



2025 年 1 月 20 日

特定非営利活動法人ジャパン・プラットフォーム(JPF)

【JPF 版】公募要領

2024 年度災害支援事業(通常枠／緊急枠)
発災時の被災者の食を支える災害対応準備事業

この書類は、

【JPF 版】公募要領<2024 年度災害支援事業(通常枠／緊急枠)>です。

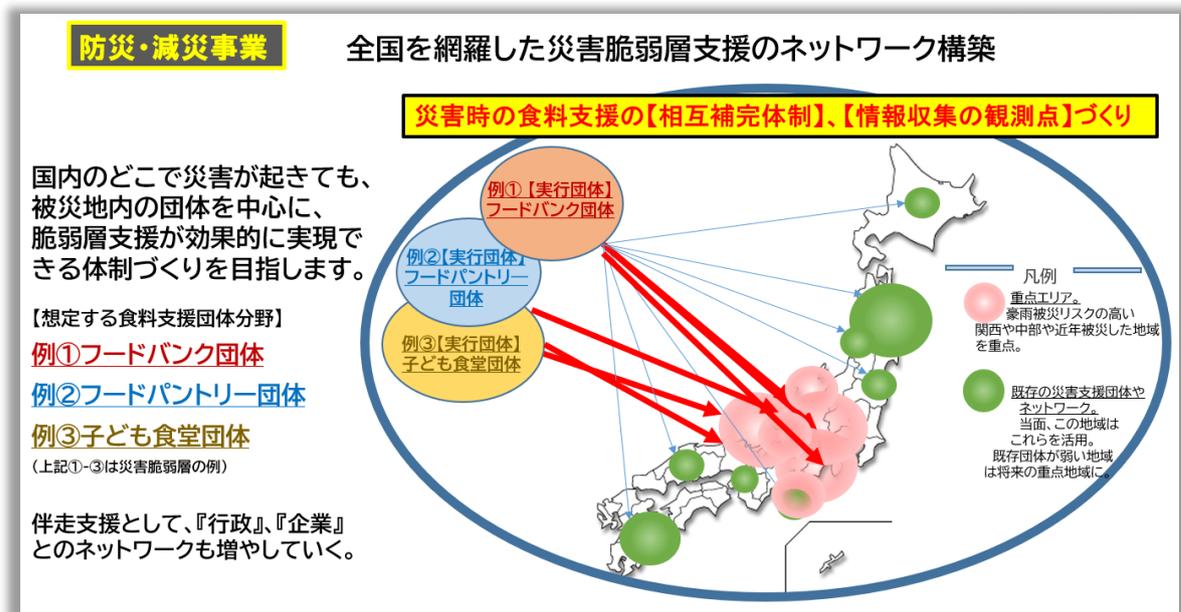
別紙**【共通版】「2024 年度『民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律』に基づく実行団体公募要領**」がありますので、必ず両方お読みください。

1. 本事業の目的

本事業では、災害時における食料支援が速やか且つもれなく行われる体制を構築し、災害支援が届きにくい可能性のある被災者(災害脆弱層)への支援を目指します。そのために、災害支援のノウハウを有する実行団体が、災害支援経験の少ない地域の食料支援団体(連携団体)に対してノウハウ移転を行い、地域行政や企業を巻き込んだ災害時の食料支援ネットワークを構築します。

さらに、災害発生時には、平時の取組で構築された体制を活用し、実行団体とノウハウを移転した現地団体が連携して迅速な食料支援の展開を図ります。

【事業のイメージ】



2. 助成対象事業

本事業では、3年間のノウハウを移転する事業(通常枠)と、1年間の緊急災害支援事業(緊急枠)がありますが、「通常枠」と「緊急枠」を組み合わせる事業申請することが可能です。

