

ふるさと島根定住財団主催  
NPO実務研修

# 助成金申請のポイント

2008年11月29日（土）・30日（日）  
於：島根県立東部・西部情報化センター

日本財団システム統括グループ  
情報コミュニケーションチーム  
荻上 健太郎

<http://blog.canpan.info/kaizokudan/>

1. 日本財団とは？
2. NPOの多様な資金源
3. 助成金の性格と特徴
4. 助成金を申請する前に
5. 申請書作成のポイント
6. 申請書作成ワーク
7. 助成金を獲得した後に
8. 日本財団の助成制度
9. NPOに求められる情報開示力
10. CANPANのご紹介

# 1. 日本財団とは？

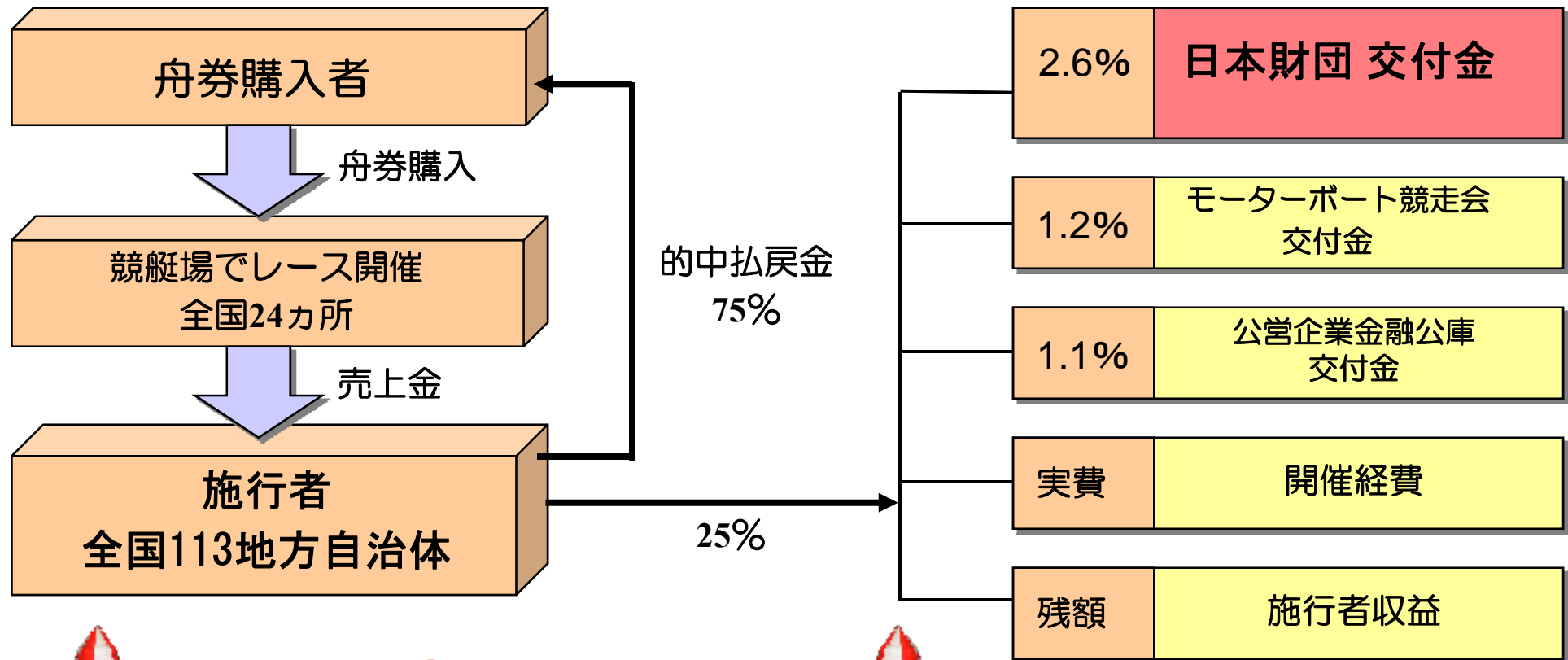
# 1. 日本財団とは？

- ・1962年設立の民間の助成財団
- ・正式名称は、（財）日本船舶振興会
- ・競艇の売上金（2.6%）をもとに活動
- ・国（官）ではできないことや、施策が行き届かない問題の解決のために、「公の心」をもちながら「民の視点」で取組んでいます。

