

申請枠区分

活動支援枠

申請ステータス

年度 2025 年 年度回数 1 回/次 回

申請書SharePoint

団体情報から転記

1.助成申請情報

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）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

■申請団体が申請に際して確認する事項

(1)申請資格要件（欠格事由）について

申請資格要件について確認しました

(2)公正な事業実施について

公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について（情報公開同意書）

情報公開について確認しました

(5)JANPIA役員との兼職関係の有無について

兼職がないことを確認しました

個別相談の実施

■申請団体に関する記載

【申請団体の名称】

特定非営利活動法人キッズドア

団体代表者 役職・氏名

理事長 渡邊由美子

分類

法人番号

7010005014434

団体コード

申請団体の住所

東京都中央区新川2-1-11 八重洲第1パークビル7階

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

東京都中央区新川2-16-10 プライムアーバン新川2階

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし

最終誓約

助成申請情報欄の内容について、誓約します

2.連絡先情報

部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

【誓約する団体の名称】	【誓約する団体の代表者氏名】	【誓約する団体の役割】

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請を行うに際し、申請事業を実施するためなお、誓約内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1.コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結までの間にコンソーシ
- 2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。
- 3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（1）～（4）の事項等

(1)申請資格要件（欠格事由）について

(2)公正な事業実施について

(3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

(4)情報公開について（情報公開同意書）

(5)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

団体名	指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
団体名	該当なし	該当なし	該当なし

休眠預金活用事業 事業計画書【2025年度 活動支援団体】

※採択された後の資金提供契約書別紙1の対象は、事業計画書の冒頭から「II. 事業概要」までとします。

必須入力セル 申請時入力不要
任意入力セル

基本情報

申請団体	活動支援団体		
活動支援団体	事業名(主)	地方の若手主体の子ども・若者支援団体の自立支援事業	
	事業名(副) 団体名	全方位型伴走で地方の若手主体団体を継続可能に! 特定非営利活動法人キッズドア	
支援対象区分	②民間公益活動を実施する担い手育成		
支援内容分野1	A事業実施		
支援内容分野2	B組織運営		
支援内容分野3	C広報・ファンドレイジング		
支援内容分野4	D社会的インパクト評価		
		コンソーシアムの有無	なし

優先的に解決すべき社会の課題

領域/分野	<p>(1) 子ども及び若者の支援に係る活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 経済的困難など、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 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援 ④ その他 <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ⑦ その他 <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ⑨ その他
その他の解決すべき社会の課題	

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
1.貧困をなくそう	1.3 各国において最低限の基準を含む適切な社会保護制度及び対策を実施し、2030年までに貧困層及び脆弱層に対し十分な保護を達成する。	本事業は、生活困窮世帯や脆弱層を支援する団体の基盤強化を通じ、社会的保護を補完する役割を果たす。規程整備や資金調達力を高め、学習支援や居場所づくり事業を継続的に展開することで、困窮世帯の子どもや若者への保護を実質的に保障し、ターゲット1.3の達成に寄与する。
4.質の高い教育をみんなに	4.1 2030年までに、全ての子どもが男女の区別なく、適切かつ効果的な学習成果をもたらす、無償かつ公正で質の高い初等教育及び中等教育を修了できるようにする。	支援団体が安定的に学習支援を行えるよう基盤整備を進めることで、教育機会の保障と学習成果の向上に貢献する。教材提供やプログラム設計、ボランティア育成を支え、子どもたちが安心して学びを継続し、無償かつ質の高い初等・中等教育を修了できる環境を整える。
16.平和と公正をすべての人に	16.2 子供に対する虐待、搾取、取引及びあらゆる形態の暴力及び拷問を撲滅する。	団体の内部規程や相談体制の整備を通じて、子どもに対する虐待・搾取・暴力からの保護を強化する。危機対応の仕組みや連携体制を整えることで、リスクを早期に把握し予防的支援を可能にする。安心・安全な育成環境を確保し、ターゲット16.2に資する。

I. 団体概要

(1)設立目的・理念	192/200字
企業、行政、NPO、学校、地域市民等の多様なステークホルダーと積極的に協働し、経済的格差、地域間格差、外国籍等文化の差異、ジェンダーギャップ、身体的精神的障壁等様々な困難な状況にある子どもたちおよび子育て家庭に対して、直接支援を行うとともに、広報啓発、調査研究、アドボカシー等の社会基盤を構築する活動を実施し、すべての子どもたちが夢や希望を育てる社会の実現に寄与することを目的とする。	
(2)団体の主な活動	192/200字
2011年以降、日本国内の生活困窮家庭の子ども学習支援を開始。2015年9月からは食事も提供する居場所型学習支援も開始。また2020年10月からはひとり親家庭を中心に、困窮子育て家庭への物資・情報・体験の支援を全国的に開始（現在登録者数4,300世帯）。2023年10月からは18歳から29歳までの経済的困難、孤独・孤立に悩む若者を対象とした相談・情報提供・物資支援を実施している。	

