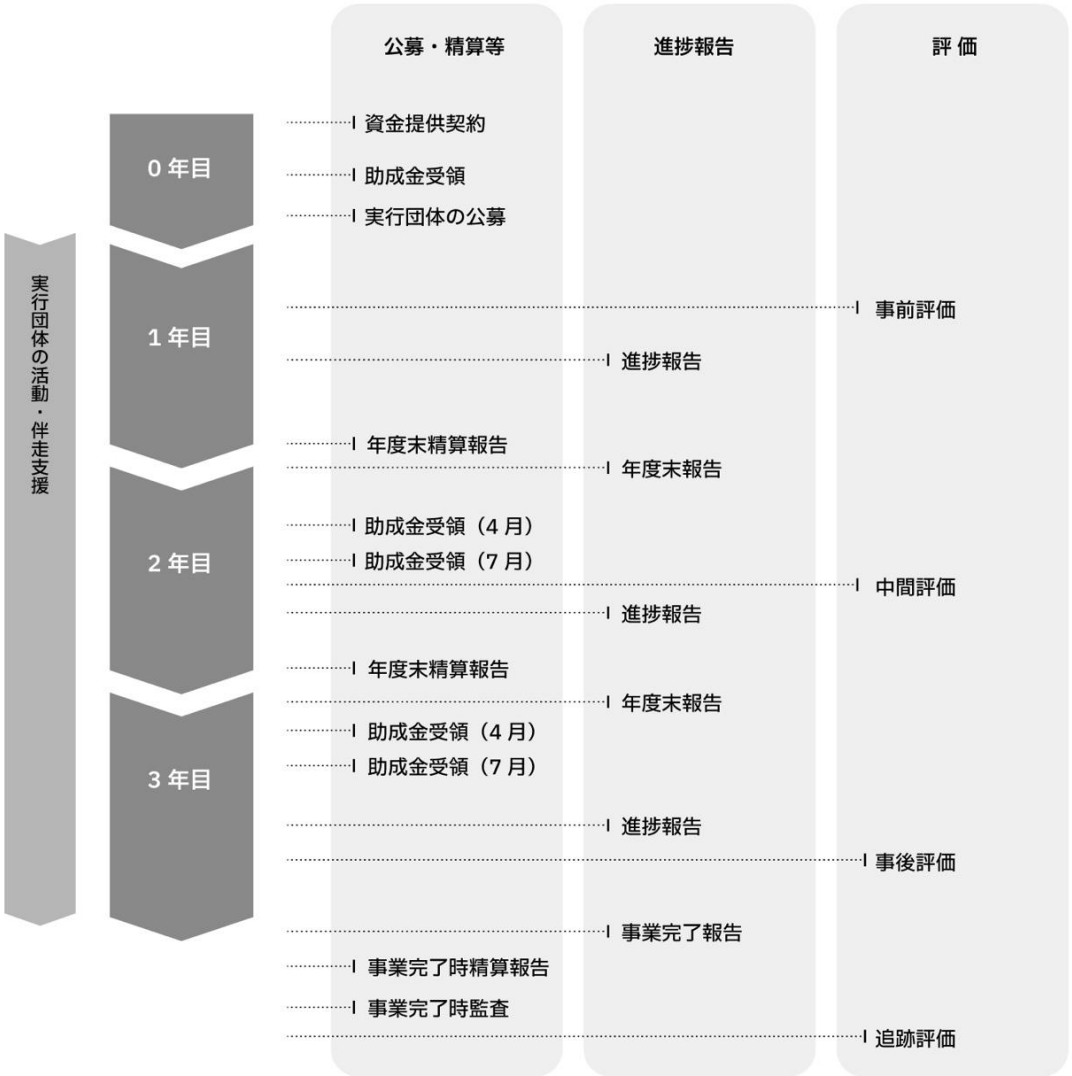
[33] 自団体で整備することが困難な場合は、JANPIA のヘルプライン窓口の外部機関を利用することで足りるものとします。