# 1. 日本財団とは？

## 「モーターボート競走法」 (1951年制定) により規定

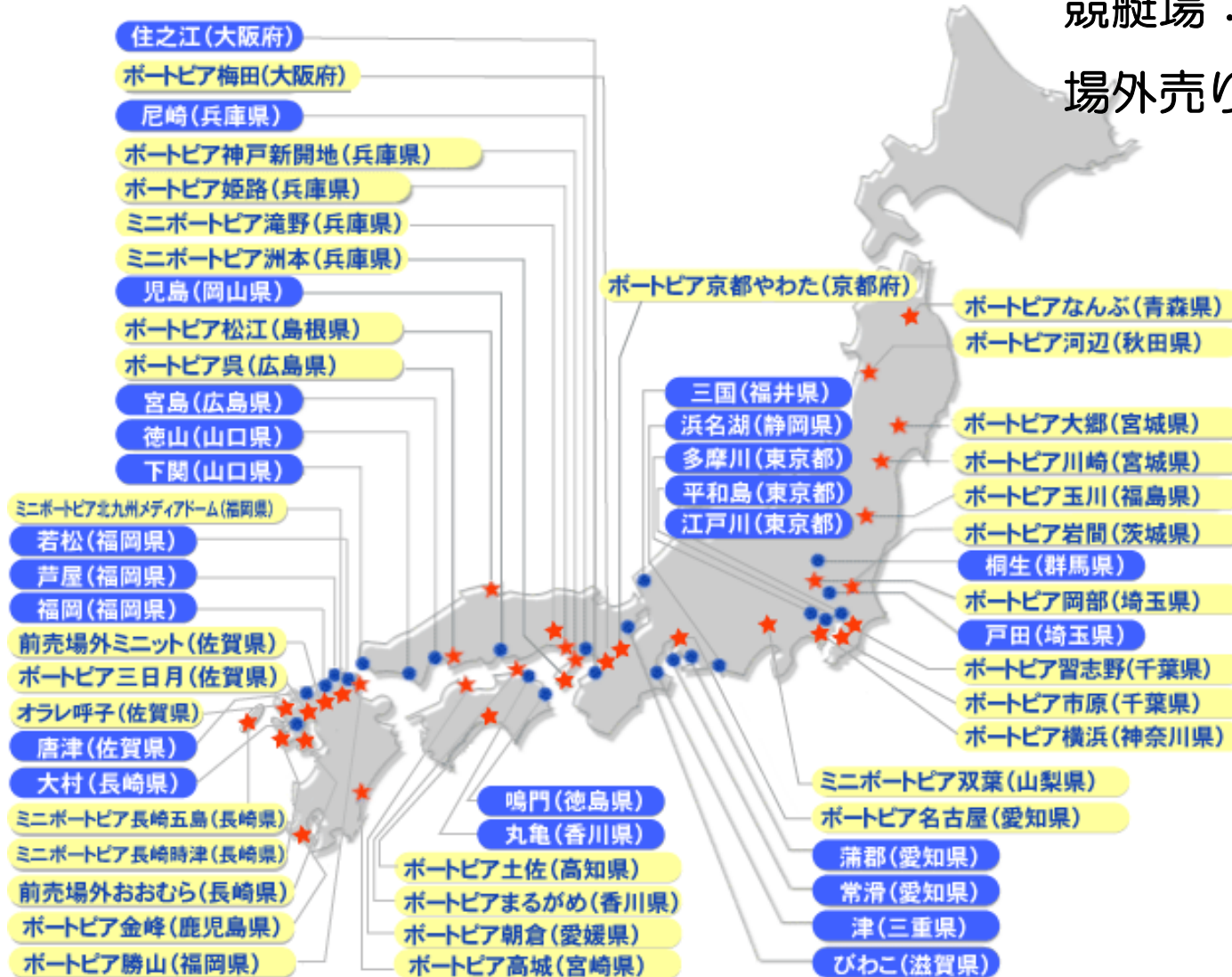
競艇の売上金の流れ



# 1. 日本財団とは？

競艇場：24ヶ所

場外売り場：33ヶ所



# 1. 日本財団とは？



日本財団（にっぽんざいだん）は、競艇の売上の2.6%をうけて、全世界のハンセン病の制圧プロジェクトやマラッカ海峡の航行の安全といった大型プロジェクトから、災害におけるボランティア活動にいたるまで、様々な「社会のお役に立ちたい」という事業を支援している助成団体です。



## 日本財団の事業 ～ 3つの柱 ～

1. 海や船に関する支援
2. 文化、教育、社会福祉等に関する支援
3. 海外の協力援助活動への支援



【2007年度実績：3,475事業 約252億円】



## 2. NPOの多様な資金源



## 2. NPOの多様な資金源

資金源の話の前に・・・

<NPOの「資金」以外の経営資源>

- ①ヒト
- ②もの
- ③情報
- ④ノウハウ
- ⑤人脈（ネットワーク）
- ⑥ミッション（目的、情熱）

これら資金以外の経営資源を見直し、有効活用しよう！

## 2. NPOの多様な資金源

【ワーク】みなさんの経営資源を書き出してみましよう。

	すでに活用	活用したい (可能性)
①ヒト		
②もの		
③情報		
④ノウハウ		
⑤人脈		
⑥ミッション		
記入例 ②もの	会員に地主がいるので、自然体験の場として田んぼを無償で提供してもらっている。	地元の企業で事務所移転の話を聞いたので、古くなった什器備品を譲ってもらいたい。