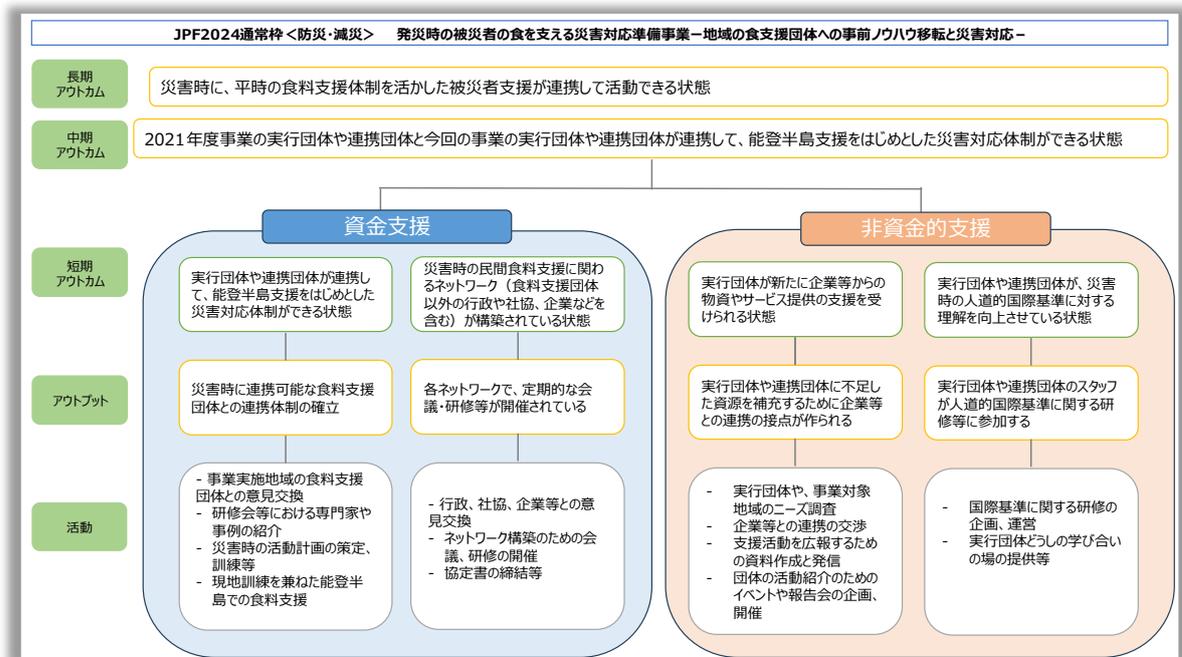
2025年4月以降、凡そ3年間の通常枠事業に取り組んでいる間のどこかの時点で国内災害が発生し、且つ JPF がその災害に対して支援を実施すると判断した場合、JANPIA と協議の上、事業期間内で最長1年間の緊急枠事業に助成します。

については、3年間の通常枠事業に取り組みながら、事業実施中に支援対象となる災害が発生した場合には、並行して緊急枠事業に取り組む意思のある団体を、3年間の通常枠事業の採択に際して優先します。

【JPF が本事業 で実現したいこと】

本事業を通じて、地域の食料支援ネットワークの強化と、災害時に脆弱層が取り残されない支援体制の構築を目指します。これらを実現するために、JPF は資金支援だけでなく、非資金的支援も行います。

本事業のロジックモデル(公募時)



(「資金支援」は実行団体が実施する事業内容、「非資金的支援」はJPF が実行団体に対して提供する伴走支援を想定しています。)

【活動区分】

①通常枠

平時3年間の「発災時の被災者の食を支える災害対応準備事業」

災害時の食料支援経験を持つ実行団体から、災害支援未経験の地域団体へ、効果的な支援手法や実務的なノウハウを移転し、地域の支援能力を高めることを目指します。また、各地域の

特性に応じ、行政や企業も巻き込んだ食料支援ネットワークを構築し、災害が発生した際には、脆弱層が取り残されない支援が可能な状態を生み出すことを目指します。当面は、能登半島を重点支援地域とし、現地での支援活動を通じた実践的なノウハウ移転を実施することで、発災時における効果的かつ迅速な支援が可能となる体制の確立を期待します。

②緊急枠

緊急時1年間の緊急災害支援事業

災害が発生した際には、上記①通常枠での取り組みを活かして、速やかに災害支援を実施する。また、被災地もしくは遠隔地からの人材・物資等、バックオフィス機能による支援に取り組みます。

