



申請に向けて必要な準備

第1回公募時の説明会動画



「公募説明会①～公募要領のポイントについて～」〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉（2025年5月9日オンライン開催）

2025.5.13 イベント報告

休プラ編集部

「公募説明会①～公募要領のポイントについて～」〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉（2025年5月9日オンライン開催）



2025年度の資金分配団体〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉の公募要領のポイントの説明とともに公募申請様式の記入提出にかかる留意点について解説しております。

資料

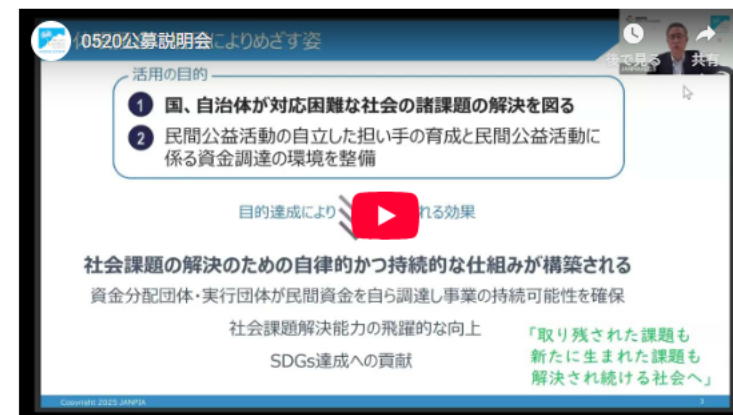
- [公募説明会流れ・事務連絡のご案内\(PDF\)](#)
- [資金分配団体の役割・2025年度事業について\(PDF\)](#)
- [公募要領・公募様式の主な変更点\(PDF\)](#)
- [申請書類の不備内容と提出する際の留意点\(PDF\)](#)

「公募説明会②～申請書類の書き方・記入上の注意点について～」〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉（2025年5月20日オンライン開催）

2025.5.20 イベント報告

休プラ編集部

「公募説明会②～申請書類の書き方・記入上の注意点について～」〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉（2025年5月20日オンライン開催）

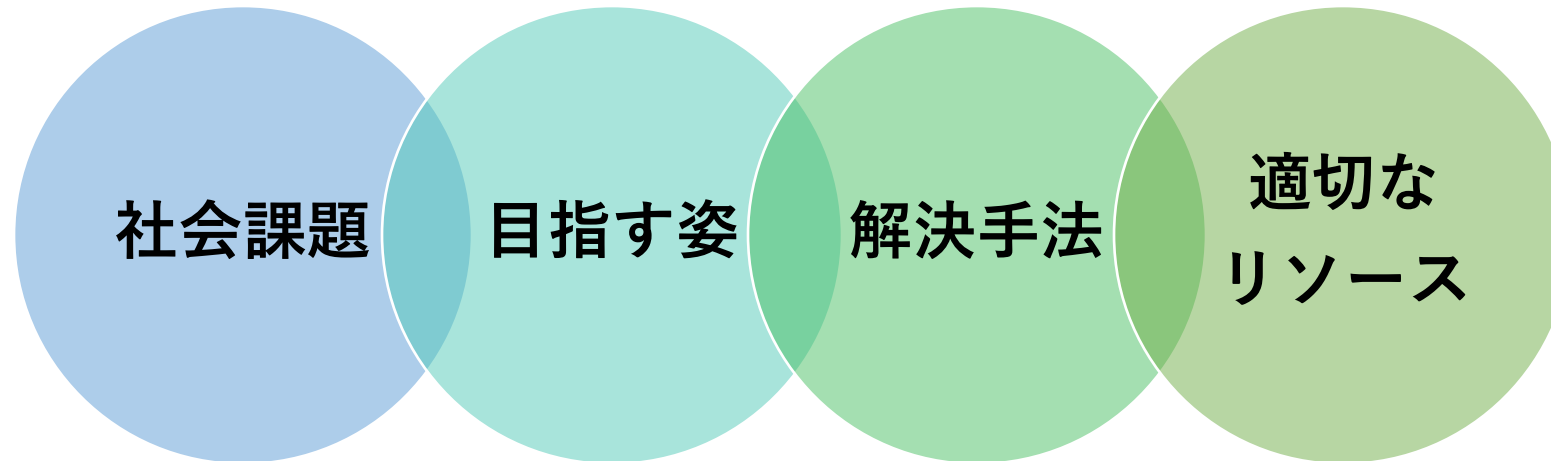


2025年度の資金分配団体〈通常枠第1回・緊急枠第1次〉の申請書類の留意点と書き方について解説しております。

資料

- [挨拶 制度趣旨等\(PDF\)](#)
- [JANPIA助成事業公募説明会資料\(PDF\)](#)

