

# JCI 助成プログラム 申請ガイドライン

[2021 年度 第 3 版]

## 応募締切：

- ① 事前登録(連絡先のみ) 2021 年 6 月 27 日 (日) 23:45
- ② 動画提出(1 次審査) 2021 年 7 月 12 日 (月) 必着 ※事前登録された団体のみ
- ③ 書類提出(2 次審査) 2021 年 8 月 6 日 (金) 必着 ※一次審査通過団体のみ

## 応募方法：

申請される団体様は下記フォームより事前登録をお願いいたします(2021 年 6 月 27 日(日)23:45 まで)

[申請希望登録フォームはこちら](#)

※ご登録いただいた団体には 6/28 中に提出期日および動画格納場所を別途お知らせいたします。

## 【お問い合わせ先】

ジョンソン・エンド・ジョンソン日本法人グループ JAPAN COMMUNITY IMPACT 助成プログラム担当

電子メール：[RA-MEDJPTO-JJCCJP@its.jnj.com](mailto:RA-MEDJPTO-JJCCJP@its.jnj.com)



---

## 序文

---

ジョンソン・エンド・ジョンソン JAPAN COMMUNITY IMPACT（以下 JCI）では、日本の様々な社会課題に対して長期的な視点で取り組む非営利団体に対し、プロジェクトの助成を行っています。本ガイドラインでは、JCI 助成プログラムの基本方針や対象団体、対象分野、助成限度額、またプロジェクトの選定基準といった本プログラムの概要のほか、実際に申請を行う際のステップ等を説明いたします。申請をご検討下さっている団体の皆様には、必ず事前に本ガイドラインをご一読いただき、プロジェクト形成および申請の参考にしてください。

---

## 助成プログラムの目的

---

JCI では、日本の様々な社会問題に焦点をあて、その根底にある原因の改善に向けて明確な目標と計画性をもって取り組むプロジェクトを本助成プログラムで支援することにより、人々が健全な精神、健康な身体を享受できる社会の実現を目指します。

---

## 申請団体の要件

---

本助成プログラムの申請団体は、原則として下記すべての要件を満たすこと。

1. NPO 法人、財団法人、社会福祉法人、協同組合、社団法人など、非営利活動や公益事業の実施を目的とした法人格を有する団体であること
  - 営利団体、地方自治体、個人活動家などは対象外
2. 申請案件と関連する分野での活動実績が 1 年以上あること
3. ジョンソン・エンド・ジョンソングループの製品の使用に影響を与える立場の医療従事者、公務員、およびその親類と、実質的なつながりがないこと

### 注意・補足事項

- 単年度に 1 団体が申請できるプロジェクトは原則として 1 つのみ。同年度に 2 つ以上のプロジェクトの申請書は受け付けない。
- 本助成プログラムのもとでプロジェクトを実施中の団体が、プロジェクト完了を見込んで、次年度以降のプロジェクトを申請することは可能。ただし、申請する新プロジェクトの実施開始は、必ず現行のプロジェクトの実施が完了し、JCI に必要な完了報告書が提出された後として、計画されていなければならない。
- 医療従事者の妥当性に関しては別途審査を行う。

---

## 助成プログラムの対象となるプロジェクト領域

---

JCI では、ヘルスケアに関する日本の様々な社会課題（高齢化、災害、マイリティ等）に対し、長期的な視点で取り組むプロジェクトへの助成を行います。助成プログラムの対象となるプロジェクト領域は以下のようなものを想定しています。また裨益者が国内のプロジェクトに限ります。

- ◇ 裨益者への教育やトレーニング
- ◇ 人材育成/能力向上
- ◇ 地域や団体とのネットワーク構築

### 注意・補足事項

- プロジェクトが助成対象の領域にあったとしても、その申請予算品目によっては支援できない可能性があります。支援可能な予算品目の詳細に関しては、本ガイドライン「申請金額・品目」の注意・補足事項をご参照ください。

---

## プロジェクト実施期間

---

**2021 年 12 月以降に開始し、開始から最長 2.5 年以内に完了できるプロジェクト**が、本助成プログラムの対象です。申請書に記載する際、必ずプロジェクトの実施期間および実施スケジュールを明記する必要があります。**(初年度は 2022 年 4 月までのプロジェクト。2022 年 5 月からは 1 年毎のプロジェクト)**

他方、JCI のルールとして、助成の見直しは 1 年ごと(初年度は半年後)に行われます。そのため、仮に 2 年を実施期間としたプロジェクトを申請して承認されたとしても、2 年目の助成を保証するものではなく、1 年が経過した時点で改めて継続のための審査が行われます。

