Panasonic NPO/NGO サポートファンド for SDGs
［国内助成］　2026 年募集

新規助成　応募企画書作成の手引

はじめに

Panasonic NPO/NGO サポートファンド for SDGs は［国内助成］と［海外助成］の 2 つのプログラムがあります。**本手引は［国内助成］に関する応募企画書作成の手引書です。**
応募企画書の作成にあたっては、応募要項ならびに本手引の記載事項をご確認ください。

１．応募用紙の入手方法

以下のウェブサイトから所定の用紙をダウンロードしてご使用ください。
https://holdings.panasonic/jp/pnsf/npo_summary/2026_recruit.html

２．応募用紙の記入にあたっての注意

応募用紙の作成にあたり、以下の注意事項を守ってください。
① **応募用紙は所定の枚数（９ページ）を厳守**してください。
② 文字の大きさは「10 ポイント」または「10.5 ポイント」、書体は「明朝体」または「ゴシック体」をご使用ください。

３．応募受付期間

2026 年 **7** 月 **15** 日（水）～ **7** 月 **31** 日（金）

４．応募方法

応募用紙を作成し、7 月 31 日（金）23:59 までに、応募受付フォームに、応募団体・連絡責任者・応募事業に協力する、第三者に関する情報、団体 WEB ページ URL、決算情報公開 URL を入力し、応募要件を確認のうえ、応募用紙をアップロードしてください。
＊応募受付フォームは、7 月 15 日より入力可能です。
＊6 月上旬に、ウェブサイトに応募受付フォームの入力イメージを掲載します。

５．応募に関する相談・問い合わせ先

特定非営利活動法人市民社会創造ファンド
Panasonic NPO/NGO サポートファンド for SDGs　国内助成・協働事務局（担当：駒井・山田）
〒103-0012　東京都中央区日本橋堀留町 1-4-3　日本橋 MI ビル 1 階

TEL：03-5623-5055（月曜日～金曜日 10：00～17：00）
E-mail：**support-f@civilfund.org**

※お問い合わせについては、極力 E-mail にてお願い致します。

応募要項について

１．助成の対象となる団体

□　助成の対象となる団体は、「国内の貧困の解消または貧困と関連のある問題の解決に向けて、組織診断や組織基盤強化を通して社会全体または地域の貧困解消力を高めたいNPO」です。
貧困と関連のある問題とは、貧困に陥りやすい人達が抱えている問題を言います。すなわち、貧困の直接の原因とはならないものの、社会的不利・不安定な就労のため貧困に陥りやすい状態も含みます。

□　助成の対象となる団体は、「国内に主たる活動と事務所を有する民間非営利組織であること」とし、法人格の種類や有無は問いません。

□　「団体設立から3年以上が経過していること」とは、「団体を設立した年月（前身が任意団体の場合はその設立した年月）から3年以上が経過していること」とします。

□　過去3年分の事業報告書・会計報告書、及び直近年度の事業計画書・予算書、定款（規約）を備えていることとします。

□　「有給常勤スタッフが1名以上であること」とは、「団体の主たる事務所に常駐する有給スタッフが1名以上であること」とします。なお、有給常勤スタッフは週4日28時間以上の実働を同条件とします。

□　「財政規模1,000万円以上、自主事業率20%以上」の団体を助成対象として想定していますが要件ではありません。これをめざす団体からもご応募頂けます。自主事業率に明確な定義はありませんが、外部の資金提供者などの意向に極端に左右されることがなく、市民の主体的な意志に基づいて活動が行われる団体を重視します。

２．助成の対象となる事業

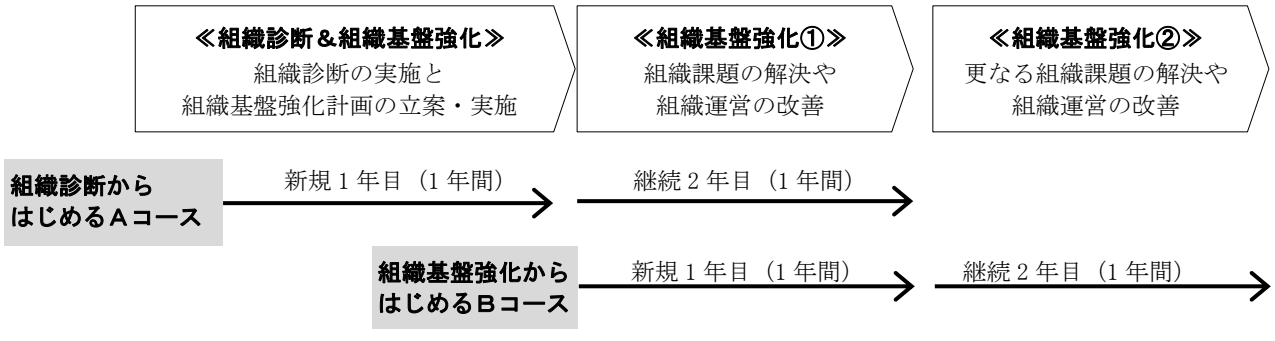
□　助成の対象となる事業は、NPOの組織診断または組織基盤強化事業とし、第三者の多様で客観的な視点を取り入れた取り組みを応援します。地域または社会全体の貧困解消力を高める組織診断または組織基盤強化事業を期待します。以下のどちらか相応しいコースを選んでご応募ください。