## 2. NPOの多様な資金源

### <NPOの資金源は？>

- ・ 政府・自治体→税収
- ・ 企業→売り上げ
- ・ NPO→多様！

①持ち出し

⑤補助金、助成金

②会費

⑥委託金

③寄付

⑦融資（NPOバンク）

④事業収益

⑧税金（条例による）

## 2. NPOの多様な資金源

### <NPOの資金源の性格>

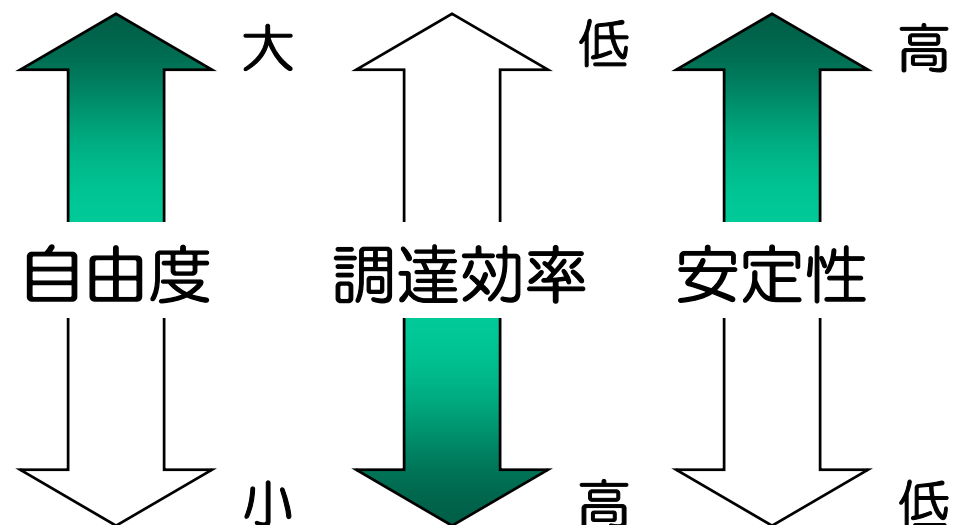
①会費

②寄付

③事業収益

④助成金、補助金

⑤委託金



→資金による性格の違いを理解することが重要。

## 2. NPOの多様な資金源

### <自主財源と他主財源>

#### ◆自主財源

①持ち出し ②会費 ③寄付 ④事業収益

#### ◆他主財源

⑤助成金、補助金 ⑥委託金 ⑦その他

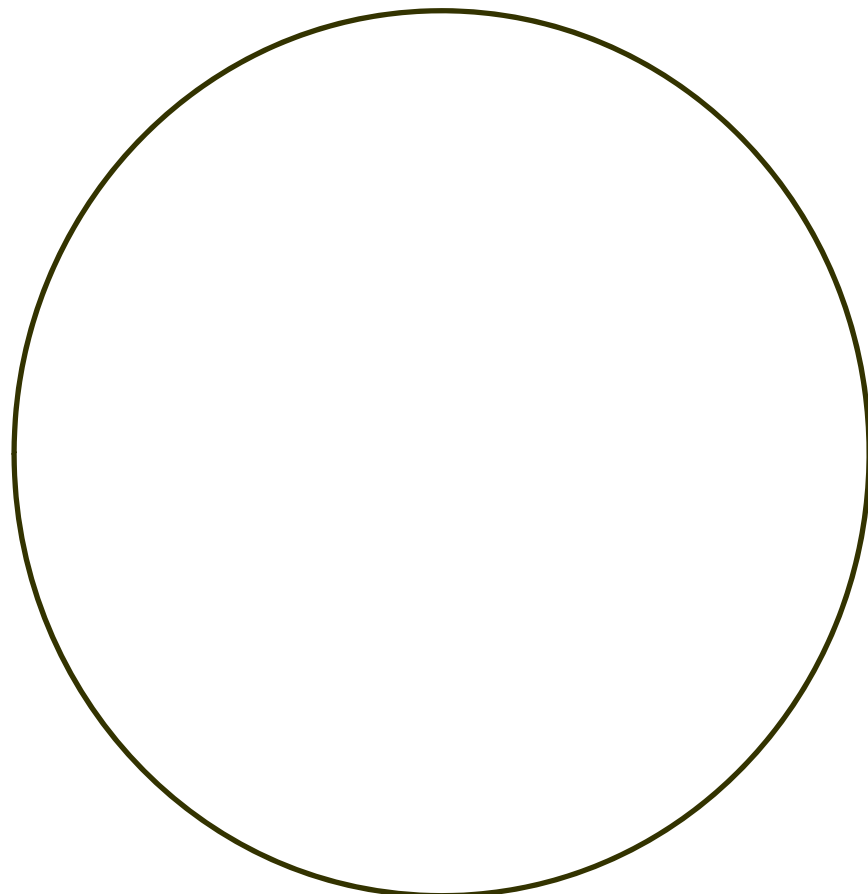
→最後に頼りになるのは「自主財源」です。

→まずは「自主財源」の確立を目指しましょう。

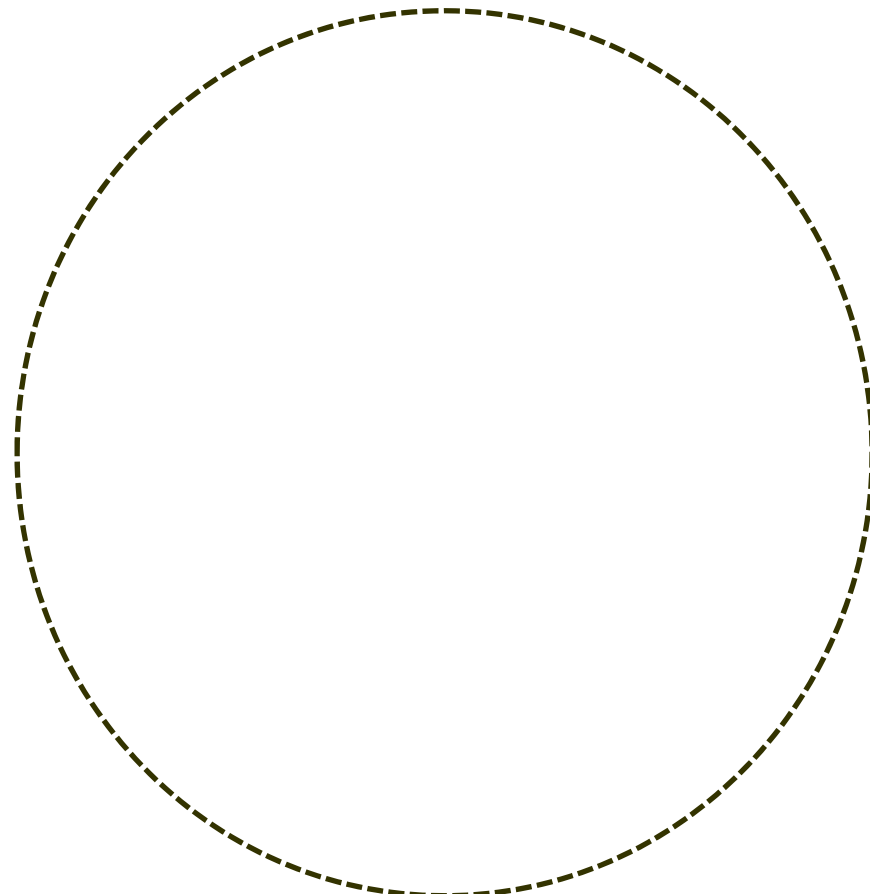
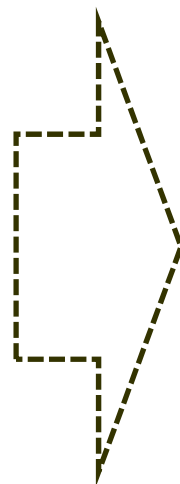
→事業規模と財源のバランスが重要。