II. 事業概要

実施時期	(開始) 2026/4/1	(終了) 2029/3/31	対象地域	・全国 ※原則、大都市圏（東京・千葉・埼玉・神奈川・大阪・兵庫以外を想定）以外の地域の団体を優先 ※また、本事業では透明性を確保するため、すでに「困難を抱えた高校生世代のセーフティネット構築事業（休眠預金事業2024年度通常枠第2回）」に採択されている団体は選考対象外とする
事業概要	<p>本事業は、困難な状況にある子どもへの学習支援、若者への相談支援、保護者支援などを地域で実施している学生団体や若手団体（活動歴1年以上5年以内を想定）を対象に、3年間にわたり非資金の支援を行うものである。対象団体は、人的・資金的リソースの不足や組織運営体制の未整備など、持続的な活動の実現に向けた課題を抱えており、支援の担い手としての成長を促すためには、外部からの伴走型支援が不可欠である。初年度には、各団体の現状診断を実施し、組織運営や事業遂行に関する課題を明確化した上で、必要な支援内容を選定する。併せて、NPO等に求められる基本的な関係規定の整備を支援し、グッドギビングマークの取得に向けた取り組みも行う。2年目には、団体のビジョン・ミッションの策定、事業のロジックモデル構築、助成金申請への挑戦など、中長期的な事業展開を見据えた支援を実施する。3年目には、休眠預金事業の実行団体としての応募、中規模助成金の獲得、行政委託事業の受託など、外部資金の獲得と事業拡張を目指す。</p> <p>支援対象団体は、全国から公募により選定し、活動内容や地域性、成長意欲などを総合的に評価する。支援は各団体の状況に応じて柔軟に対応し、画一的な支援ではなく、個性を重視した伴走支援を行う。必要に応じて外部専門家との連携も図り、実効性の高い支援体制を構築する。</p> <p>本事業を通じて、支援対象団体が自らの活動を客観的に見直し、組織としての基盤を整えることで、地域における支援の質と継続性が向上することを期待している。事業終了後には、複数の資金源を組み合わせた事業継続の見通しが立ち、専従職員の増加や新たな事業展開が可能となる。これにより、地域において困難な状況にある子どもたちへの支援が安定的かつ継続的に行われる体制の構築を図る。</p>			
750/800字				

III. 事業の背景・課題

(1)支援対象団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景	936/1000字
近年、困難な状況にある子どもたちへの支援を担う民間団体の重要性が高まっている一方で、全国的にNPO法人の数は減少傾向にあり、地域における支援の担い手が不足している。特に若手世代による新規参入が少なく、既存団体の高齢化や活動縮小が進む中、学生団体や若手団体による新たな取り組みが目立っている。しかし、これらの団体は事業実施や組織運営において多くの課題を抱えており、持続的な活動の実現には支援が不可欠である。	
事業実施上の課題としては、人的・資金的リソースの不足が顕著である。多くの団体は少人数で運営されており、活動が個人の熱意に依存している傾向が強い。そのため、メンバーの卒業や離脱によって活動が停滞・終了することも少なくない。また、活動の成果や意義を外部に伝える手段が限られており、支援者や協力者の獲得にも苦労している。広報や資金調達に関する知識や経験が乏しく、活動の継続性や発展性を確保するための戦略的な取り組みが十分に行われていない。	
組織運営上の課題としては、法人格の有無にかかわらず、規定整備や会計管理、意思決定の仕組みが未整備である団体が多い。特に任意団体の場合、契約や法的責任に関する理解が不十分であり、行政や他団体との連携に支障をきたすことがある。さらに、団体の活動目的や中長期的なビジョンが明確でない場合、活動の方向性が定まらず、メンバー間の認識のずれやモチベーションの低下につながる。組織としての意思統一や役割分担が曖昧のまま活動を継続している団体も多く、内部の運営体制が脆弱である。	
これらの課題の背景には、団体の設立からの年数が浅く、組織運営に関する知識や経験が乏しいこと、また非資金の支援を受ける機会が限られていることがある。多くの団体は現場の支援活動に追われる中で、組織基盤の強化に取り組み余裕が持たず、結果として活動の持続性が脅かされている。特に、制度的な支援や伴走型の支援が不足していることが、若手団体の成長を阻む要因となっている。	
本事業では、こうした課題を抱える団体に対して、段階的かつ伴走型の非資金の支援を提供することで、団体の組織力と事業遂行力を高め、困難な状況にある子どもたちへの支援が地域で持続的に行われる体制の構築を目指す。	
(2)課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況	370/400字
行政や中間支援団体による若手団体への支援は、近年一定の広がりを見せているものの、その多くは「事業活動そのもの」を対象とした助成や委託が中心であり、組織基盤の強化や持続的な運営体制の構築を直接的に支援する取り組みは限られている。特に学習支援を担う学生団体や設立間もない若手団体は、任意団体として活動しているケースが多いため、そもそも助成金や補助金の対象外となる場合が少なくない。また、対象となったとしても、提出書類や会計処理の煩雑さから申請や継続的な活用が困難であることも課題となっている。こうした背景から、支援ニーズが高にもかかわらず、既存の公的支援制度や助成スキームの恩恵を十分に受けられていない若手団体が多数存在する。その結果、子どもたちに不可欠な学習支援活動が個々の団体の努力や熱意に依存し、持続性や安定性に乏しい状態が続いている。	
(3)休眠預金等交付金に係る資金の活用により本事業を実施する意義	371/400字
困難を抱える子ども若者への支援は社会的に喫緊の課題である一方、その担い手となる学生団体や若手団体は、任意団体として活動している場合が多く、助成金の対象外とされることや、仮に対象であっても申請要件や会計管理体制を整える負担が大きく、必要な支援資金にアクセスできない状況が続いている。また、既存の助成制度は事業費に偏り、組織基盤強化に直結する人材育成や内部体制の整備に充てられるものが極めて少ない。その結果、活動は個人の熱意や短期的な支援に依存し、持続可能性が担保されにくい。こうした環境下で休眠預金等交付金を活用することは、通常の資金スキームからこぼれ落ちてしまう若手団体を戦略的に支え、将来的に地域で安定的に活動を展開できる組織へと成長させる大きな意義を持つ。社会課題解決に参画する若手の担い手を育成するためにも、本事業の実施は不可欠である。	