1つの実行団体が①「通常枠」と②「緊急枠」2つの活動区分を組み合わせて申請することが可能です。3年間の通常枠事業に取り組みながら、事業実施中に支援対象となる災害が発生した場合には、並行して災害枠事業に取り組む意思のある団体を、採択の際に優先します。

ご不明な点は遠慮なくお問い合わせください。

【事業対象地域】※実行団体の所在地は問いません。

- ・ 中部地方、近畿地方
- ・ 過去5年以内に被災した地域

上記地域を重点的対象地域とし、全国の災害支援団体との連携を目指していくことが望ましいと考えます。なお、申請時に想定される連携団体がある場合は事業計画書に記載してください。

【助成事業例】※あくまでの一例であり、下記の事業範囲に制限するものではありません。

- ・これまでの被災地における災害弱者を対象としたフードバンク・パントリーによる支援ノウハウの未災地域への適応
- ・災害時や平時の子ども食堂運営ノウハウを災害時の食糧支援体制の強化を生かすために移転する事業
- ・災害時の被災地への物流や被災者への食品供給におけるラストワンマイルを届ける経験を生かした、食品流通や物資提供に関する体制を強化事業

【対象外の事業】

- ・ 施設や建物の建設、大規模な改修や修繕を目的とするもの
- ・ 既存の公共制度で代替が効くもの
- ・ 団体運営や基礎強化が主となっている予算、事業計画であるもの
- ・ 公共の助成資金を合算した事業(他の民間助成資金との合算は可能)
- ・ 主たる目的が調査、研究調査のみであるもの
- ・ 助成金を寄付や基金への充当、裨益者への資金分配に使う活動事業
- ・ 対象事業活動と関連性のない営利事業を含む取り組み など

3. 応募団体(実行団体)に求める要件

本事業に応募する団体は、下記の要件を全て満たす必要があります。一部、要件を満たさないなど不明な点などがある場合は、担当までご相談ください。

要件1. 国内災害における支援の実績があり、緊急災害時に対応できること

本事業では、災害時の食料支援に関するノウハウを有する実行団体が、連携団体にそのノウハウを移転することで、支援につながるができない災害脆弱者を生み出さなくなることを目指しています。また本事業期間中に対象となる災害が生じた場合には、緊急支援活動の対応が可能である団体を採択時に優先します。

ノウハウについては、マニュアルなど形式化されたものを有していることが望ましいですが、ない場合は、これまでの支援活動により生み出された計量的な成果をご提示ください。

要件2. 事前相談

本事業に応募される前に、JPFとの事前相談の機会を設けることを必須とします。申請を検討されている団体は、問い合わせ先まで必ずご連絡ください。

要件3. 組織体制の整備

- ・ 財源の性質上、ガバナンス・コンプライアンス体制を満たしている団体であることが必須となります。このために関連する規程類の整備が必要となっています(【共通版】『2024 年度「民間公益活動を推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」に基づく事項団体公募要領』の別添1を参照のこと)。

- ・ JPFでは参考となる規程類の資料も用意してありますので、ご相談ください。また申請段階において必要な規程類がより多く整備されている団体を、採択時に優先する場合があります。未整備な規程等がある場合には、JPFの支援のもとに整備を完了することが求められます。
- ・ 指定する活動報告に必要な会計処理が実施できる体制であることを求めます。
- ・ 本事業に応募することを組織決定の後、申請してください。
- ・ 下記いずれかの形態を有する団体であることが求められます(選考に際しては法人格を有する団体を優先します)。
 - ◆ 主に非営利活動を目的とする法人
 - ◆ 3人以上の役員がいる独立した理事会、事務局、会計業務の担当が存在している団体
 - ◆ 法人ごとに定められている法的事務(所轄庁への届出や登記の手続き等)を遅滞なく実施している団体
- ・ 申請団体における役職員の多様性、ジェンダーバランス等が確保されており、様々な社会課題への深い理解と配慮の下で事業が計画・実施されることが求められます。

要件4. 情報公開に関する承諾

- ・ 公募期間終了時に「団体名」「所在地」「申請した事業の名称及び概要」を、また採択時には、採択された団体からの提出書類一式を公開することとなります。その他、各種情報の透明性が求められますのでご注意ください。但し、公開に際しては事前に双方で協議し、機密情報などへの配慮を行います。
- ・ 不採択となった団体からの申請書類一式については、審査後に廃棄します。