## 2. NPOの多様な資金源

【ワーク】 みなさんの財源を円グラフで確認しましょう。



＜現状＞



＜ありたい姿＞

- ①持ち出し ②会費 ③寄付 ④事業収益 ⑤補助金、助成金 ⑥委託金 ⑦その他

## 2. NPOの多様な資金源

多様な資金源の確立はNPOのミッション

NPOも自分たちだけでは課題解決はできない

→課題に関わる人を増やす（つなげる）ことが必要

→資金源の確立＝関わる人を増やすこと

多様な資金源（＝多様な支援者）を確立することは、活動基盤の確立ということだけでなく、NPOのミッションの一つでもある。

### 3. 助成金の性格と特徴



### 3. 助成金の性格と特徴

【ワーク】 助成金に関する疑問・質問を洗い出そう！

疑問・質問 これまでの経験や悩んだこと	解答・ヒント

### 3. 助成金の性格と特徴

#### <助成金に対する3つの誤解>

- (1) 良い活動をしていれば助成金はもらえる。
- (2) 助成金をもらうために何をするか考える。
- (3) 助成金は自分たちを助けてくれるお金である。

### 3. 助成金の性格と特徴

そもそも助成金とは？（広辞苑より）

#### ①助成金

事業や研究などを助けて成就させること。力を添えて成功させること。

#### ②補助金

不足を補うために出す金銭。特定の事業の促進を期するために、国または地方公共団体が公共団体・私的団体・個人に交付する金銭給与。

### 3. 助成金の性格と特徴

助成財団とは？

事業・活動や研究などに助成金という資金を提供することを主な業務とする機関のこと。

自ら直接的に課題解決に取り組むのではなく、必要な資金を提供することで、間接的に課題解決に取り組む。

一般的には、民法34条に基づく財団法人であることが多い。

また、狭義では、いわゆる公益活動・非営利活動へ資金提供を行う財団のことをさす。

### 3. 助成金の性格と特徴

助成財団にとって助成金とは？

#### ①目的達成のための投資

助成財団にはそれぞれ、

- ・財団の存在目的を達成するため
- ・様々な地域課題、社会的課題の解決のため
- ・新しい社会的価値を創造するため

という目的がある。

そして、助成金は「目的達成のための投資」であると  
考えている。

### 3. 助成金の性格と特徴

助成財団にとって助成金とは？

#### ②団体はパートナー

助成財団は自ら直接的ではなく、間接的に課題解決に取り組む。

- ・直接的に取り組むパートナーが必要
- ・団体（助成先）は目的達成のための投資先

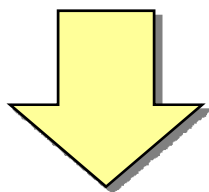
パートナーであり投資先だからこそ慎重に選ぶ。

### 3. 助成金の性格と特徴

#### <助成財団の現状>

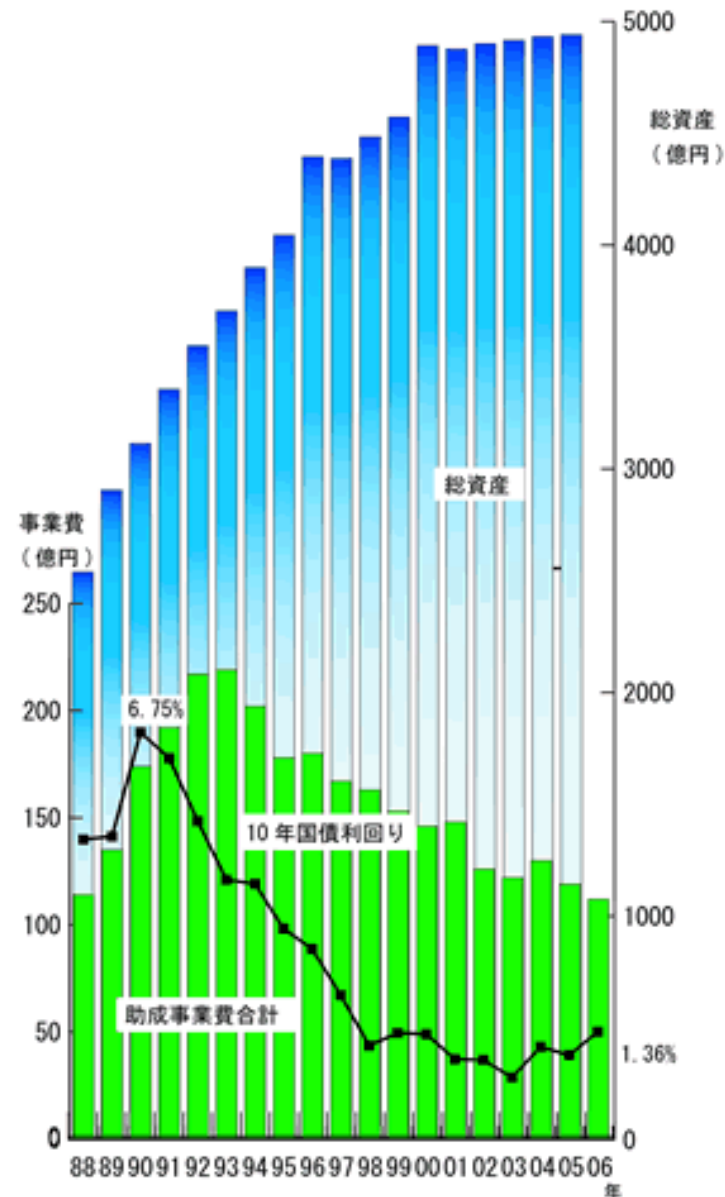
助成財団 1,165団体

低金利で助成事業費は  
減少を続けている！



助成プログラムを

廃止、休止する財団  
も！



### 3. 助成金の性格と特徴

助成金の種類も多様！

	種類		
(1) 募集方法	公募型	計画型	待ち受け型
(2) 助成対象	事業助成 (管理費無し)	事業助成 (管理費有り)	基盤助成
(3) 自己負担	有り	無し	
(4) 用途	自由	制限有り	特定
(5) 支払方法	前払い	精算払い	
(6) 選考方法	事務局審査	選考委員会	投票など
(7) 期間	単年度	複数年度	継続
(8) 出し手	助成財団	行政・国	企業

性格と特徴をよく確認することが重要！



### 3. 助成金の性格と特徴

#### ■必ず押さえておくべき助成金の性格と特徴

##### ①目的に合わない事業は対象にならない

助成金には必ず目的があるので、その目的に合わない事業はどんなに良い事業でも対象にならない。

##### ②事業助成が中心

多くの助成金は事業に対するものであり、団体の管理運営費は対象にならない。

##### ③単年度・単発が多い

単年度かつ単発の助成金が多いので、長期的な取り組みが必要な事業への継続的な支援は望めない。

##### ④事務能力が求められる

企画力、申請書作成力、事業遂行力、報告書作成力、情報発信力など、様々な能力を求められるが、その多くは事務能力が伴う。

### 3. 助成金の性格と特徴

#### ■事業のレベルと助成金のレベル

- (1) 対処療法のレベル
- (2) 予防のレベル
- (3) 仕組みづくりのレベル
- (4) 社会を変える基盤強化のレベル

※助成金の目的によって期待する事業のレベルが異なる。

※一般的に、助成金額が大きくなるほど、(3) や (4) のレベルが求められる。

### 3. 助成金の性格と特徴

#### ■助成金のレベルと求められるレベル

##### ○当然に

- (1) 事業を遂行できること
- (2) 計画通りの成果をあげられること

##### ○ここまでも

- (3) 次の事業展開への基盤づくりができること
- (4) 様々な関係者と良い連携ができること

##### ○実はもっとも

- (5) 助成金を積極的に周知できること
- (6) パートナーシップがさらなる成果につながることに

※助成金の目的によって求められるレベルが異なる。

※一般的に、助成金額が大きくなるほど、多くのことを求められる。

## 4. 助成金を申請する前に

## 4. 助成金を申請する前に

助成金の申請を検討する前に・・・

まず最初に確認すべき3つのこと

- (1) なぜ助成金が必要なのか？
- (2) 助成金で何をしたいのか？
- (3) その先の展開の見通しはどうか？

※団体の経営戦略や事業計画との整合性を忘れずに！

## 4. 助成金を申請する前に

申請を検討する際に忘れてはいけない3つのポイント

### (1) 「きっかけ」資金

新たな活動開始時、サービス内容の変更時など、「きっかけ」づくりのための資金として活用。団体の定常的な活動は対象になりにくい。また、定常的な活動の慢性的な資金不足への助成は少ない。