IV.活動支援プログラムの内容

(1)支援対象団体の区分	②民間公益活動を実施する担い手育成 (2)支援対象団体数	5
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容		400/400字
<p>【活動地域】 全国（原則、大都市圏（東京・千葉・埼玉・神奈川・大阪・兵庫以外を想定）以外の地域の団体を優先） ※透明性確保のため「困難を抱えた高校生世代のセーフティネット構築事業」の採択団体は選考対象外とする</p> <p>【活動分野】 子ども・若者・保護者を対象とした社会的支援分野での活動。特に、ひとり親家庭の生活困難、不登校・中退、外国ルーツの子どもへの教育的・文化的支援、家庭内の孤立や虐待リスク、若年層の精神的困難や社会的孤立など、複合的な課題に直面する人々への支援を想定。これらの分野は、制度の狭間にあるケースも多く、民間団体による柔軟な支援が求められている。</p> <p>【活動内容】 学習会の開催、居場所づくり、相談対応などの活動。活動は限られた資源の中で工夫されており、チラシ配布やSNSを通じた情報発信などを通じて対象者との接点を築いている。目の前の困りごとに寄り添う実践的な支援を継続している段階を想定。</p>		
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ		396/400字
<p>【組織形態】 NPO法人、一般社団法人、任意団体などの非営利組織。</p> <p>【組織規模】 A：学生団体 2年以上の活動歴を有し、年間30日以上・延べ300人以上の子どもも支援を実施している。任意団体として法人格を取得し、助成金申請などを通じて今後も継続的な活動を志向している。 B：若手を主体としたスタートアップ団体 2年以上の活動歴を有し、有給職員（常勤が望ましい）を配置。事業規模は300万～3,000万円程度で、法人格を持つ非営利組織。人員拡充や自団体の活動継続のために必要な財源獲得を目指し、組織発展に意欲的である。</p> <p>【成長ステージ】 対象団体は、立ち上げ期から成長初期に位置づけられる。活動の方向性は定まりつつあるが、組織運営や財源確保、外部連携、事業評価などが未整備であり、持続的な発展に向けた基盤づくりが求められる段階にある。今後の成長に向けて、外部支援による体制強化が必要とされている。</p>		
(4)活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）		187/200字
<p>活動支援終了後は、支援対象団体が休眠預金事業の実行団体としての応募や助成金の獲得、行政委託事業の受託など、複数の資金源を活用できる体制を構築している。これにより、3～5年程度の事業運営の見通しが立ち、支援活動が持続的かつ安定的に行われるようになる。支援の質と規模が向上し、他団体や行政との連携も進み、地域における民間支援の基盤が強化され、社会へのインパクトが拡大していく。</p>		

(5)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）						61/100字			
活動支援プログラムの目的	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
若手団体が学習支援を継続できる組織基盤を整備し、安定した活動運営を通じて地域の困難な子どもたちへの支援を確かなものにする。		団体が自ら組織課題を把握し、改善計画を実行に移せる状態。役割分担や継続的な活動運営が見える形で進展していること。		活動は熱意に依存し、運営体制や財源確保が不十分。代表交代などで活動が途絶する可能性が高く、継続性が不透明な状況。				団体が自律的に運営改善を行い、安定した体制で活動を継続。資金調達や人材確保の仕組みが整備され、地域に信頼される存在となっている。	

(5)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）										
短期アウトカム	100字	指標	100字	モニタリング指標	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
01 【組織診断・規程整備による基盤強化】 組織診断を通じて会計・人材・運営・ガバナンス上の課題を明らかにし、会計規程や理事会規程など基本的な内部規程を整備して、基盤の明確化を図る。		【定性的指標】 診断結果が文書化され、改善方針が共有されている。 【定量的指標】 規程を3件以上整備。休眠預金実行団体として応募できるレベルになっている。グッドギビングマークの認証を受けている。		○	規程未整備または形式のみで運用されていない。				会計規程・理事会規程等が実際に活用され、課題改善が進展。	
02 【中長期計画の策定】 3～5年先を見据えたビジョンと事業計画を策定し、進捗管理を行える体制を確立。		【定性的指標】 ビジョンが共有され活動に反映されている。 【定量的指標】 計画を文書化し年1回以上モニタリング・改訂を実施している。		○	将来像が個人依存で体系的な計画がない。				中期計画が文書化され、理事会で進捗確認と改訂が行われている。	
03 【組織運営・現場運営力の向上】 理事会や運営研修により意思決定の質が高まり、リーダー交代にも対応できる安定した体制が整う。また、学習支援や相談事業などの活動内容についても相談・助言を受ける機会を設け、専門性を高めながら事業の質を改善できる体制を築く。		【定性的指標】 意思決定が円滑で役割分担が明確。事業内容に関する相談が定期的に行われ、外部の知見を取り入れた改善提案が団体内で共有・実践されている。 【定量的指標】 研修実施2回以上、理事会参加率80%以上。		○	理事会が未実施もしくは形骸化し役割分担や意思決定が不明確。				理事会が活発化し参加率が高まり、役割分担も定着。	
04 【財源基盤の強化】 助成金や委託事業の申請力を高め、複数資金源を確保。休眠預金応募レベルを目指す基盤を整える。		【定性的指標】 申請力・交渉力が高まり実績を獲得。 【定量的指標】 助成金申請2件以上、1件以上採択、委託事業への応募1件以上。		○	助成金申請の経験が乏しく、収入源がほとんどない。				複数の助成金申請を行い、1件以上採択・受託実績を獲得。	
05 【評価体制の導入】 ロジックモデルやKPIを導入し、成果を可視化して改善・発信に活用。評価文化が根付く。		【定性的指標】 成果が説明でき改善に反映されている。 【定量的指標】 年1回以上の評価実施、外部向けの成果報告ができています。		○	成果の可視化が不十分で外部への説明が困難。				評価報告を作成・公開し、改善サイクルに活用。	