◆組織診断からはじめるＡコース（最大2年まで）

助成1年目は組織診断によって組織の優先課題とその解決の方向性を明らかにして、組織基盤強化計画の立案と組織基盤強化の取り組みを対象とします。助成2年目は組織基盤強化計画に基づき、組織課題の解決や組織運営を改善するための取り組みを対象とします。

◆組織基盤強化からはじめるＢコース（最大2年まで）

組織の優先課題が明らかで、その解決の方向性に沿って立案した組織基盤強化計画に基づき、具体の組織課題の解決や組織運営を改善するための取り組みを対象とします。継続助成（2年目）については次年度の応募・選考で決定されます。



３．組織診断について

□　組織診断とは、組織の現状を幅広く分析し、組織の優先課題を明らかにした上で、組織課題の解決や組織運営の改善の方向性を検討し、具体の解決策や改善策（組織基盤強化計画）を立案することを言います。

□　組織診断の方法は、「内部環境分析」「外部環境分析」「SWOT 分析」「ステークホルダー調査」など様々な方法が考えられますが特に定めません。第三者（下記「５．第三者について」を参照）の方と相談の上、検討してください。

４．組織基盤強化について

□　組織基盤強化とは、組織課題の解決や組織運営を改善するための具体の取り組みを言います。

□　組織基盤強化の取り組みは、「ミッションの見直し」「中期ビジョン・中期計画の策定」「理事会・事務局の強化」「スタッフの強化」「自主事業力の強化」「資金調達力の強化」「広報力の強化」「事業の評価と改善」「PDCA サイクルの定着」「新たな拠点の確保」など様々ですが、これに捉われず、組織課題の解決や組織運営の改善に向けて、最も効果のある施策を検討してください。

５．第三者について

□　組織診断または組織基盤強化の実施にあたり、第三者の客観的な視点を取り入れて実施してください。

□　第三者とは、NPO の運営支援について経験を有する NPO 支援組織やネットワーク組織、NPO の組織運営の専門家や実践者等のコンサルタントを言い、応募団体が独自に選定します（助成事務局からは推薦致しません）。なお、理事や監事などの役員は、第三者には該当しません。

□　応募内容の検討にあたっては、第三者（コンサルタント）の方とご相談ください。

応募企画書　Ｐ１について

□　団体名、代表者　役職・氏名は、応募事業に取り組む団体の正式名称（定款または規約に記載したもの）と、貴団体代表者の役職と氏名を忘れずご記入ください。

□　応募事業名は、貧困解消に向けて団体がめざしたい姿と組織基盤強化の目標や内容が第三者に分かるようご作成ください。

□　応募金額は、応募企画書Ｐ６「１３．応募事業の実施予算」の「（４）応募総額」に記入した金額の「１万円未満を切り捨てた額」をご記入ください。

□　応募種別は、応募要項Ｐ２「２．助成の対象となる事業」の「組織診断からはじめるＡコース」「組織基盤強化からはじめるＢコース」の何れかを選択し、該当する方の（　）内に○印をご記入ください。