第Ⅲ編　選定から助成終了まで

1 章　助成事業の流れ

01　助成期間中の主な流れ

資金分配団体の助成期間中の主な流れは次のとおりです。



02　選定から資金提供契約まで

選定が決定してから資金提供契約締結による事業開始までの主な流れは次のとおりです。

選定結果通知	JANPIA より選定結果が通知されます。
▼	
JANPIA-PO の決定	JANPIA の担当 PO が決定し、資金提供契約に向けた手順等を支援します。
▼	
事業計画書等の確認 指定口座の開設等	JANPIA-PO とともに事業計画書等の確認を行います。同時に総事業費を管理する指定口座の開設[34]、資金提供契約に必要な書類等[35]の準備を行います。
▼	
資金提供契約の締結	JANPIA と資金分配団体が資金提供契約（電子契約）を締結します。
▼	
助成金の受領	資金分配団体への助成金の支払いは事業年度毎[36]に行います。

03　資金提供契約及びその要点

資金提供契約は、助成事業の実施に関して必要な事項を定めた JANPIA 指定の資金提供契約書（ひな形）[37]により行います。原則、この資金提供契約は変更できません。以下、資金提供契約の要点を記載します。詳細については資金提供契約書（ひな型）をご参照ください。なお、資金提供契約は電子契約により締結します。

① 進捗管理、各種報告

JANPIA は資金分配団体、資金分配団体は実行団体の進捗管理を行います。原則として毎月 1 回以上、対面形式（WEB 会議を含む）により進捗状況について協議を行います。

また、資金分配団体は、資金提供契約に基づき、原則として 6 か月ごとに民間公益活動の進捗状況の報告を行います。さらに、各事業年度が終了するごとに、翌月までに事業と収支の報告を行います。

② ガバナンス・コンプライアンス体制の整備

資金分配団体は、不正行為、利益相反その他組織運営上のリスクを管理するため、ガバナ

[34] 総事業費を一元的に管理するため、本事業の総事業費のみを管理するための指定口座を開設します。なお、預金保険制度により万一の時にも預金が全額保護されるべきという観点から、決済用預金口座を開設してください。通帳がない口座については、インターネットを通じ取引明細が随時出力できるものに限ります。休眠預金等活用事業では、総事業費は指定口座でのみ管理します。また、総事業費以外の金銭の管理を行わないようにし、本総事業費は運用しないでください。

[35] 履歴事項全部証明書（取得から 3 か月以内のもの）、指定口座の通帳コピー等

[36] 選定年度と翌年度は一括して助成し、以降は 4 月と 7 月に分割して行います。

[37] （参考）2026 年度通常枠資金提供契約書のひな形

ンス・コンプライアンス体制の整備を行います。また、総事業費の不正使用、違法行為等があった場合には、直ちに JANPIA に通知し不正行為等の是正のために必要な措置を講ずるものとします。

なお、JANPIA は、資金分配団体における助成金の流用や不正使用等の事案が明らかになった場合は、当該事案が発生した原因を究明し、再発の防止のための措置を講ずるとともに、その事案の内容等について内閣総理大臣に報告し、公表することとします。また、資金分配団体における助成金の流用や不正使用等の事案の関係者について、資金提供契約に基づく措置を講ずるほか、刑事告発等の必要な措置を講じます。

③ 実行団体の選定及び監督

資金分配団体は、実行団体の選定に当たっては、実行団体の多様性に十分配慮するとともに、選定結果が特定の団体等に偏らないよう留意します。また、資金分配団体と申請団体との役員の兼職を不可とし、過去に兼職関係があった場合、退任後 6 か月間は、当該団体による実行団体への公募申請はできないものとします。なお、資金分配団体と実行団体は資金提供契約を締結し、事業の進捗状況の把握と緊密な連携を行います。

④ 事業の評価

本制度の事業の実施に当たっては、達成すべき成果を事前に明示した上で、その成果の達成度合いを重視した「社会的インパクト評価」を実施することで、成果の可視化に取り組むこととしています。

⑤ シンボルマークの活用

休眠預金等を活用して実施する事業であることを示すためのシンボルマーク[38]を表示してください。具体的な利用方法については、JANPIA が別途定める「シンボルマーク利用手引き」をご参照ください。