(5)-3 アウトプット (活動の実施により生み出された結果)	100字	指標	100字	モニタ リング指標	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
01-01 組織診断レポートが作成され、会計・人材・運営面の課題が可視化され、改善方針が提示される。		会計・人材・運営等の現状分析が網羅的に記載され、課題と改善方針が整理されている。		○			診断レポートを基に課題が明確化し、団体が優先順位をつけて改善を行い、休眠預金事業実行団体として応募可能なレベルの規定が揃っている。	
01-02 内部規程（会計規程・理事会規程等）が整備され、決算書類が適切に作成される体制が構築されている。グッドギビングマークの認証を受けている。		会計規程や理事会規程の整備に加え、年度ごとに適切な決算書類が作成・承認され、外部公開や助成金申請に活用できる状態になっている		○			内部規程と決算書類が共に整備され、会計処理の透明性と信頼性が高まり、団体の持続的運営の基盤として機能している。	
02-01 団体のビジョンとミッションを策定し、3～5年の中長期計画を策定した文書が完成する。		3～5年のビジョン・ミッションを含む計画文書が完成し、理事会で承認されている。		○			中長期計画に基づく年次計画が運用され、団体の活動方針が明確に示されている。	
02-02 策定した中長期計画の進捗確認シートやモニタリング体制が導入され、定期的に活用される。		計画の進捗確認シートやモニタリング体制が導入され、定例会議で使用されている。		○			進捗確認シートが少なくとも年2回以上活用され、改善策の検討に結びついている。	
03-01 理事会運営や組織運営研修を通じて意思決定の質が高まり、議事録や決議記録が整備され、透明性ある合意形成と責任の所在が明確化される。		理事や職員が参加する研修が実施され、議事録・決議記録が作成・共有されている。		○			理事会の議論の質が向上し、透明性のある意思決定が定着、進捗確認が確実に行われている。	
03-02 学習支援や相談事業などの事業内容に関する相談・助言を定期的に受け、外部の専門知見を取り入れながら活動改善を実践する体制が構築される。		事業相談会が定期的の実施され、改善提案が団体内で共有されている。		○			改善提案が実際の活動に反映され、事業の質が向上していると子ども保護者からも評価されている。	
04-01 助成金申請の経験を活かし、添削や模擬面接を経て提出、採択、報告までを自団体でできる状態となる。		複数の助成金申請を経て、少なくとも1件は採択され、事業が運営されている。		○			完成した申請書が提出され、採択から運営、報告までの業務を遂行できるようになっている。	
04-02 委託事業や外部資金調達に関する情報が収集・整理され、活用可能な資金源リストが整備される。		委託事業や助成金など複数の資金源情報が整理されたリストが完成している。		○			リストを基に新規資金調達に応募し、活動資金拡充に活用されている。	
05-01 ロジックモデルとKPIが策定され、団体が自ら成果を測定できる評価指標が整備される。		独自のロジックモデルとKPIが作成され、理事会や職員会議で確認されている。		○			KPIが定期的にモニタリングされ、活動改善の根拠として用いられている。	
05-02 利用者アンケートや関係者ヒアリングが実施され、報告書として発信される。		利用者アンケートや関係者ヒアリングが実施され、報告書が作成されている。		○			結果が公開され、団体内外で成果共有と改善策検討に活用されている。	

(5)-4 活動（誰がどのような形態で何をするか）	200字	時期・期間	
01-01-01 会計帳簿・議事録・内部規程などの関連資料を整理し、診断可能な状態にまとめて提出する ・実施者：団体職員 ・形態：資料収集		【実施時期】 2026年4月～6月（支援1年目） 【実施期間】 3カ月	69/200字
01-01-02 財務・人材・運営資料を精査し、組織の強みや弱点を把握して初期評価を行う ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：資料レビュー		【実施時期】 2026年7月～8月（支援1年目） 【実施期間】 2カ月	72/200字
01-01-03 代表者・理事・職員への個別インタビューを実施し、意思決定や内部コミュニケーション上の課題を抽出する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：ヒアリング		【実施時期】 2026年4月～6月（支援1年目） 【実施期間】 3カ月	85/200字
01-01-04 診断結果をレポートにまとめ、課題と改善方針を提示し、団体内部での合意形成を支援する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：報告会、文書提供 ※合宿形式		【実施時期】 2026年9月～6月（支援1年目） 【実施期間】 1カ月	86/200字
01-02-01 会計規程・理事会規程・就業規則の標準的な型を提示し、NPO等に必要な規程体系を解説する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式		【実施時期】 2026年9月（支援1年目） 【実施期間】 1カ月	77/200字
01-02-02 提示した規程案を団体内でカスタマイズし、自団体の活動実態に沿った修正版を作成する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：共同作業		【実施時期】 2026年10月～12月（支援1年目） 【実施期間】 3カ月	75/200字
01-02-03 規程の草案についてアドバイザーがレビューし、法的整合性やリスク対策の観点から修正点を助言する ・実施者：アドバイザー ・形態：レビュー		【実施時期】 2026年10月～12月（支援1年目） 【実施期間】 3カ月	76/200字
01-02-04 財務諸表の作成手順を確認し、NPO会計基準に沿った決算書類の作成を指導する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修、指導 ※合宿形式		【実施時期】 2026年9月～12月（支援1年目） 【実施期間】 4カ月	74/200字
01-02-05 実際に決算書案を作成し、アドバイザーによる添削と改善アドバイスを受けて完成度を高める ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：実務演習		【実施時期】 2026年12月～2027年3月（支援1年目） 【実施期間】 4カ月	77/200字