- 申請書は審査委員に申請者のメッセージを伝えるツールです
- 社会課題解決のための考えを伝えるために次の点を申請書のなかで説明ができるよう設計されています



- 申請団体の皆様の課題解決への思いをしっかりと申請書類にのせて審査委員に伝えましょう。

- 申請団体の皆様の考えを確認しつつ、休眠預金等活用事業の趣旨に沿うものであるか
- 国民の資産を使用して実行すべき事業であるか

活用の目的

- 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
- 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

期待される効果

- 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

申請書類の全体像



2025年度通常枠（第2回）資金分配団体公募要領より抜粋

●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		
事業計画書等（事業計画書）	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実施時の参考資料をPDF化して提出してください（本資料を用いて申請団体実施を実施します）。	
	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		●		コンソーシアムを構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。	
団体情報等（団体情報）	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。	
	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。 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◎	PDF	●	●	▲			

申請事業ごとに提出する書類

団体ごとに提出する書類

申請書類の全体像_申請事業ごとに提出する書類



2025年度通常枠（第2回）資金分配団体公募要領より抜粋

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 ²⁵	
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。

▶ コンソーシアム申請の場合のみ

▶ 国外活動がある場合のみ

▶ その他の説明資料がある場合

申請書類の全体像_団体ごとに提出する書類



2025年度通常枠（第2回）資金分配団体公募要領より抜粋

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	
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。
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。 ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企業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	●	●	▲	

団体ごとに提出が必要な書類は
コンソーシアム申請欄を確認のうえご準備ください

- ・ 団体情報
- ・ 役員名簿
- ・ 規程類必須項目確認書
- ・ 定款
- ・ 登記事項証明書（全部事項証明書）
- ・ 事業報告書
- ・ 決算報告書類



申請時の参考資料

- [積算の手引き](#) PDF形式
- [コンソーシアムでの申請について](#) PDF形式
- [休眠預金の活用による災害支援事業の事例集](#) PDF形式
- [資金分配団体・実行団体に向けての評価指針（2024年5月改定）](#)
- [【参考】2025年度通常枠資金提供契約ひな形](#) PDF形式
- [国外での活動に関する留意点](#) PDF形式
- [コンソーシアム協定書ひな形と作成における注意点](#) PDF形式

申請時に公募受付フォームで誓約いただく事項

- [公募受付フォームでの助成申請（コンソーシアム誓約）について](#) PDF形式
- [申請資格要件について](#) [[申請団体](#)/[コンソーシアム構成団体](#)] PDF形式
- [公正な事業実施について](#) [[申請団体](#)/[コンソーシアム構成団体](#)] PDF形式
- [規程類の後日提出について](#) [[申請団体](#)/[コンソーシアム構成団体](#)]
- [情報公開について（情報公開同意書）](#) [[申請団体](#)/[コンソーシアム構成団体](#)] PDF形式

申請書類の全体像_申請事業ごとに提出する書類



2025年度通常枠（第1回）資金分配団体公募要領より抜粋

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 ²⁵	
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。

- ▶ コンソーシアム申請の場合のみ
- ▶ 国外活動がある場合のみ
- ▶ その他の説明資料がある場合

第1回目公募より変更が入った申請書類2点

2025年度通常枠（第1回）資金分配団体公募要領より抜粋

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 ²⁵	
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。

- ▶ コンソーシアム申請の場合のみ
- ▶ 国外活動がある場合のみ
- ▶ その他の説明資料がある場合

● 事業計画書補足資料は事業計画書・資金計画書のポイントを説明説明できる資料

< 前回 >

- ① 事業の背景、社会課題
- ② 事業の実施体制、関係者、相関図
- ③ 事業概要、事業スキーム、ロジックモデル等
- ④ (過去申請事業と同一、または類似内容の場合) 過去申請事業との相違点、変更点
- 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 ※通常枠の

