

Panasonic NPO/NGO サポートファンド for SDGs 【海外助成】
2023 年募集 組織診断からはじめるコース
応募用紙作成の手引き

※応募用紙は、「応募要項」の趣旨、対象となる団体・事業についてご確認の上記載ください。

■ **応募受付期間**

2023 年 7 月 18 日 (火)～7 月 31 日 (月) 【必着】

■ **応募書類・応募方法**

片面印刷を 2 部作成し（ホチキス留不要）、事務局に郵送。持参不可です。

応募用紙 〔様式 1〕	パナソニック オペレーショナルエクセレンス株式会社の個人情報の取り扱いに同意いただくことを表明する文書です。 ・住所欄： 協働事務局による訪問時や郵送物の配送時に参照するため、入居しているビル名等も含めて記入ください。 ・助成事業担当者： 本事業に関する実務責任者をご指定ください。 ・主催者・協働事務局との窓口役を務め、贈呈式・成果報告会等にご出席いただきます。	2 枚以内
応募用紙 〔様式 2〕	選考書類として、選考委員会に提供される文書です。 ・記入に際しては、事項以降の留意事項を踏まえてください。日本語で簡潔に記載してください。	10 枚以内
アンケート		1 枚以内

< **留意事項** >

- ・ワード文書ファイルとして作成（手書き不可）
- ・A4 サイズ用紙
- ・文字サイズ： 10.5 ポイント
- ・白黒印刷
- ・選択項目は してください。

■ **応募に関するご相談・お問合せ・応募書類の送付先**

海外助成協働事務局 JANIC 担当：塚原・村上

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 2-3-18 アバコビル 5 階

Email : pnsf-sdgs@janic.org （メールタイトルに「Panasonic サポートファンド」をつけてください）

Tel : 03-5292-2911 *在宅勤務のため、メールでお問い合わせください。

Panasonic NPO/NGO サポート ファンド for SDGs 海外助成
2023 年募集 組織診断からはじめるコース 応募用紙 [様式 2]

法人分類 該当項目に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 認定 NPO 法人 <input type="checkbox"/> 特例認定 NPO 法人 <input type="checkbox"/> NPO 法人 <input type="checkbox"/> NPO 法人申請中 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 公益財団法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 一般財団法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他()
団体名	正式名称記入(法人格は不要)
助成事業	組織診断からはじめるコース
助成事業名	採択後は本事業名を外部公開します。目的・内容が伝わる簡潔なタイトルとしてください。
助成希望額	万円 万円未満は切り捨て (上限 150 万円)
助成実績	<input type="checkbox"/> サポートファンドの助成実績あり [年度] 実績がある場合は <input checked="" type="checkbox"/> し、該当年度を記入

< 助成事業実施体制 >

応募団体内の 推進体制	担当者	役職	氏名	
	副担当	役職	氏名	
	副担当	役職	氏名	
	監督者	役職	氏名	
外部協力 組織・協力者 複数名いる 場合は、それ ぞれ記入	組織名	NPO/NGO の支援機関や組織経営の実践者、経営支援の専門家を選定ください。 ご不明点は事務局にお問合せください。		
	代表者	役職	氏名	
	担当者	役職	氏名	
	依頼理由			

< 応募動機 >

応募の背景 (300 字以内)	
助成金の必要性 (200 字以内)	本プログラムでは助成対象として、収入規模 1000 万円以上の団体を想定しています。 特に収入規模の大きい団体におかれては、自己財源で取り組むことが難しく助成金を必要とされる理由などをお書きください。

1. 団体について

1.1 団体のミッション
1.2. 団体が取り組む社会課題の現状とその原因や背景
関連する SDGs ゴール番号や数値的根拠を含めて具体的に記入 〔例〕 課題: ○○の○○における○○の解決/○○率の向上 (SDGs ゴール○) 現状: その原因と背景:
1.3. 活動実績 (主要な活動・成果 [受益者数や生じた変化など] について)
項目を立てて具体的に記入 〔例〕 ・○○プロジェクト実施 (国・地域○○) ○○を○件実施、○○人参加 ・○○団体への支援 (国・地域○○) ○○被害者数が○%減少。(○○年:○○人→○○年:○○人)
1.4. 組織体制 (活動を推進するにあたっての人員体制や関係組織の役割。図形式)
・図形式を用いて記入 ・連携する組織があればその関係性も含めて記載 ・別途作成した画像の本欄貼り付け形式や、最終ページに添付も可能 ※プリントアウトした時に見える図・文字サイズとしてください。

2. 団体・活動のありたい姿、社会課題への影響(効果)