01-02-06	グッドギビングマークの取得に必要な要件を確認し、規程・会計処理の改善点を整理して申請準備を行う ・実施者：アドバイザー ・形態：相談支援	【実施時期】 2027年3月～2027年5月（支援1、2年目） 【実施期間】 3カ月	77/200字
02-01-01	現状の活動内容と課題を整理し、ビジョン策定のための基礎資料を準備する ・実施者：団体職員 ・形態：資料整理	【実施時期】 2026年7月～9月（支援1年目） 【実施期間】 3カ月	62/200字
02-01-02	ファシリテーターの進行により、理事・職員等が参加するビジョン策定ワークショップを実施する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：ワークショップ ※合宿形式	【実施時期】 2026年9月（支援1年目） 【実施期間】 1カ月	88/200字
02-01-03	合意形成されたビジョンとミッションを基に、数値目標や活動計画を盛り込んだ中長期計画を作成する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：文書作成支援 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	89/200字
02-02-01	事業進捗を管理するためのKPI指標とモニタリング方法を提示する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	65/200字
02-02-02	自団体に合ったKPIを設定し、進捗確認のためのモニタリングシートを作成する ・実施者：団体職員 ・形態：実務演習	【実施時期】 2027年10月～12月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	65/200字
02-02-03	四半期ごとのモニタリング会議を実施し、成果・課題・改善策を共有する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：会議	【実施時期】 2027年12月～2029年3月（支援2、3年目） 【実施期間】 18カ月	66/200字
03-01-01	理事会の役割・責務や意思決定プロセスに関する基礎研修を行い、透明性と合意形成の基本を学ぶ。 ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	79/200字
03-01-02	理事交代や組織変化に伴うリスクをケーススタディで学び、継続的な運営体制を検討する。 ・実施者：アドバイザー ・形態：演習 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	75/200字
03-01-03	議事録・決議記録のフォーマットを提供し、実際の理事会で作成・レビューを行う。 ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：ひな形提供、実務演習	【実施時期】 2027年10月～2028年3月（支援2年目） 【実施期間】 6カ月	79/200字
03-02-01	学習支援や相談事業のプログラム設計や教材活用について専門的な助言を受ける。 ・実施者：アドバイザー ・形態：相談会	【実施時期】 2026年4月～2029年3月（支援1～3年目） 【実施期間】 36カ月	66/200字
03-02-02	子ども・保護者対応の課題を共有し、専門家から改善アドバイスを受ける。 ・実施者：心理士、団体職員 ・形態：ワークショップ ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	76/200字
03-02-03	学校、行政、地域団体との連携に関する相談を行い、協働の可能性や具体的手法を検討する。 ・実施者：団体職員 ・形態：相談会	【実施時期】 2026年4月～2029年3月（支援1～3年目） 【実施期間】 36カ月	69/200字
04-01-01	助成金募集情報を収集し、自団体に適した案件を整理する ・実施者：団体職員 ・形態：情報収集	【実施時期】 2027年9月～12月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	54/200字
04-01-02	申請書の基本構造や審査ポイントを学ぶ研修を実施する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	59/200字
04-01-03	実際に申請書を作成し、専門家による添削を受ける ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：実務演習	【実施時期】 2027年9月～2028年3月（支援2年目） 【実施期間】 6カ月	59/200字
04-01-04	模擬面接やプレゼンテーションを実施し、採択に向けた表現力を高める ・実施者：アドバイザー ・形態：模擬面接	【実施時期】 2028年1月～2028年3月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	62/200字
04-01-05	採択後の報告書作成手順を学び、必要書類を正確に整備する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：研修、実務指導	【実施時期】 2028年4月～2029年3月（支援3年目） 【実施期間】 12カ月	65/200字
04-02-01	自治体・財団・企業CSR等の資金調達先を調査し、条件や特徴を整理する ・実施者：団体職員 ・形態：情報収集	【実施時期】 2028年4月～6月（支援3年目） 【実施期間】 3カ月	62/200字