⑥ 情報公開

資金分配団体は、実行団体の公募に当たって、公募要領や公募に必要な書式について自団体の WEB サイトで公表します[39]。また、資金分配団体は、人件費の水準、ガバナンス・コンプライアンス体制に関する規程類等を自団体の WEB サイトで一般に公表します。なお、JANPIA は、資金分配団体及び実行団体が助成システムへ登録した情報のうち公開情報として登録された情報について、広く一般に公開できるものとします[40]。

⑦ 選定の取消し

JANPIA は、資金分配団体が次のいずれかに該当すると判断した場合、資金分配団体としての選定の取消し、又は事業の全部若しくは一部の停止を求めることができます。資金分配団体は、この求めに応じる必要があります。さらに、選定を取り消され、その取消しの日から 3 年を経過しない団体は、資金分配団体、活動支援団体、実行団体及び支援対象団体の選定に申請することができません。

---

[38] シンボルマークのダウンロード、シンボルマークの規程、手引き等

[39] 公募終了時に、申請した団体の情報（団体名・所在地・事業名・事業概要）、さらに選定団体決定時に、選定した実行団体の名称、申請事業の名称及び概要、選定過程、選定理由、助成総額とその算定根拠を当該資金分配団体の WEB サイトで少なくとも助成期間が終了するまで公表します。

[40] これらの事業の情報に関して JANPIA は、資金分配団体及び実行団体と協議の上、JANPIA の事業報告書・WEB サイトその他の媒体により広く一般に公開できるものとします。

- 資金分配団体又は実行団体に対する助成金の活用による助成事業の適正かつ確実な実施が困難であるとき
- 不正行為等があったとき
- 資金分配団体として選定を受けた際に付された条件に基づく措置、処分等があったとき又は資金提供契約に違反したとき
- 上記に掲げる事由のほか、資金提供契約が解除された場合、その他助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行が困難と認められるとき

04　助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行の確保

JANPIA は、資金提供契約に基づき資金分配団体における助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するため必要があると認めるときは、資金分配団体に対し、以下の措置を講ずることとします。また、不正行為等があったときには、JANPIA の WEB サイトにおいて当該事案を広く公表することとします。

① 資金分配団体における助成金を活用した事業又は当該事業に関する財産の状況に関する報告、資料の提出

② JANPIA の職員の資金分配団体の営業所又は事務所その他施設への立入、助成金を活用した事業及び財産の状況に関する質問、帳簿書類その他の物件の検査

③ 当該資金分配団体における事業の公正かつ適確な遂行のための体制整備等の履行を担保するための措置

④ 助成金の公正な活用及び事業の適正な遂行を確保するために必要な措置

⑤ 資金分配団体が実行団体を監督するために必要な事項[41]の確認

05　会計監査の実施

本事業を含む毎年度の決算書類について、内部監査又は外部監査を実施してください。可能であれば外部監査を受けることを推奨します。なお、外部監査に係る経費については、管理的経費に含めることができます。

2 章　その他

01　個人情報の取扱いについて

JANPIA は、全ての個人情報について、不正アクセス、盗難、持出し等による紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正等の適切な安全管理措置を講じます。また、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、適切な委託先を選定するとともに、委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約を締結し、さらに、委託先において個人情報の適正な管理が行われるよう管理・監督します。

[41] 公募要領、資金提供契約等に記載された事項

お問い合わせ先

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 助成事業部 （JANPIA）
東京都千代田区内幸町２丁目２番３号 日比谷国際ビル 314 号室
※公募に関するお問い合わせは「Q＆A・ご質問窓口」よりお願いいたします。

別紙：申請サポートプログラム

01　申請サポートプログラムについて

申請サポートプログラムは、2026 年度資金分配団体（通常枠）に申請を予定しており、休眠預金等活用事業の資金分配団体（通常枠）・活動支援団体に採択されたことのない団体を対象[42]として実施します（緊急枠のみで採択されたことのある団体は対象とします）。

該当する団体において、2026 年度資金分配団体（通常枠）の申請を行う場合、申請サポートプログラムへの申込みを強く推奨します。[43]

本プログラムの目的は、申請を検討されている事業内容について、ワークショップとその後のフィードバックを通じ、本制度の目的や資金分配団体の役割等、求められる要件等と合致しているか確認し、事業内容のブラッシュアップポイントを見出し、申請の質向上に役立てていただくことです。