2.1. 今後(3-5年後)の組織・活動のありたい姿
[組織]
[活動]
2.2. 上記「2.1」が達成できた際、「団体として解決したい社会課題の現状」はどのような状況に変わっているか (達成度を測る評価方法・指標など数値的根拠含む)
何がどのように変わるのか、それらを測る評価方法・指標などを含めて具体的に記入
[例] 〇〇地域での貧困世帯の減少率
2.3. 上記「2.2」を実現していくにあたり、現在認識している組織運営上の課題とその理由
組織運営上の課題(理想と現状のギャップ)について項目を立てて簡潔に記入
[例] 1. 収入源が〇〇 2. 〇〇の育成 3. 意思決定プロセスの〇〇

3. 今回の組織診断から始めるコースについて

3.1.企画概要
<p>募集要項 I の2に沿った企画としてください。</p>
3.2.本企画の目標
<p>助成期間終了時点で達成していきたい目標の設定 [例] 目標:①組織診断実施と結果の関係者共有 ②診断結果を基にした組織基盤強化の取り組み企画策定等</p>
3.3.本助成期間内の活動計画(活動内容・期間・場所・方法・対象者・協力者の役割等)
<p>助成期間内での目標達成に向けた活動計画を5W1Hのポイントを踏まえて具体的に記入 <活動内容/方法・場所></p> <p><対象者></p> <p><協力者の役割></p>

3.4.スケジュール	
時期	主な内容
1～2月	<p>月単位での活動予定を記入。回数や参加者数など、数量的な目安も含める。 〔例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> •〇〇に関する〇〇計画の策定 •〇〇の〇〇検討/実施
3月	
4月	
5月	

4. 予算

金額は各費目に必要な総額を記載、必要な費目は追加してください。

単位:円

費目(例)	内容・計算根拠	金額	内助成金充当額
諸謝金・委託費	外部協力者や講師の謝金、委託費など		
事務局人件費	助成事業を担う職員の人件費		
旅費交通費	出張等にかかる交通費・宿泊費など 事務局職員、外部協力者・講師分の計上可能		
研修費	参加費、受講料など		
会議費	会場室利用料など		
	上記に該当しない必要経費を追加してください		
合計			

5. 団体情報（応募時点での情報を記入）

設立年月	団体設立(年 月)／法人格取得(年 月)／認定取得(年 月)			
団体が取り組む SDGsゴール (複数可)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 貧困をなくそう <input type="checkbox"/> 2 飢餓をゼロに <input type="checkbox"/> 3 すべての人に健康と福祉を <input type="checkbox"/> 4 質の高い教育をみんなに <input type="checkbox"/> 5 ジェンダー平等を実現しよう <input type="checkbox"/> 6 安全な水とトイレを世界中に <input type="checkbox"/> 7 エネルギーをみんなに そしてクリーンに <input type="checkbox"/> 8 働きがいも 経済成長も <input type="checkbox"/> 9 産業と技術革新の基盤をつくろう <input type="checkbox"/> 10 人や国の不平等をなくそう <input type="checkbox"/> 11 住み続けられるまちづくりを <input type="checkbox"/> 12 つくる責任 つかう責任 <input type="checkbox"/> 13 気候変動に具体的な対策を <input type="checkbox"/> 14 海の豊かさを守ろう <input type="checkbox"/> 15 陸の豊かさを守ろう <input type="checkbox"/> 16 平和と公正をすべての人に <input type="checkbox"/> 17 パートナリシップで目標を達成しよう			
主な事業 (4つ以内)	・〇〇事業(プロジェクト)			
	・〇〇事業(プロジェクト)			
上記事業の 活動地域と 受益者・数	活動国・地域		対象者・数	
	・〇〇国〇〇地域		支援対象者と人数を記入 人/世帯	
	・〇〇国〇〇地域		[例] 住民 300人/50世帯	
	・〇〇国〇〇地域		[例] 若手リーダー 50人	
外部協力者・組織	上記プロジェクト・活動国・地での協力者・組織を記入			
経常収入	今年度予算		(単位に注意)万円	
	前年度決算	(年度)	万円	
	前々年度決算	(年度)	万円	
	3年前決算	(年度)	万円	
収入内訳 (最新終了年度)	会費: 万円(%)、自主事業: 万円(%)、寄付金: 万円(%)			
	受託事業: 万円(%)、助成/補助金: 万円(%)、その他: 万円(%)			
助成・補助・受託 (直近の主なもの)	事業名(実施年)		機関名	
	事業名〇〇(2020~22年)		金額	
			万円	
組織 *下記参照	理事 人 / 監事 人			
	国内スタッフ	常勤有給	人	常勤無給 人
		非常勤有給	人	非常勤無給 人
	現地スタッフ	常勤有給	人	非常勤有給 人
会員	正会員(個人) 人 / 正会員(組織) 団体			
	その他会員(個人) 人 / その他会員(組織) 団体			
ボランティア・寄付	ボランティア 人 / 寄付者・団体 件			
ホームページ URL				
決算報告書公開 URL(直近2カ年分)	・			

*「常勤」は週5日以上、またはそれに相当する時間勤務していること
「有給」は給与または報酬(業務委託含む)を得ていること