### (2) 「その後の展望」を描く

助成金は一時的な資金。その後の展望を団体内部できちんと描く（計画する）ことが重要。

### (3) 「育成・元気」につながる事業

助成金による事業を実施することで、団体とメンバーが育成し元気になるかどうか？無理な事業実施はマイナス効果も。

## 4. 助成金を申請する前に

### 助成金の申請を検討する際の3ステップ

(ステップ1) 情報収集

(ステップ2) 募集要項

(ステップ3) 事前相談

## 4. 助成金を申請する前に

### ステップ1：情報収集

#### ■情報源

- ・インターネット
- ・地域の間接支援組織
- ・新聞（地方紙）／口コミ

#### ■情報の整理

- ・ファイリング
- ・カレンダー



## 4. 助成金を申請する前に

### <募集の年間カレンダー>

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月



☆助成金A（当年度対象）  
募集（4月）（結果は7月）

☆助成金B（当年度対象）  
募集（6月）（結果は11月）

☆助成金C（当年度対象）  
募集（8月）（結果は11月）

☆助成金D（翌年度対象）  
募集（10月）（結果は翌3月）

☆助成金E（翌年度対象）  
募集（10月）（結果は翌3月）

※募集の時期は大きくは変わらないので、一度カレンダーにすれば便利！

## 4. 助成金を申請する前に

### ステップ2：募集要項

#### ■要件の確認

- ・ 助成制度の概要を把握する。
- ・ 対象／対象外を知る。
- ・ 制約条件を確認する。

#### ■ねらいや好みを知る

- ・ 趣旨や審査基準で助成する側のねらい・好みが分かる。
- ・ 過去の助成実績などで傾向を把握。
- ・ 記入例はヒントの宝庫。

# 4. 助成金を申請する前に 要件を確認する際のチェックポイント

	みなさんの希望は？	この制度は？
(1) 募集時期		
(2) 対象事業内容・レベル		
(3) 対象事業期間		
(4) 助成額と自己負担額		
(5) 用途制限		
(6) 支払方法		
(7) 選考方法		
(8) 審査期間		
(9) 必要な書類		
(10) 決定後の手続き		
(11) 事業実施時の決り事		
(12) 事業報告の方法		

この表で性格と特徴が希望に合うか確認しよう！

## 4. 助成金を申請する前に

### ステップ3：事前相談

#### ■分からないことを確認

- ・募集要項を読んでも分からないことを確認。
- ・審査基準（〇〇性など）の意味を知る。
- ・助成する側が求める事業のレベル感を確認。

#### ■事業計画を改善

- ・第三者に相談することで、計画改善のヒントを得る。
- ・多くの事業を見ている助成財団は格好の相談相手。

#### ■人間関係の構築

- ・相談相手という関係を構築する。
- ・申請のみでなく、情報交換、何かで役に立つ相互関係の構築。

## 4. 助成金を申請する前に

### 事前相談の際に注意すること

- (1) 相談する内容を整理しておく
  - ・整理しておかないと聞き忘れてしまう。
  - ・できれば箇条書きで質問点を書き出しておく。
  
- (2) 要望よりも確認を中心に
  - ・要望だけでは相手も対応のしようがなくなる。
  - ・相手の考え方や条件の確認を中心に。
  
- (3) 早めに動く
  - ・締め切り間際ではもう遅い。募集期間の前半までに！
  - ・募集時期に関わらず、事業計画を立てる時期にも相談を！

## 4. 助成金を申請する前に

### 忘れてはいけない心構え

(1) 不採択になっても気にしすぎない。

- ・ 基本的には、制度や審査基準を合わないことが理由。
- ・ 活動や人格の否定ではないので、深刻に悩みすぎない。

(2) 不採択の理由を問い合わせる。

- ・ 結果の通知には理由が記載されていない場合も多い。
- ・ 問い合わせれば、ある程度は教えてもらえる。
- ・ 理由を把握していないと、次も同じ結果になってしまう。
- ・ 次への課題が分かることも。（転んでもただでは起きない）