ワークショップとフィードバックは申請サポートプログラムに申込みされた全ての団体へ実施します。以下に記載する「申請サポートプログラムページ」にアクセスし、申請サポートプログラム申込みフォームにて必要項目を入力してください。

申請サポートプログラムページ　https://www.kyuplat.com/fdo-koubo/2026-subsidy1/entry/

［申請サポートプログラムのながれ］

受付期間	4 月 10 日(金）～ 4 月 14 日(火)　17 時	02 申請サポートプログラムの必要書類をご確認ください
ワークショップ ・社会課題の構造化 ・助成プログラムのつくり方 （オンライン開催）	第 1 回目 4 月 17 日(金) 13:30～16:30 第 2 回目 4 月 23 日(木) 13:30～16:30	内容・タイトルは変更となることがあります。 同団体内複数名での参加を推奨します。 1 回目、2 回目とも同じ内容です。 いずれかの日程でご参加ください。
ワークショップ後 書類提出	5 月 11 日（月）17 時	
フィードバック面談	5 月 18 日(月）～5 月 22 日(金)	上限 1 回、1 回あたり最大 45 分

[42]過去に休眠預金等活用事業の資金分配団体（通常枠）・活動支援団体に採択されたことのある団体はお申込いただけません。新規団体とコンソーシアムでの申請を予定する場合でも過去休眠預金等活用事業の資金分配団体（通常枠）・活動支援団体に採択されている場合はお申込みいただけません。

[43] 本プログラムに参加しなくても申請は可能です。また、本プログラムの過程でご提出いただく書類は審査に用いません。

02　申請サポートプログラムの必要書類

申請サポートプログラム申込時、ワークショップを踏まえたブラッシュアップ後には以下の書類提出が必要です。

①　申請サポートプログラム申込み時の提出資料

提出書類	提出形式	備考
01 セルフチェックリスト	Excel （1ファイルに2 シートあります）	申請サポートプログラム申込み要件の確認、申請事業の振り返り、組織の体制面などセルフチェックをします。ワークショップの予習やフィードバック面談に用いる想定です。
02 事業計画書 （申請サポートプログラム版）		2026 年度公募様式 01 事業計画書のうち、申請サポートプログラム申込み時に必要な項目のみを表示させています。
03 事業スキーム、ロジックモデル等 （事業計画補足資料③）	指定なし	2026 年度公募様式 01-1 事業計画書補足資料③に該当します。
（確認事項） ワークショップの参加希望回、参加者名	申込 フォーム	申込みフォームに記載します。

※申請サポートプログラムにお申込みいただいた後、別途、フィードバック面談の希望日・参加者名をご回答いただくフォームをお送りします。

②　ブラッシュアップ後の提出資料

ワークショップを経て、ブラッシュアップした書類を提出します。

※2026 年度通常枠第 1 回公募でなく第 2 回公募に申請する場合には、公募申請の意向のみの回答をしてください。別途、第 2 回公募に向けた対応についてご案内いたします。

提出書類	提出形式	備考
01 事業計画書 （申請サポートプログラム版）	Excel	申請サポートプログラム申込み時に提出された事業計画書のブラッシュアップ版。 記入いただく項目は申込み時から変更（増加）します。
02 事業計画補足資料の一部	指定なし	2026 年度公募様式 01-1 事業計画書補足資料の③、⑤～⑧部分に該当します。 ③ 事業概要、事業スキーム、ロジックモデル等 ⑤ 資金分配団体の事業経費イメージ ⑥ 実行団体の公募イメージ（対象地域、実行団体数、団体要件、実行団体への助成額） ⑦ 実行団体の助成金使途イメージ（一つの実行団体への助成額における支出想定） ⑧ （助成額の目安を超過する場合）目安額を超過する理由とその効果

03 資金計画書	Excel	※提出は任意
（確認事項） 2026 年度通常枠第 1 回公募申請の意向	提出フォーム	2026 年度通常枠の第 1 回申請を検討されるか、第 2 回の申請を検討されるか等を記載します。
（確認事項）フィードバック面談時に確認したいこと	提出フォーム	