04-02-02	アドバイザーが資金源の多様化戦略を解説し、団体の特性に合う調達先を選定する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修	【実施時期】 2028年4月～6月（支援3年目） 【実施期間】 3カ月	65/200字
04-02-03	資金源リストを整備し、申請スケジュール管理表を作成する ・実施者：団体職員 ・形態：実務演習	【実施時期】 2028年7月～8月（支援3年目） 【実施期間】 2カ月	55/200字
05-01-01	ロジックモデルの基本概念と事例を学ぶ研修を実施する ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	59/200字
05-01-02	団体の事業内容に即したロジックモデルを作成し、仮説と成果指標を整理する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：ワークショップ	【実施時期】 2027年9月～12月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	73/200字
05-01-03	設定したロジックモデルに基づき、具体的なKPIを設定する演習を行う ・実施者：団体職員 ・形態：実務演習	【実施時期】 2027年9月～12月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	61/200字
05-02-01	利用者アンケート設計の方法と倫理的配慮についてアドバイザーから学ぶ ・実施者：アドバイザー ・形態：研修 ※合宿形式	【実施時期】 2027年9月（支援2年目） 【実施期間】 1カ月	67/200字
05-02-02	実際にアンケート票を作成し、アドバイザーがレビューして改善点を助言する ・実施者：アドバイザー、団体職員 ・形態：実務演習	【実施時期】 2027年9月～12月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	70/200字
05-02-03	関係者ヒアリングを実施し、得られた質的データを報告書にまとめる ・実施者：団体職員 ・形態：ヒアリング、報告書作成	【実施時期】 2028年1月～3月（支援2年目） 【実施期間】 3カ月	66/200字
05-02-04	アンケート結果やヒアリング内容を整理し、団体ウェブサイトや報告会で発信する ・実施者：団体職員 ・形態：発信	【実施時期】 2028年4月～6月（支援3年目） 【実施期間】 3カ月	63/200字
			0/200字

(5)-5 インプット	
人材	事業統括総合責任者：渡辺由美子、事業統括責任者：〇〇〇、伴走支援責任者PM：〇〇〇、PM補佐兼伴走支援担当（ファンドレイジング）：〇〇〇、伴走支援担当（ガバナンス・コンプライアンス）：〇〇〇、伴走支援担当（調査）：TBD①、伴走支援担当（現場）：〇〇〇、TBD②、TBD③、経理担当：〇〇〇、〇〇〇
資機材、その他	キッズアでの学習支援実施ノウハウ等の研修及びツール群

(6)-1 支援対象団体が抱える課題の把握・検証方法（組織診断方法等）	950/1000字
<p>支援対象団体の成長と信頼性確保には、現状を客観的に把握し課題を可視化する「組織診断」が不可欠である。診断は会計・人材・運営・ガバナンスなど多面的に行い、改善の方向性を明確にする。第一段階は資料収集である。決算書類・会計帳簿・内部規程・理事会議事録・事業計画書などを収集し、制度面の整備状況やガバナンス機能の実効性を点検する。これにより形式的に整備されているが運用されていない規程や、会計処理の不備といった「見えにくいリスク」を把握できる。</p> <p>次にヒアリング調査を実施する。理事・職員・ボランティアなど内部関係者に加え、利用者や地域住民といった外部の声も取り入れる。これにより「理事会が形骸化している」「財務人材が不足している」など、資料だけでは把握しきれない運営上の課題が顕在化する。外部アドバイザーが中立的立場で進行することで、内部では言いにくい課題も表出しやすくなる。</p> <p>さらに診断フレームワークを用いて、①基盤整備、②運営力、③事業力、④外部連携の観点から4～5段階の評価を行う。定量化することで課題の優先順位が明確になり、「まずは会計処理を改善、その後に資金調達力を強化」といった段階的なロードマップを描きやすくなる。</p> <p>診断は単なる指摘で終わらず、改善提案の提示と合意形成に重点を置く。例えば「会計処理はクラウド会計ソフト導入と税理士顧問契約を推奨」「理事会は年4回開催と議事録公開を必須」といった具体策を提示し、団体と共有する。これにより、診断結果が現場で実際に実行されやすくなる。</p> <p>また、診断で得られた結果は助成金申請や自治体との協働に活用できる。基盤整備状況や課題解決の進捗が客観的なデータとして示されることで、外部に対して「信頼できる団体」であることを発信でき、資金調達や協働の機会拡大につながる。</p> <p>最後に定期的なフォローアップを実施する。半年～1年ごとに再診断を行い改善度合いを測定することで、継続的に組織基盤を強化できる。特に3年間の伴走支援の中では「初年度で基盤を整備、2年目で計画策定と資金調達強化、3年目で評価体制と応募体制の確立」といった体系的なステップを確認しながら進めることが可能となる。</p> <p>この一連のプロセスを通じて支援対象団体は、自らの課題を自覚し改善する力を獲得する。</p>	