(3) 一度や二度であきらめない。

- ・ 助成金は競争率が高い（5倍10倍は当たり前）。
- ・ 一度や二度であきらめない粘り強さが必要。

## 5. 申請書作成のポイント

## 5. 申請書作成のポイント

### ①募集要項をよく読む

募集要項にはミッション、選考基準などのヒントがいっぱい。

※自分たちのミッションや事業計画との適合性をもう一度確認。

### ②記入例を参考にする

同じ記入項目でも、助成制度によって使い方が異なる。分かっていると思いこまずに確認する。

※記入例には、こんな書き方をしてほしいという助成財団の好み  
が表われている。



## 5. 申請書作成のポイント

### ③申請書式を守る

申請書式は助成財団がこだわって作っているもの。文字数制限を守らない、書式を逸脱するなどは、マイナス効果となる。

※書式で表現しきれない部分を添付資料で補足する。

### ④文章力はいらさない

申請書はエッセイではなく事業計画書。美しい文章表現や感動を誘う文章などは不要。

※長い文章よりも箇条書きで要点を簡潔に記述する。

## 5. 申請書作成のポイント

### ⑤平易な表現を心がける

審査担当者は専門家とは限らないので、専門用語の羅列はNG。分かってくれるはずではなく、分かってもらうにはという意識で。

※分かっていない相手を分からせる説得力が求められる。

### ⑥解決策と実現性を具体的に記述

助成金でなにができ、それによりなにがどう変わるのかを具体的に記述する。

※問題や課題、思いの記述だけではだめ。審査の視点は解決策とその実現性。

## 5. 申請書作成のポイント

### ⑦ 予算書は算出根拠を明確に

いまどき、〇〇一式□□万円ではとおらない。事業計画と連動した合理的な予算づくりを。

※対象になる経費とならない経費があるので募集要項をよく確認。

### ⑧ 事業内容、予算書、スケジュールの連動性を確認

事業計画がしっかりしているかどうかは、連動性をみれば分かる。一通り書き終えた後で確認する。

※連動性がとれていない場合、計画自体に無理や不整合がある場合があるので要注意。

## 5. 申請書作成のポイント

### ⑨添付資料はほどほどに

新聞掲載記事コピーなどの添付資料は有効。しかし、添付資料は程度が大事。大量の添付資料はマイナス効果になることも。

※添付資料はあくまで添付であることを忘れずに。

### ⑩読み合わせを行う

複数の目で見ること、誤字脱字のチェックだけでなく、内容の推敲も可能。

※専門知識や先入観のない団体外部の人にも読んでもらうとより効果的。

## 5. 申請書作成のポイント

### ⑪ 団体内部で共有する

一部のメンバーだけの動きとせず、団体内部で必ず共有する。団体の活動計画全体の中での位置づけを明確に。

※助成金は団体に与える影響も大きいので、事前の共有をしていないと団体の存続危機に陥ることも。

### ⑫ 期日には余裕をもって

締め切り直前に資料請求しているようではもう遅い。

※上記に取り組むのは時間がかかるので、動き出しは早めに。

## 5. 申請書作成のポイント

### 「審査担当者の心をつかむ」申請書作成のポイント

#### (1) 団体情報を積極的に記載

パートナーとしての信用を獲得するため、基礎情報、実績、現状、財政、実施体制などを積極的に記載する。

#### (2) 企画の筋道と根拠のある数字

企画の筋道「問題→原因分析→原因解決の方法」を明確にし、かつ根拠のある数字の記載で理解を深めてもらう。

#### (3) 成果やその後の展開への期待感

成果＝助成金による事業を実施することで、なにがどう変わるのか（変化）を書く。

事業終了後の展開を記述し、その後の展開を期待、安心させる。

## 6. 申請書作成ワーク

## 6. 申請書作成ワーク 〈個人ワーク〉

お配りしたA4用紙に、

助成金の申請をすると想定して、申請する事業について、

- ・ 団体名（欄外余白に記入）
- ・ 事業名
- ・ 目的と目標（背景も含めて）
- ・ 計画（事業内容と事業成果物（期待される変化と今後の展開））
- ・ 収入と支出
- ・ 事業スケジュール

を記入してください。

※団体の活動全般ではなく、事業（活動）について記入ください。

※申請する予定がない場合も、他人に説明する、寄付を募る場合などを想定して記入ください。



## 6. 申請書作成ワーク

### <記入する際のポイント>

#### ■事業名：

- ・ 事業内容や特徴が一目で分かるように。
- ・ キーワードやねらい、ターゲットを入れた方がよい。  
(良い例) ○○地域の観光資源を活用した、世代間交流のための国際交流イベント  
(悪い例) 国際交流イベントの開催

#### ■背景や目的：

- ・ 地域の状況が分かるように、できるだけ数字を含めて説明する。
- ・ 漠然とした表現にならないように、ポイントを明確にする。
- ・ 大目的のみならず、現実的目的＋大目的を記載する。  
(良い例) ○○地域は過疎化・高齢化が進み、高齢化率は○%、人口も10年前に比べて○%まで減少。従来型の福祉政策では地域福祉の維持は難しいので、地域に適した、地域特性を活かした高齢者福祉の推進のために、○○を普及することを目的とする。  
(悪い例) ○○地域は過疎化が進み、行政の福祉施策も遅れている。地域の高齢者福祉を改善することを目的とする。

## 6. 申請書作成ワーク

### <記入する際のポイント>

#### ■事業内容：

- ・いわゆる5W1Hを、できるだけ具体的かつ箇条書きで記入。
- ・背景や目的との関連性を補足表現すると分かりやすくなる。

(良い例)

#### (1) 人材育成関連

- ①ボランティア養成講座 5回開催(6・8・10・12・2月)
- ②ボランティアガイドブック 100冊作成(A4、30頁、2色刷り)

#### (2) 周知啓発関連

- ①福祉祭りの開催 2回開催(7月と11月)

(悪い例) ○○地域の高齢者福祉増進のため、ボランティア養成講座を5回開催し、福祉祭りを2回開催し、福祉ボランティアガイドブックを100冊作成する。

#### ■助成金が必要な理由とその後の展開：

- ・資金不足は理由にならない。
- ・今後の展開が具体的に決まっていない場合も、検討中であることは記載。

(良い例) 会費と参加費収入を中心に活動していたが、新規展開する本事業の活動資金が不足しているため。今後は本事業で基盤をつくった新地域での活動を本格化する。

(悪い例) 資金不足のため。

## 6. 申請書作成ワーク

### <グループワーク>

#### 1. グループでまわし読み (重要！)

- ・必ず黙読で。
- ・書いたことだけでどう伝わるかを体感しましょう。

#### 2. グループで意見交換 (重要！)

- ・事業内容の良し悪しや批判はNG。
- ・伝わるかどうか、表現方法などを中心に。
- ・気づきやアドバイスなどプラスになることを。

## 6. 申請書作成ワーク

採択される申請書とされない申請書の違いは！？

- (1) ニーズや課題を明確に把握、説明できているか？
- (2) ニーズや課題へのアプローチが適切か？
- (3) 事業内容が合理的かつ実現可能か？
- (4) 成果が明確かつその後の展望にも期待がもてるか？
- (5) 助成金の使途に必然性があるか？

※審査担当者も上記の視点で申請書を読みます。

## 6. 申請書作成ワーク

### 申請書作成の心構え

「自分の書きたいことを書くのではなく、  
相手を想像し、相手の知りたいことを書く！」

この発想の転換ができれば、助成金の獲得はもうすぐそこです。

## 7. 助成金を獲得した後に

## 7. 助成金を獲得した後に

助成金は獲得してからが肝心です。

＜事業実施の際に気をつけること＞

(1) ルールの確認を念入りに行う。

(2) 連絡はマメに行う。

(3) 助成を受けていることを積極的に周知する。

## 7. 助成金を獲得した後に

助成金は獲得してからが肝心です。

＜事業終了後に気をつけること＞

- (1) 事業報告書は貴重な成長の機会と捉える。
- (2) 成果を積極的に周知する。
- (3) 連絡を途絶えない。



## 7. 助成金を獲得した後に

＜助成金だけではないWin-Winな関係構築を＞

- (1) 助成財団自身も成果と進化を求められている。
- (2) 成果をあげられるのは自分たちしかない。
- (3) 助成制度の改善には現場の声やニーズが不可欠。
- (4) 積極的で継続的な連絡と情報交換を。