要件5. 評価の実施

- ・ 「資金分配団体・活動支援団体・実行団体に向けての評価指針」([2024年5月改訂版](#))に基づき、評価の客観性や正当性を確保する前提のもと、社会的インパクト評価を行っていただきます。評価の主体は、自己評価を基本とします(外部評価専門家の助言を得ることは可能です)。
- ・ 評価は、事業を実施する前(事前評価)、中間時(中間評価)、事業終了時(事後評価)に実施します。また、必要に応じて追跡評価を実施する場合があります。なお、評価に関する予算については、助成額の5.0%を上限に助成します。

要件6. 助成事業終了後の対象事業の継続について

日本全国で災害頻度が増す可能性を鑑み、採択団体には、今回の助成事業で得た知見を活かし、今後の災害においても継続的に幅広く活動されることを期待します。

要件7. 自己資金について

本事業では、休眠預金等に係る資金に依存した団体を生まないための仕組みとして、また事業終了後も採択団体が継続した事業を実行できる基盤強化を目指すことから、申請事業において事業総額の20%の自己資金投入が求められます。但し、特例的な対応が可能な場合がありますので、申請時に個別にご相談ください。

4. 助成期間と助成金額

本事業の助成期間はおよそ3年間です。通常枠のみの申請か、通常枠と緊急枠の組み合わせの申請が可能です。但し、採択においては①通常枠と緊急枠の組み合わせ、②通常枠のみ、の優先順位とします。

なお、災害発生時には状況により、別途緊急枠のみの実行団体を公募する場合があります。その場合は、JPFホームページにて情報を公開します。

【事業の組み合わせ】

<通常枠+緊急枠>

通常枠事業を実施しつつ、災害が発生した際には緊急枠事業を行います。緊急枠事業実施の間、通常枠事業を同時進行することが望ましいですが、一時中断する場合は、中断している間の通常枠で計上した経費は助成対象となりません。

審査の際には、通常枠の事業内容を重視します。

<通常枠のみ>

およそ3年間の事業を実施します。災害発生時の対応は原則行いません。

【助成期間】

- ・ 通常枠:2025 年 4 月上旬(予定)~2028 年2月末
- ・ 緊急枠:通常枠期間のうち、災害発生後1年間

【助成額】

- ・ 通常枠は、1 団体あたりの助成額は3年間でおよそ3,000万円とし、単年度あたりの助成額は申請団体の前年度事業費を上回らない範囲とします。
- ・ 緊急枠は、1 団体あたり助成上限額は1年間で最大2,500万円*とし、申請団体の前年度事業費と2,500万円のいずれか少ない方の金額以下とします。

*災害の規模に応じて定めます。申請時は2,500万円を上限として資金計画書を作成してください。

5. 公募のプロセスとスケジュール

公募期間:2025 年 1 月 20 日(月)~2025 年 2 月 21 日(金) 17:00

応募締切:2025 年 2 月 21 日(金) 17:00必着

事前相談:2025 年 1 月 21 日(火)以降、随時

公募説明会:2025 年 1 月 28 日(水) 14:30~15:30 ※詳細はホームページに掲載します。

採択結果の連絡:2025 年 3 月下旬予定

6. 審査について

【選定方法】

実行団体選定のための審査は、書類審査(場合によってはヒアリングを個別に実施。追加で資料の提出を求める場合もあり)の後、外部有識者も交えたJPF助成審査委員会が行います。採択結果は申請団体に個別に通知後、JPFウェブサイトにて公開します。