(6)-2 支援対象団体が抱える課題に対する支援内容の組み立て方法（支援対象団体との関係構築や支援内容合意のプロセス等）	984/1000字
<p>学生団体や若手団体への有効な支援には、団体の熱意や取り組みを尊重し、共に成長する姿勢が不可欠である。これらの団体は社会課題への強い思いを持つ一方で、会計処理や内部規程などの基盤整備が未整備な場合が多い。支援者はその不足を否定するのではなく、「成長の余地がある状態」と前向きに捉え、丁寧に伴走することが求められる。</p> <p>支援プロセスは三段階に分けられる。第一段階は関係構築であり、初期面談では団体の活動に込められた思いや背景を傾聴し、支援者が評価者ではなく理解者である姿勢を示すことで信頼関係を築く。特に若手団体は社会的評価を得たいという期待が強いいため、できている部分を認め、課題は共に改善するスタンスが重要である。</p> <p>第二段階は課題整理と合意形成である。組織診断やヒアリングを通じて明らかになった課題を、団体と対話しながら優先順位を整理する。「決算書がない」「規程が未整備」といった状況も、恥ずべき欠陥ではなく「今から整えていける成長ポイント」と位置づけ、段階的なロードマップを提案する。すべてを一度に整備するのではなく、「まずは会計規程と理事会規程を整備し、次に就業規則や評価体制を整える」といった現実的なステップを合意することで、納得感と実行可能性が高まる。</p> <p>第三段階は支援の実行とフォローアップである。研修や助言、申請書添削などの具体的な支援を通じて、団体が主体的に取り組めるよう伴走する。人の入れ替わりが多い学生団体では、理事会運営マニュアルや会計処理の標準化など、属人化を防ぐ仕組みづくりが不可欠である。知識や経験が個人に留まらないよう、文書化や共有の仕組みを整えることが重要である。</p> <p>また、支援者が定期的なフォローアップの場を設け、進捗を確認するとともに、団体自身に「改善の実感」を持たせることが求められる。成果が出ている部分を積極的に評価し、次の課題へのモチベーションにつなげることで、団体は「支援を受けさせられている」という受動的な感覚ではなく、「自分たちの成長を支援してもらっている」という主体的な感覚を持つことができる。</p> <p>総じて、支援者は団体の熱意を尊重し、未整備な部分を成長機会と捉え、持続可能な仕組みづくりを重視することが重要である。対等なパートナーシップのもと、段階的に基盤を整備することで、団体は自律的かつ持続的に社会課題に取り組む力を獲得していく。</p>	

V. 支援対象団体の募集/選定	
(1) 募集方法や案件発掘の工夫	185/200字
<p>本事業では、ホームページ・SNS・メールマガジンを通じて広報を行うとともに、大学や地域中間支援組織からの紹介を受け付ける仕組みを整える。さらに、支援経験のある団体や関係者からの推薦制度を導入し、潜在的な団体を掘り起こす。また動画コンテンツを用いた概要の解説や複数回の説明会、オンライン個別相談等を活用し、気軽にエントリーできる環境を整備して、多様な団体の応募を促進する。</p>	
(2) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保	139/200字
<p>本事業では透明性を確保するため、すでに「困難を抱えた高校生世代のセーフティネット構築事業（休眠預金等活用事業2024年度通常枠第2回）」に採択されている団体は選考対象外とする。また、採否の決定にあたっては外部専門家等の第三者を審査に加え、利益相反を避けながら公平性と客観性を担保する。</p>	

VI. 主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み 345/400字
 弊団体は、困難な状況にある子ども・若者への学習支援や居場所づくりを全国で展開し、高い実績を積み重ねてきた。特に生活困窮世帯や社会的に孤立した子どもたちに寄り添い、学習機会と安心できる環境を提供してきた経験は、支援対象団体への具体的なアドバイスや実践的サポートにつながる。さらに、弊団体自身も小規模な任意団体から出発し、事業拡大を経て大規模NPOへとスケールしてきた歴史を持ち、その過程で直面した資金調達、組織運営、人材育成の課題に対処してきた知見を有する。また、認定NPO法人を取得しており、会計規程や就業規則、理事会規程などの内部規程の整備や、ガバナンス強化に取り組んできた実績もある。これらの専門性と経験を生かし、団体規模や成長段階に応じた伴走支援を実施できることが弊団体の強みである。

(2) 支援実績と成果 669/800字
 1) 2020年度より、全国の学習支援団体への伴走支援を実施
 ▼三菱商事の助成プロジェクト-生活困窮家庭の子ども向け学習支援者スキルアッププロジェクト（2020年度から現在（2025年度まで））
 延べ229団体358名（スタートアップ研修、学習支援マネージャー養成講座、テーマ別研修、合宿勉強会等に参加した数）
 ▼ブルデンシャル生命の助成プロジェクト
 23団体34名
 ▼子ども・若者支援プラットフォームHOPEの企画・運営
 支援団体数：5団体（2022年～）
 2) 厚生労働省「ひとり親家庭等の子どもの食料等支援事業」
 令和4年度補正予算 助成団体数：76、助成総額：34,598,000円
 令和5年度 助成団体数：94、助成総額：199,313,000円
 令和5年度補正予算 助成団体数：81、助成総額：36,855,000円
 令和6年度 助成件数：96、助成総額：218,453,000円
 令和6年度補正予算 助成団体数：54、助成総額：23,864,000円
 3) 休眠預金活用事業（2021年10月～） 新型コロナウイルス対応支援助成「深刻化する『コロナ学習格差』緊急支援事業」助成数助成数：17、総額297,500,000円（※コンソーシアム構成団体）
 4) 休眠預金活用事業（2024年3月～） 物価高騰及び子育て対応支援資金分配団体、助成数：12、総額237,302,408円
 5) 休眠預金活用事業（2025年3月～） 困難を抱える高校生世代のセーフティネット事業、助成数：4～5、総額201,330,788円

(3) 支援ノウハウ 383/400字
 弊団体は2020年度より、全国の学習支援団体に対して伴走支援を継続してきた。代表的な取り組みとして、三菱商事の助成による「生活困窮家庭の子ども向け学習支援者スキルアッププロジェクト」があり、学習支援者のスキル向上を目的に、研修や教材活用法の共有、ケーススタディを通じた課題対応力の強化を実施した。また、子ども・若者支援プラットフォームHOPEを通じて団体間のネットワーク形成や情報共有を推進し、現場に即した学びの循環を促してきた。さらに、休眠預金活用事業の資金分配団体として伴走支援を担い、対象団体の組織基盤強化や運営改善を後押ししてきた実績がある。加えて、弊団体自身も小規模団体として活動を始め、試行錯誤を経て認定NPO法人となり、全国規模の活動へと発展してきた経験を有する。こうした実践知を活かし、若手団体が直面する課題に寄り添い、実効性ある支援を展開していく。