助成金だけの付き合いを超えたWin-Winな関係を構築！

## 8. 日本財団の助成制度

## 8. 日本財団の助成制度

### <募集の種類>

日本財団の助成制度は6種類あります。

1. 通常募集
2. 福祉車両
3. 改修事業
4. 修繕事業
5. 年度内募集（災害救援等）
6. 海外事業

※各制度の詳細情報は、日本財団公式ホームページをご覧ください。

<http://www.nippon-foundation.or.jp/>

## 8. 日本財団の助成制度

### <募集の年間カレンダー>

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

---

☆改修事業（当年度対象）  
募集（4月）（結果は7月）

☆福祉車両（当年度対象）  
募集（6月）（結果は11月）

☆改修事業（当年度対象）  
募集（8月）（結果は11月）

☆通常募集（翌年度対象）  
募集（10月）（結果は翌3月）

☆改修事業（翌年度対象）  
募集（10月）（結果は翌3月）

※修繕事業、年度内事業、海外事業は随時募集となります。

## 8. 日本財団の助成制度

### <各制度のワンポイント>

#### ■通常募集

重点テーマを設定しますが、審査担当者の判断力による審査です。事前相談で積極的に可能性を拓きましょう。

#### ■福祉車両

優先順位を決めて判断する審査です。事前に優先順位を確認しましょう。

#### ■改修事業

募集要件を満たしているかどうかを判断する審査です。土地・建物が関わりますので募集要件が複雑です。事前に募集要件の確認をしましょう。

## 8. 日本財団の助成制度

### < 島根県の助成実績 >

	島根県		全国	
	決定件数 (うち福祉車両)	申請件数 (うち福祉車両)	決定件数 (うち福祉車両)	申請件数 (うち福祉車両)
2005年度	43件 (35件)	84件 (68件)	2,937件 (2,088件)	6,701件 (4,584件)
2006年度	61件 (53件)	95件 (80件)	4,008件 (2,919件)	7,386件 (5,203件)
2007年度	46件 (40件)	81件 (68件)	3,424件 (2,382件)	7,146件 (5,027件)

## 8. 日本財団の助成制度

事前相談や各種お問い合わせは・・・

日本財団コールセンターまでどうぞ！

TEL：03-6229-5111

メール：[cc@ps.nippon-foundation.or.jp](mailto:cc@ps.nippon-foundation.or.jp)

## 9. NPOに求められる情報開示力



## 9. NPOに求められる情報開示力

### ＜情報開示に関する誤解＞

- ・ いい活動をしていれば情報開示はしなくてもいい
- ・ 情報開示はできれば取り組むもの
- ・ 地域で活動する団体には必要ない
- ・ 情報開示はコスト（余計な仕事）である
- ・ 情報開示は面倒くさい、楽しくない

など・・・

## 9. NPOに求められる情報開示力

### ■NPOの情報開示の重要性

- ・ NPOは、利益の追求ではなく、社会的な使命に基づき、なんらかの課題解決を目的とする組織のこと。
- ・ 多くの課題は一組織だけでは解決できないので、他者の支援が必要。
- ・ 他者の支援を得るには、信頼が必要不可欠。
- ・ 信頼を得る第一歩は、自分たちのことを知ってもらうこと。
- ・ 信頼の基盤となるのが情報開示。

## 9. NPOに求められる情報開示力

助成財団も、助成金審査においては、

①事業内容

に加えて、

②団体の信用性（基盤、実績、実行力など）

をしっかりと見えています！

信用性の判断には、「情報開示度合い」が重要なポイントとなります！

## 9. NPOに求められる情報開示力

なにを情報開示すればよいのか？

①どんな団体か？（基本情報）

②なにができるのか？（能力、専門性）

③なにをしてきたのか？（実績）

④今なにをしているのか？（現状）

⑤財務状況はどうなっているのか？（体力）

→これらの情報をいつでも出せるように整備する  
（できればWebサイトでも公開）

## 9. NPOに求められる情報開示力

<情報開示に積極的に取り組もう！>

- ・ いい活動をしていれば、いい情報開示もできる
- ・ 情報開示は取り組んで当然
- ・ 地域で活動する団体にも必要である
- ・ 情報開示はコスト（余計な仕事）をかけなくても可能
- ・ 情報開示は楽しい

など・・・誤解を解いて積極的に取り組もう！

# 10. CANPANのご紹介

# 10. CANPANのご紹介

公益に関わるすべての人にご利用いただける  
ウェブサイトです。



The screenshot shows the CANPAN website interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with links like 'サイト内検索', 'すべてを選択', and '検索'. Below the header, there are several icons representing different site features: 助成制度, CSR, 事業情報, 団体情報, ニュース, メールマガジン, ブログ, たのサポ, フォーラム, and メール. The main content area includes a notice about ACNet, a section for CANPAN EDITOR, and a 'CANPAN CSRプラス' announcement. There are also statistics for monthly visits and page views, and a 'お気に入りブログ' section.

<http://canpan.info/>

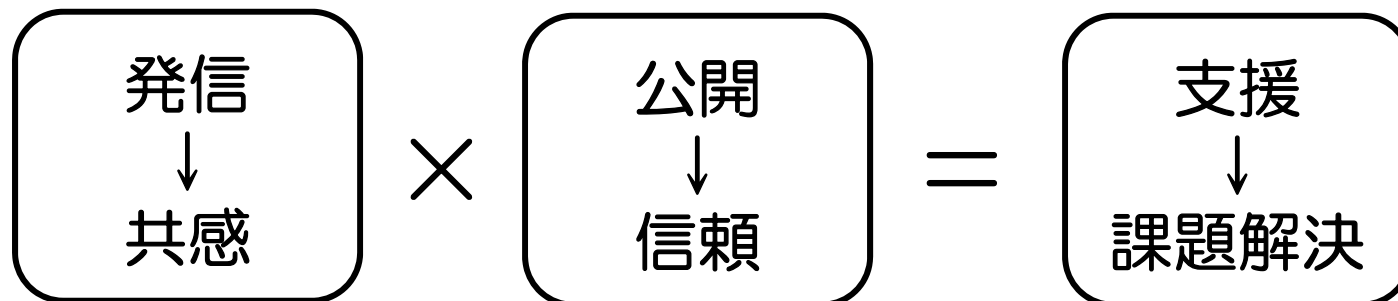
CANPAN (カンパン) の由来は？

Can (できる) + Panacea (万能薬)  
→CANPAN (なんでもできる)