【選定基準】

下記7点を選定配慮事項とし、公募による選定を行います。また通常枠と緊急枠の両事業への対応可能な団体を優先します。

ガバナンス・コンプライアンス	包括的支援プログラムに示す事業を公正かつ適確に遂行できるガバナンス・コンプライアンス体制等を備えているか。
事業の妥当性	事業対象となる社会課題について、問題構造の把握が十分に行われているか、また、解決したい社会課題に対して事業計画(課題の設定、目的、事業内容)が妥当であるか。
実現可能性	業務実施体制や計画、予算が適切か。
継続性	助成終了後の計画(支援期間、出口戦略や工程等)が具体的かつ現実的か。
先駆性(革新性)	社会の新しい価値の創造、仕組みづくりに寄与するか。
波及効果	事業から得られた学びが組織や地域、分野を超えて社会課題の解決につながることを期待できるか。
連携と対話	多様な関係者との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が想定されているか。

7. 申請の手続き

【申請の際の留意点】

- ・ 申請書の提出をもって、別紙「【共通版】公募要領」、「積算の手引き」「資金提供契約書(ひな形)」の記載内容に合意されたものとみなします。
- ・ 審査の結果、申請額からの減額や申請事業内容の修正を要請する場合があります。
- ・ 提出書類・資料等に虚偽の記載があった場合には、事業の中止や助成金の返還を求める場合があります。
- ・ 申請書類の作成等に要する費用、および採択後資金提供契約締結までに要するすべての費用については、申請団体の負担となります。

【提出書類】

- ・ 必要書類が公募締切日までに揃っていない場合は、審査の対象とはなりませんのでご了承ください。

- 申請書類についてはJPFのホームページからご確認ください。申請事業に係る補足資料(活動実績書、事業スケジュール、ロジックモデル等)は自由書式となりますが、審査委員による審査において事業への理解を深める資料となりますので、提出をお勧めします。

<p>必須書類</p>	<p>①事業ごとに提出する書類</p> <p>※通常枠と緊急枠を同時に申請する場合、事業計画書および資金計画書等は1つの計画書として提出してください。その際、通常枠に該当する内容と緊急枠に該当する内容を明確に分けて記載してください。また、緊急枠に関しては、25年度分の計画に緊急枠の資金を合算する形で記載してください。</p>	<p>(様式1)助成申請書</p> <p>(様式2)事業計画書</p> <p>(様式3)資金計画書等</p> <p>(様式4)自己資金に関する申請書</p> <p>(様式5)コンソーシアムに関する誓約書※</p> <p>※コンソーシアムでの申請の場合のみ</p>
	<p>②団体ごとに提出する書類</p>	<p>(様式6)団体情報</p> <p>(様式7)役員名簿</p> <p>(様式8)規程類必須項目確認書</p> <p><input type="checkbox"/>定款</p> <p>※定款の作成義務がなく、定款を作成していない場合には設立趣意書等団体の目的が分かるもの</p> <p><input type="checkbox"/>登記事項証明書(全部事項証明書):発行日から3カ月以内の写し</p> <p>※ない場合は団体成立年月、役員就任年月日、商号・正式名称、本店・本部所在地などがわかるもの</p>
	<p>③事業報告書</p>	<p><input type="checkbox"/>事業報告書:直近3年分</p> <p>※設立から3年未満に団体は、提出可能な期間分について提出のこと</p>

	④財務諸表	<input type="checkbox"/> 直近3年度分の団体の決算報告書:貸借対照表、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)、監事及び会計監査人による監査報告書(監事及び会計監査人による監査を受けている場合) ※設立から3年未満の団体は、提出可能な期間分について提出のこと
	⑤規程類	<input type="checkbox"/> (様式8)規程類必須項目確認書の「(F)根拠となる規程類、指針等」に記載した規程類をすべて提出のこと
追加資料 (任意)	団体資料	<input type="checkbox"/> 申請事業に関するロジックモデル、補足資料など <input type="checkbox"/> パンフレット、ニュースレターなど団体の活動が分かる資料

【提出先】

所定の申請書に必要事項を記入の上、全ての書類を電子メールで提出してください。押印の必要な書類および団体の登記事項証明書は PDF を作成し電子メールで提出の後、原本をご郵送ください(それ以外の書類は紙での提出は不要です)。