１．応募事業の企画概要

□　貴団体が貧困解消に向けて組織診断または組織基盤強化に取り組む理由や、応募事業の企画概要が分かるようご記入ください。

２．団体のミッション

□　貴団体の目的、実現したい社会の姿、団体が社会に提供する価値が分かるような、団体のミッション・ステートメントをご記入ください。

応募企画書　Ｐ２について

３．団体の貧困解消に向けたこれまでの主な事業内容と成果

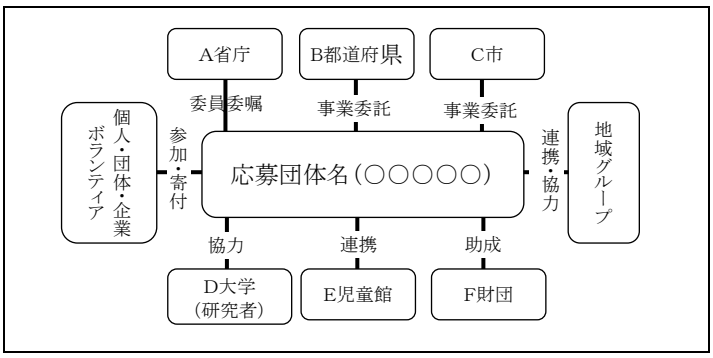
□　貴団体の貧困解消に向けたこれまでの主な事業３つについて、事業名・事業内容・成果をご記入ください。

□　事業内容と成果では、支援の対象者、支援内容、支援を行った地域や時期、支援を行った結果や成果などが分かるようご記入ください。

４．団体の貧困解消に向けた事業における連携・協力図

□　貴団体がこれまで貧困解消に向けた事業を行う上で、主な連携先・協力先となった組織や個人などが分かるよう、以下の記入例を参考に図示してください。

＜連携・協力図：記入例＞



応募企画書　Ｐ３について

５．貧困解消に向けて団体がもつ強み・特徴

□　貧困解消に向けて貴団体がもつ強みや特徴となっている点についてご記入ください。

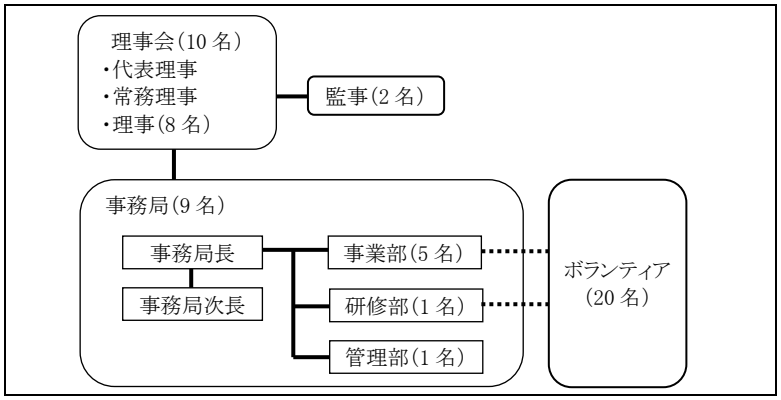
６．貧困解消に向けて団体が抱える組織課題

□　貧困解消に向けて貴団体が抱える組織課題について、背景や想定される原因も含め、分かりやすくご記入ください。

７．現在の組織図

□　貴団体の現在の組織体制が分かるよう、以下の記入例を参考に図示してください。主な役職名、部署名、人数は必ずご記入ください。

＜組織図：記入例＞



８．貧困解消に向けて団体がめざしたい姿

□ 貧困解消に向けて貴団体がめざしたい 3～5 年後の組織や活動の姿・目標（数値などを含む）と重点的に取り組むことをご記入ください。

応募企画書　Ｐ４について

９．応募事業の目標

□ 助成期間内に達成したい組織基盤強化の主な目標 3 つをご記入ください。組織のメンバーが組織診断または組織基盤強化に取り組んで良かったと実感できる、組織基盤強化の目標や達成したい状況をご記入ください。

１０．応募事業の実施内容

□ 組織診断または組織基盤強化の具体の実施内容と手順が分かるようご記入ください。

□ 組織診断を実施する場合は、診断の目的、診断項目、診断方法、診断結果の分析方法、診断に参加する対象者などが分かるよう、ご記入ください。

□ 組織基盤強化を実施する場合は、組織基盤強化事業の目的、実施項目、実施方法、実施内容、参加者などが分かるよう、ご記入ください。

応募企画書　Ｐ５について

１１．応募事業の実施スケジュール

□ 組織診断または組織基盤強化の主な実施項目と日程、手順が分かるようご記入ください。

□ 事業の実施期間は、A コース、B コースともに 2027 年 1 月～12 月末までです。

１２．応募事業の実施体制

□ 貴団体内の組織診断または組織基盤強化の実施体制（主なメンバー5 名以内の役職と氏名）と協力する第三者（組織診断または組織基盤強化のコンサルタント等の氏名・所属と役職・応募事業における主な協力内容を 5 つ以内および、選定理由）についてご記入ください。