# 10. CANPANのご紹介

「共感×信頼＝支援」というコンセプトに基づく社会情報インフラを提供し、公益活動を支援することで、民が民を支える社会を推進し、明るく元気な暮らしやすい日本を実現する。

このミッションを実現するため、「世のため人のために」という思いをもつ全ての人にご利用いただける公益コミュニティサイトがCANPANです。





# 10. CANPANのご紹介

日本財団の助成事業においても、2007年度より、

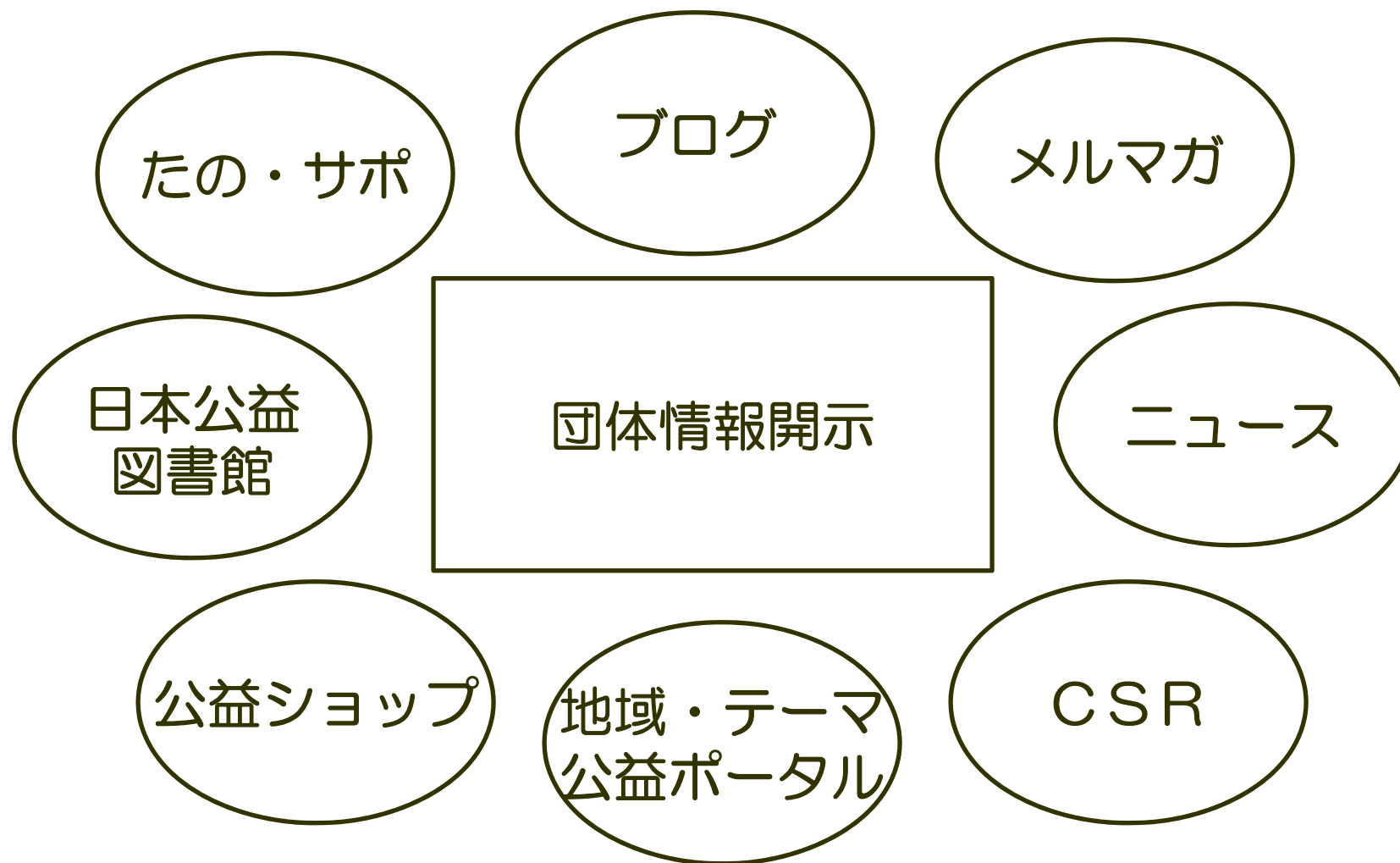
- ①CANPANへの団体登録（団体の情報開示）
- ②CANPANブログによる事業実施状況の情報発信
- ③助成事業の成果物をウェブサイトで自主公開

を助成契約事項に盛り込みました。  
（申請の際にはご留意ください。）

<ねらい>

1. 助成事業の透明化と認知向上および成果の活用
2. 助成先の社会的信用および助成の適正度の向上
3. CANPANという構想の推進

# 10. CANPANのご紹介



様々な情報・機能を用途に合わせてご利用ください！

## <助成金活用のツボ>

### 1. 備えあれば憂いなし

情報収集・開示・発信、事前相談を日ごろから心がける。

### 2. まずは身近なところから

灯台下暗し。地域には地域向けの助成金・補助金・支援者・相談先などが意外とたくさんある。

### 3. ご縁を大切に

お礼状、イベント案内、近況報告等をまめにし、一度築いたご縁を大切に育む。

# 本日はありがとうございました！

## <プロフィール>

荻上 健太郎（おぎうえ けんたろう）

1973年米国ミシガン州生まれ（34歳）

1998年日本財団に入会

ボランティア活動支援、国際協力プロジェクト担当を経て、現在は経営企画グループ情報コミュニケーションチームに所属。

日本を明るく元気にするため、公益活動を情報で支援する「公益活動の情報志援士」を自称。

助成金講座、情報発信・公開講座、ブログ活用講座など、様々なテーマによる講座を全国各地を飛び回って実施中。

詳しくは、私のブログ「晴耕雨読」をご覧ください！

(<http://blog.canpan.info/kaizokudan/>)

## <連絡先>

電話：03-6229-5305

E-mail：[k\\_ogiue@ps.nippon-foundation.or.jp](mailto:k_ogiue@ps.nippon-foundation.or.jp)

ブログ：<http://blog.canpan.info/kaizokudan/>