< 今回 >

- ① 事業の背景、社会課題
- ② 事業の実施体制、関係者、相関図
- ③ 事業概要、事業スキーム、ロジックモデル等
- ④ (過去申請事業や過去採択事業と同一、または類似内容の場合) 過去申請事業との相違点、変更点
※過去申請・未採択事業の場合はこれまでの申請内容との変更点を、過去採択事業と類似内容の場合は新規性やこれまでの成果の活用予定等について具体的に説明してください。
- 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 ※通常枠のみ
※なぜ目安額を超えた申請が必要か、その具体的な理由と、超過により期待する成果や効果を明確に記載してください。
※目安額については公募要領 「02 助成対象事業」 P6-8または「休眠預金活用プラットフォーム公募ページ」参照
- ⑨ (複数事業を申請する場合) 申請事業の優先順位を記載。あわせて、同時に複数事業が採択された場合に、どのように体制を整え、人員をどの程度確保できるのか (役割分担、専任・兼任の割合など) を具体的に説明してください。

●事業計画書補足資料は事業計画書・資金計画書のポイントを説明できる資料

- ① 事業の背景、社会課題
- ② 事業の実施体制、関係者、相関図
- ③ 事業概要、事業スキーム、ロジックモデル等
- ④ (過去申請事業や過去採択事業と同一、または類似内容の場合) 過去申請事業との相違点、変更点

※過去申請・未採択事業の場合はこれまでの申請内容との変更点を、過去採択事業と類似内容の場合は新規性やこれまでの成果の活用予定等について具体的に説明してください。

- 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 ※通常枠のみ

※なぜ目安額を超えた申請が必要か、その具体的な理由と、超過により期待する成果や効果を明確に記載してください。

※目安額については公募要領 「02 助成対象事業」 P6-8または「[休眠預金活用プラットフォーム公募ページ](#)」参照

- ⑨ (複数事業を申請する場合) 申請事業の優先順位を記載。あわせて、同時に複数事業が採択された場合に、どのように体制を整え、人員をどの程度確保できるのか (役割分担、専任・兼任の割合など) を具体的に説明してください。

助成額の目安



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。

		通常枠の助成事業区分			
助成事業区分		草の根活動支援事業	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	災害支援事業
事業目的		地域で事業を展開しているNPOや各種団体が、活動の持続可能性の向上につなげていくことを目指す（全国枠と地域枠）	社会の諸課題の解決を図る社会的インパクト創出と実現するための持続可能なビジネスモデル推進を目指す	革新的な企画・手法により、社会の諸課題の解決への取組みを促進し、ソーシャル・イノベーション創出を目指す	自然災害等への備えや、地域と住民（特に社会的弱者）を対象とした緊急災害支援や災害復旧・生活再建を目指す
1団体あたりの最大助成額目安(*2)	 資金分配団体 活動支援団体	1億円	2億円	2億円	2億円
	 実行団体 支援対象団体	2,000万円	6,000万円	6,000万円	4,000万円

目安額を越える大きな要因となるのは、

- ・助成する実行団体数
- ・実行団体あたり助成額

です。

例えば、助成団体数が多いことにより目安額を超過する場合は、課題解決に向かって、計画している助成団体数が必要な理由、その団体数とすることにより得られる効果を記載いただく必要があります。

*2：事業期間の総額です。

●コンソーシアム説明資料はコンソーシアム組成時に目的や効果等を説明する資料です

<前回>

- ① コンソーシアムを組成する目的
- ② 幹事団体・構成団体の担当業務（コンソーシアム協定書 別紙2に該当する部分）
- ③ コンソーシアム体制図
※コンソーシアムモデル（A、B、C）および関係（契約、助成金支払、伴走支援）を記載。
- ④ コンソーシアム運営規則（コンソーシアム協定書 別紙3に該当する部分）
- ⑤ コンソーシアムにおける本事業の出口戦略

<今回>

- ① コンソーシアムを組成する目的
- ② 幹事団体・構成団体の担当業務（コンソーシアム協定書 別紙2に該当する部分）
- ③ **コンソーシアム体制図**
※体制図には関係性（契約、助成金支払、伴走支援）を記載してください。
※コンソーシアムモデルは「単独型」が一般的となっており、「全部型」、「混合型」を選択する場合は、選択理由を明記してください。
- ④ コンソーシアム運営規則（コンソーシアム協定書 別紙3に該当する部分）
- ⑤ コンソーシアムにおける本事業の出口戦略