応募企画書　Ｐ６について

１３．応募事業の実施予算

□ 応募事業に必要な経費について、（１）組織診断または組織基盤強化に必要な直接経費（組織診断・組織基盤強化経費）、（２）組織診断または組織基盤強化に協力する第三者のコンサルタント等に支払う経費（コンサルタント経費）、（３）組織診断または組織基盤強化の推進や進捗管理に必要な事務局経費（事務局経費）に分けて、ご記入ください。

□ 実施予算については、「総実施予算額（円）」と「うち助成希望金額（円）」に分けて、ご記入ください。

（１）組織診断・組織基盤強化経費

□ 組織診断・組織基盤強化経費の対象となる費目は特に限定しません。総実施予算額と、そのうち助成金希望額を記してください。使途（名称・内容・単価・個数など）も必ず明記してください。

≪　費目例　≫

費目	使途
諸謝金	専門家や講師に対する謝金など
旅費交通費	国内の出張に伴う交通費、宿泊費など
研修費	研修のための参加費用など
会議費	会議のための会場利用料など
通信運搬費	電話代・郵送および宅配便料金など
資料費	図書・文献購入費など
印刷費	資料などのコピー代・チラシの作成費など
その他	上記の費目に該当しない必要経費

（2）コンサルタント経費

□ 組織診断または組織基盤強化の実施に協力する第三者のコンサルタント等に支払う経費とします。コンサルタント等に支払う謝金、貴団体を訪問する旅費（交通費・宿泊費）等を含みます。

□ コンサルタント経費は見積を取り、コンサルタント等が行う主な作業内容と作業単価・作業日数などの積算内容を必ず記載してください。一式計上は不可とします。

（3）事務局経費

□ 組織診断や組織基盤強化の推進や進捗管理に必要な事務局スタッフまたはアルバイトの人件費（担当者名・作業内容・作業単価・作業日数などの積算内容を必ず記載）、通信運搬費等とします。なお、団体事務所の家賃と光熱水費は助成対象外とします。

応募企画書　Ｐ７について

１４．団体情報

□ **設立年月は、必ずご記入ください。**団体を設立した年月（前身が任意団体の場合はその設立した年月）、法人格を取得した年月、認定特定非営利活動法人（認定 NPO 法人）の場合はその認定を受けた年月を、西暦で表示してください。

□ **一般社団法人は非営利型が要件**になります。非営利型の場合は□にチェック（☑）を入れてください。

□ **前年度の主な事業（5 つ以内）**は、各事業の名称を挙げ、事業の名称ごとに活動地域、支援対象者と人数について枠内に収まる範囲内でご記入ください。支援対象者は、どのような人たちが支援の対象となっているかが分かるよう簡潔にご記入ください。また、その人数についてもご記入ください。

□ **理事・監事の数**、**事務局職員の数**、**現場職員の数**、**正会員の数**、**正会員以外のその他会員の数**、**ボランティアの人数**、**寄付の件数**は、何れも応募時点または前年度の人数をご記入ください。なお、助成対象となる団体の要件は、有給常勤スタッフ（事務局職員または現場職員）が１名以上となります。また､同条件である週 28 時間４日の実働スタッフについては有給常勤スタッフ欄にご記入ください。

□ **今年度予算収入**、**前年度決算収入**、**前々年度決算収入**、**3 年度前決算収入**は、何れも経常収入の合計金額をご記入ください。

□ **前年度決算収入の内訳**は、①会費収入、②寄付金収入、③助成金・補助金収入、④自主事業収入、⑤受託事業収入、⑥その他収入（①～⑤を除く収入）について、金額（1 万円未満を切り捨てた額）と割合（小数点第 2 位を四捨五入し、小数点第 1 位までを%表示）をご記入ください。

□ 前年度の助成事業または補助事業は、前年度に助成または補助を受けた貴団体の主な事業名（またはテーマ）を 3 つ以内記入し、助成または補助を行った機関名（財団、企業、行政など）と助成金額または補助金額（1 万円未満を切り捨てた額）をご記入ください。

□ 前年度の受託事業は、前年度に受託した貴団体の主な事業名を 3 つ以内記入し、委託を行った機関名（行政、企業など）と受託金額（1 万円未満を切り捨てた額）をご記入ください。

応募企画書　Ｐ８について

１５．持続可能な開発目標（SDGs）

□ 貴団体が現在行っている活動で、「持続可能な開発目標（SDGs）」の中から該当するものがあれば、○印をご記入ください（複数可）。

＊最後に公募告知に関するアンケート調査にご協力ください。また、応募要項、応募企画書、本手引について、ご不明な点やご質問等がございましたら、協働事務局までご連絡ください。