※提出書類のうち「(様式7)役員名簿」は準備でき次第、先に電子メールでご提出ください。

提出締め切りは、2025年2月21日(金)17:00必着となります。

●電子メール宛先 k_apply@japanplatform.org

件名は「休眠2024 通常枠応募〇〇〇〇(団体名)」としてください。

電子メールの場合は、送信されたタイムスタンプで締め切り時刻を確認します。

●押印書類及び登記事項証明書送付先

〒102-0083 東京都千代田区麹町3-6-5麹町GN安田ビル4階

特定非営利活動法人ジャパン・プラットフォーム 休眠預金2024 担当(小林)

【その他】

- ・ ご提出いただいた書類は返却しません。不採択となった場合はJPFプライバシーポリシーに基づき、審査後に廃棄します。採択された団体につきましては、事業期間中は弊団体およびJANPIAの助成システムにおいて保管します。
- ・ 申請時の活動内容がやむを得ない事情により予定通りに実施できず、事業計画の変更を行うことで計画の活動を完了できる、もしくは変更によって計画の成果があげられるとみなされる場合に限り事業計画書および資金計画書の変更が認められます。
- ・ 活動を当初計画通りに実施し残余金が発生した場合、残余金消化のための期間延長、購入物品数の追加や他活動への振替を行うことは認められません。
- ・ その他、契約後の事業に係る変更は、必ず事前に書面もしくは電子メールにて申請の上、承認を得ることが必要です。変更は、JPFからの確認の日付をもって承認とされます。承認を得ない変更がなされた場合、関連する支出は助成対象外となりますのでご注意ください。

8. 使用可能な経費科目と制限について

詳細は、必ず「積算の手引き」をご確認ください。

【直接事業費について】

- ・ 本事業を実施するために直接必要な経費(但し評価関連費を除く)です。
例:人件費の本事業従事分、旅費交通費、会議費、会場借料、借料損料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、施設改修費、機器購入費、委託費、謝金等
- ・ 人件費の計上が可能ですが、その場合は人件費水準のウェブ公開が必要となります。
- ・ 10万円を超える物品等の購入をする際は個別に事前相談が必要となります。

【管理的経費について】

- ・ 役職員の人件費、管理部門などの管理経費、事務所の家賃等の一般的な経費で、本事業に経費として特定することが難しいものの一定の負担が生じている経費等です。但し、按分計算の根拠の提出が必要となります。
- ・ 本事業の実施にあたり必要となる指定口座からの振込手数料、本事業の会計監査費用等を含めることができます。
- ・ 管理的経費は、助成申請額に対して15%以下となります。

【評価関連経費について】

- ・ 助成申請額の 5.0%が上限となります。
- ・ 評価は実行団体が自主的に行う必要があり、評価を全て委託するために外部専門家を雇用することは認められません。

【予算の範囲について】

- ・ 予算計上できる支出は、原則契約された助成期間に支払いを行ったものに限りです。
- ・ 助成金の使途は申請時に説明されたもの限ります。使い切らなかった助成金は原則として返還いただきます。

【助成金の支払い時期と進捗管理について】

- ・ 助成金の支払いは概算払いですが、おおよそ年に3回に分けて振り込みます。
- ・ 精算報告書を毎月提出する必要があります。

【助成金の管理について】

- ・ 本事業専用の無利息口座(決裁専用口座)が必要となります。
- ・ 助成金は、契約時に助成金振り込みを行った専用口座にて管理してください。専用口座では、事業開始から監査・残金返金までの一連の手続きが完了するまで、本助成金以外の資金の入出金は行わないでください(定期的に通帳の写しを提出いただきます)。
- ・ 利息を得ることは認められません。

10. その他

- ・ 本事業は毎月の対面もしくはオンラインによる定例面談を行います。
- ・ JANPIAのサイトを活用し、情報公開を積極的に取り組むこととなります。
- ・ ご不明な点は、各種手引書をご参照いただくか、下記連絡先までお問い合わせください。みなさまのご応募をお待ちしております。

11. 問合せ先

本件のお問い合わせは、原則電子メールでお願いいたします。

特定非営利活動法人ジャパン・プラットフォーム 休眠預金 2024 担当(小林)

〒102-0083 東京都千代田区麴町 3-5-6 麴町GN安田ビル4階

E-mail k_apply@japanplatform.org

電話 03-6261-4425 (受付時間 10 時~18 時、土日祝のぞく)