●コンソーシアム説明資料はコンソーシアム組成時に目的や効果等を説明する資料です

- ① コンソーシアムを組成する目的
- ② 幹事団体・構成団体の担当業務（コンソーシアム協定書 別紙2に該当する部分）

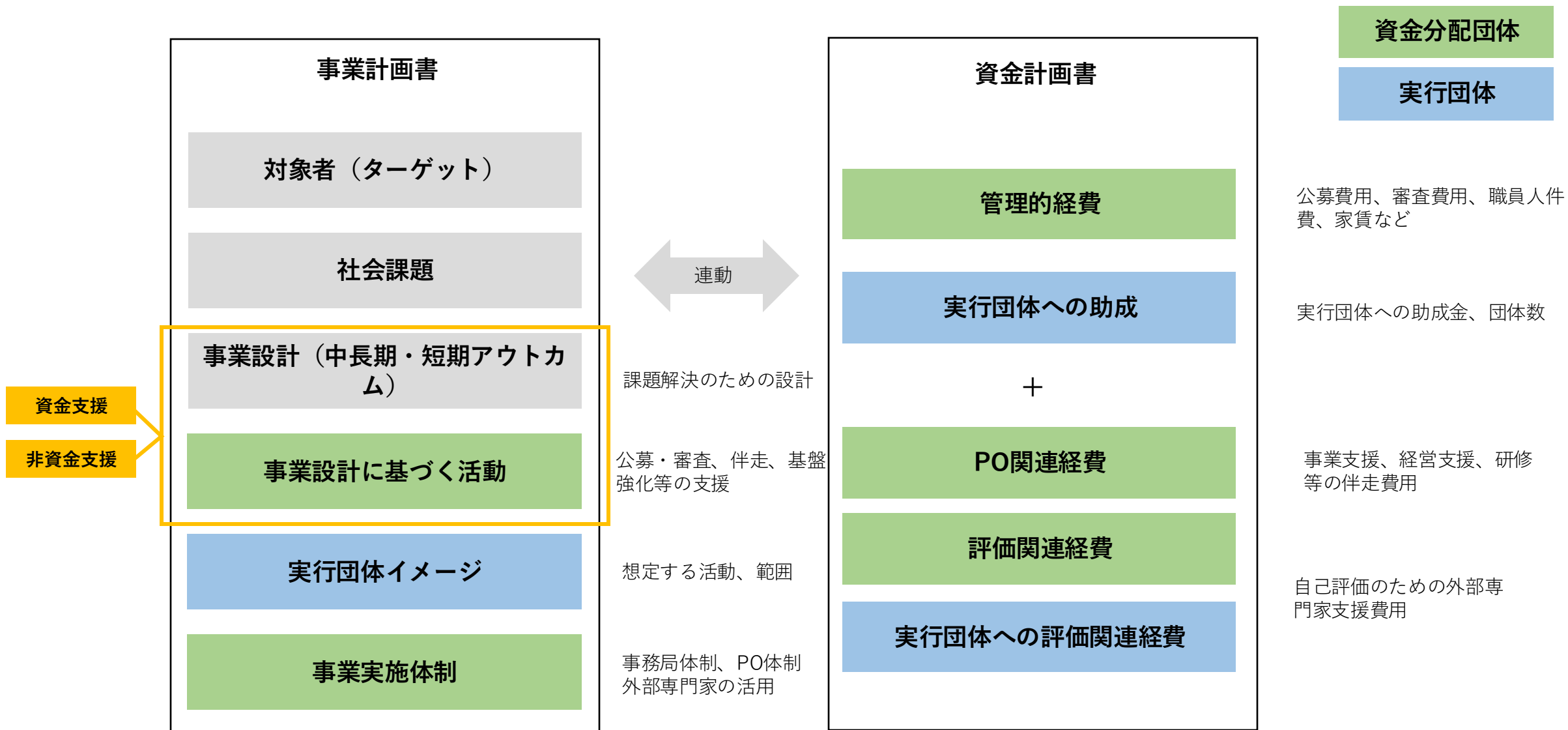
③ コンソーシアム体制図

※体制図には関係性（契約、助成金支払、伴走支援）を記載してください。

※コンソーシアムモデルは「単独型」が一般的となっています、「全部型」、「混合型」を選択する場合は、選択理由を明記してください。

- ④ コンソーシアム運営規則（コンソーシアム協定書 別紙3に該当する部分）
- ⑤ コンソーシアムにおける本事業の出口戦略

事業計画書と資金計画書の概念図



資金支援・非資金的支援の考え方



事業においては資金支援と非資金的支援の2つの観点から事業設計をおこないます（包括的支援プログラム）

目指す姿 = 中長期アウトカム

短期アウトカムの達成

活動

- 実行団体の活動に対して直接的に助成金による支援
- 資金分配団体としては実行団体の活動を通して目的の達成・成果を目指す

資金支援

短期アウトカムの達成

活動

実行団体に対する、組織基盤強化、環境整備を行う（伴走支援）

① **組織基盤強化**（例）

目的基盤の確立、財政基盤・ガバナンスの確立、評価実施支援、調査・普及

② **環境整備**（例）

ネットワーク構築活動、民間資金の活用支援

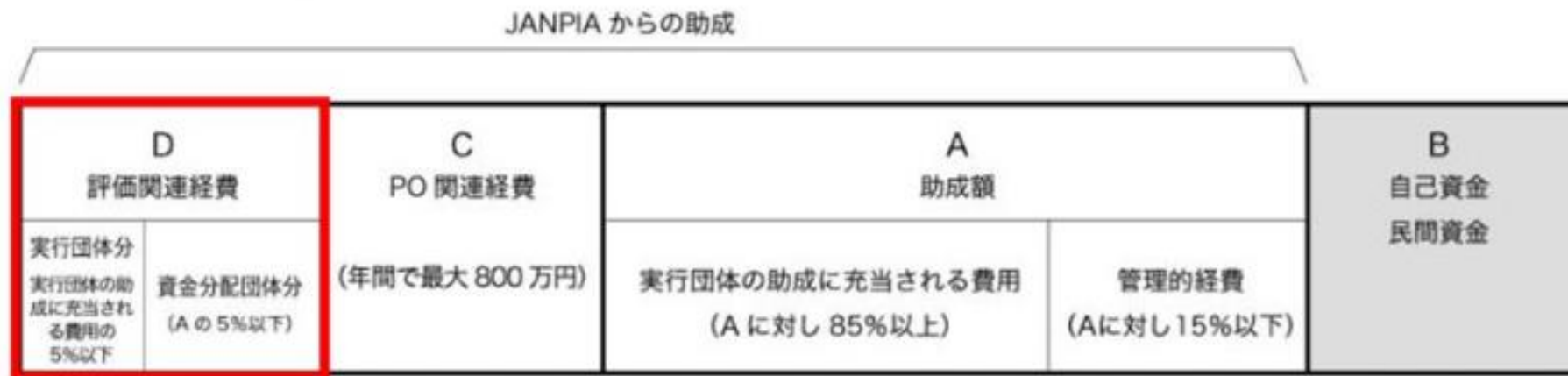
非資金的支援

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を受けるために助成する費用です。