(4) 実施体制 154/400字
 事業統括総合責任者：渡辺由美子、事業統括責任者：[REDACTED]、伴走支援責任者PM：[REDACTED]、
 PM補佐兼 伴走支援担当（ファンドレイジング）：[REDACTED]、伴走支援担当（ガバナンス・コンプライアンス）：[REDACTED]、伴走支援担当（調査）：TBD①、
 伴走支援担当（現場）：[REDACTED]、TBD②、TBD③、経理担当：[REDACTED]、[REDACTED]

(5) コンソーシアム利用有無 なし

(6) 従事者の当該分野における専門性・実績等（3名）			
氏名	役割・役職	実績・資格等	
渡辺由美子	事業統括総合責任者	認定NPO法人キッズドア CEO兼Co Funder この間の貧困従事経験18年	41/200字
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	149/200字
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	181/200字
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	183/200字
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	187/200字

(7) ガバナンス・コンプライアンス体制 163/400字
 弊団体は2021年に認定NPO法人を取得しており、適切なガバナンス・コンプライアンス体制を整えています（規程類HP公表済み）。
 弁護士資格を持つ正職員1名、独立した内部監査室の設置（2022年より）、外部のリスクマネジメントコンサルタントとの契約など、信頼たる団体であるよう、ガバナンス・コンプライアンスには力を入れています。

資金計画書

バージョン
(契約締結・更新回数)



事業種別	2025年度活動支援	
事業期間	2026/01/01 ~ 2030/03/01	
活動支援団体	事業名	地方の若手主体の子ども・若者支援団体の自立支援事業
	団体名	特定非営利活動法人キッズドア

	助成金
事業費	38,648,533
直接事業費	33,611,000
管理的経費	5,037,533
評価関連経費	1,155,000
合計	39,803,533

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
事業費 (A)	693,503	12,835,010	12,560,010	12,560,010	38,648,533
直接事業費	306,000	11,285,000	11,010,000	11,010,000	33,611,000
管理の経費	387,503	1,550,010	1,550,010	1,550,010	5,037,533

2. 評価関連経費 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
評価関連経費 (B)	0	385,000	385,000	385,000	1,155,000

3. 合計 [円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B)	693,503	13,220,010	12,945,010	12,945,010	39,803,533

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	特定非営利活動法人キッズドア		
郵便番号	104-0033		
都道府県	東京都		
市区町村	中央区		
番地等	新川2-1-11 八重洲第1パークビル7階		
電話番号	03-5244-9990		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://kidsdoor.net/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/npokidsdoor/	
		https://twitter.com/kidsdoor	
		https://www.youtube.com/channel/UCrvidlkqtXf9njGoEITjWrQw	
		https://www.instagram.com/npo_kidsdoor/	
設立年月日	2007/01/01		
法人格取得年月日	2009/10/05		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ワタナベユミコ
	氏名	渡邊由美子
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	9
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	352
常勤職員・従業員数 [人]	98
有給 [人]	98
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	254
有給 [人]	254
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員 [団体数]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	1,074
ボランティア人数(前年度実績) [人]	1,057
個人正会員 [人]	17
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者 氏名/勤務形態	
通帳管理者 氏名/勤務形態	
経理担当者 氏名/勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	認証機関: 公益財団法人日本非営利組織評価センター 認証制度名: ベーシックガバナンスチェック 認証日: 2023年6月21日 認証URL: https://jcne.or.jp/org/n2020e0288/

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	162
申請前年度の助成総額 [円]	479,619,408
助成した事業の実績内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ JANPIA/高校生世代の子育て家庭「くらしと学びの危機」緊急支援事業/12団体、助成額：237,302,408円 ・ こども家庭庁/（令和6年度分）ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業/96団体、助成総額：218,453,000円 ・ こども家庭庁/（令和6年度補正予算分）ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業/54団体、助成総額：23,864,000円 ・ こども家庭庁/（令和7年度分）ひとり親家庭等の子どもの食事等支援事業/71団体、助成総額：159,821,000円

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所まで、記入漏れがないかご確認ください。

事業名:	地方の若手主体の子ども・若者支援団体の自立支援事業
団体名:	特定非営利活動法人キッズドア
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必須です。

(注意事項)
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
 ◎申請時までには整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
 ◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
 ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第23条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第24条1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第22条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第27条2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第28条4項
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第13条3項
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	内定後1週間以内に提出		
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第33条1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条・第33条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条2項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第31条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第35条2項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第37条4項
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第36条
● 理事の職務権限に関する規程				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第2章
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第14条4項
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬規程	第2条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第3条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条2項
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条4項
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条3項
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメント防止規程	第4条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条5項
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条6項
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条2項
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条6項7項
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第12条1項、第13条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第14条、第12条2項
(3) コンプライアンス違反事案 「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」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第14条2項(5)
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第15条1項2項
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第19条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	コーポレート部門規程	第2条～第8条
(2) 職制		公募申請時に提出	コーポレート部門規程	第9条
(3) 職責		公募申請時に提出	コーポレート部門規程	第10条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	コーポレート部門規程	第11条、第12条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	賃金規程	第3条～第8条、第17条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	第9条～第15条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第9条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	別表
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第13条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第6条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第11条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第8条・第9条、第17条・第18条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第12条～第14条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第15条～第23条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第25条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第26条、第27条