【資金分配団体】助成額の5%以下

【実行団体】実行団体の助成に充当される費用の5%以下

[総事業費の概念図]



(2025年度通常枠 資金分配団体公募要領より)

● 分野専門家の活用費用 ～事業戦略へのインプット～

- 既存の取り組みからの教訓を取り入れる（例：これまでの行政の取り組みから、仕組をまず作るのではなく、支援事例を中心に連携構築を目指したほうが機能しやすい）
- 指標の設定方法（例：助成期間に達成することと、中長期で団体が目指すこととの接合）
- 定点でフィードバックをもらう機会を設定する（半期ごと、1年ごとなど）
- 「外部評価委員会」・「審査委員会」・「検討委員会」などを設置

● 評価アドバイザーの活用費用 ～団体の評価スキルのキャパビルを中心に～

- ステークホルダーマップの作成・変遷の記録
- 問題分析の実施（社会課題の構造分析を行い、団体の役割を明確化する）
- ロジックモデル等の作成・検証（団体のビジョンに基づき、助成事業中、それ以降の長期戦略の明確化）
- 指標の設定（進捗確認をする方法を含める）
- 指標測定のための調査設計（客観性の高い現状把握調査等の実施）
- 実行団体向け評価研修の講師や企画支援など

● 団体同士の学びあいにかかる費用 ～ピアラーニングの場の設定～

- 現場視察、進捗発表会の開催
- 勉強会などの実施
- 上記実施した内容をまとめ(編集・デザイン等)、印刷、発行など

● 現状把握調査の実施費用 ～広く活用できるデータの収集～

- 文献調査の実施
- アンケートの設計（構造化インタビュー、半構造化インタビューの作成、アンケート対象者の抽出、アンケート依頼・アンケート項目の作成、アンケートの分析（検定））
- アンケートの実施・データ入力のための人員確保