なお、助成決定後、プロジェクト内容を団体および JCI が正しく理解し、その価値を高めるため、2022 年 3 月末までにロジックモデル\*を提出いただきます。ロジックモデル作成に関して、ご希望される場合は必要に応じて弊社社員よりサポートいたします。**(助成決定後にご案内します)**

\*ロジックモデルとは：事業(ここではプロジェクト)が成果を上げるために必要な要素を体系的に図示化したものです。

詳細は 1 次審査通過団体にお送りする「別添\_ロジックモデルの考え方とテンプレート」をご参照ください。

---

 申請金額・品目
 

---

申請金額：1 年間で最大 1000 万円まで(初年度は半年間の為 500 万円まで)

ただし、**単年度のプロジェクト予算の申請金額は、申請団体の同年度における全体年間会計支出額の 50%を超えてはなりません。**すなわち、例えば 2021 年度の全体年間会計支出額が 700 万円の団体においては、最大 350 万円が、1 年目に申請できるプロジェクト予算額の上限です。

またプロジェクト予算には必ず申請金額の 20%以上の自己資金を割り当てていただくようお願いします。

### 注意・補足事項

- 助成の対象となった場合でも、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。
- 助成期間終了後の継続性をどのように計画しているかは審査基準となります。
- 本助成プログラムはプロジェクトを支援するものであり、団体を支援するものではありません。また、長期的な維持管理や持続可能性の観点も踏まえ、次にあてはまる予算品目は原則として**助成対象外**となります。

✓ プロジェクト実施に関わらず必要となる団体の活動経費<sup>\*1</sup>

例) 団体有給スタッフの person 費 (プロジェクト実施に伴って通常業務範囲外の作業が必要となる場合の支払いも原則不可)、団体事務所の家賃、団体運営に必要な事務経費など。

✓ プロジェクトではなく団体そのものの広告・宣伝費(団体活動全体に関するニュースレターやお知らせなど)<sup>\*2</sup>

例) 団体ホームページの作成・更新費、団体紹介パンフレットやチラシの作成

✓ 大型の固定資産の購入費 例) 土地、建物、車両、すべり台等の遊具など。

✓ 生活物資 例) 食料品、衣類、日用品など。

✓ 現金支給 例) 奨学金、裨益者やスタッフ等に対する賞与・報奨金など。

<sup>\*1</sup> プロジェクト実施があることで必要になる分に限っては支払い可能。例えば、人件費に関しては、プロジェクト実施に携わる団体のボランティア人員や外部人員に対してプロジェクト期間中のみ支払う費用など。

<sup>\*2</sup> プロジェクトのための広告・宣伝費であれば可能。例えば、ホームページ中にプロジェクト参加者を募るためのページを作る、プロジェクトの案内チラシを作るなど。

---

 提出物
 

---

各審査用の動画および書類の提出方法は 1 ページ目を参照ください。

### ■ 一次審査 (動画審査)

動画 (5 分程度)

- プロジェクトの内容を説明した動画 (プレゼンテーションの録画など) を提出ください。

- 団体名、プロジェクト名、解決したい課題、得られる効果、プロジェクト期間、1 年目の予算の総額を含めてください。
- ファイル名には「団体名」と「プロジェクト名」を入れてください。
- ファイル形式 MP4 推奨

■ **二次審査（書類審査）※「14.提出チェックリスト」内容に従ってご対応をお願いします。**

1. 助成申請書

- 本申請書に必要な情報を可能な限り網羅するため、原則すべての欄を必ず埋め、別添は最小にとどめてください。
- 「マクロが無効になりました」というメッセージが表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。
- Word ファイルのまま提出してください。

2. 団体紹介・プロジェクト内容 PPT

- 助成申請書の内容を発表資料としてパワーポイントで簡潔にまとめたものを作成してください。  
(「団体紹介・プロジェクト内容 PPT\_template」参照)。

※三次選考時は基本的にこのパワーポイントを使用して発表をしていただきます。

3. 助成申請書 1 枚目の捺印済みデータ

- 1.の助成申請書の 1 枚目のみ、必ず捺印したものをスキャンし、その画像データないしは PDF データをメールに添付してください。

4. プロジェクト作業分解図と予算品目詳細

- 助成申請書の「プロジェクトの構成」欄に記載された内容を元に作業分解図をご記入いただくとともにその活動にかかる費用品目の詳細をご記入ください。
- Excel ファイルのまま提出してください。
- **プロジェクトにかかる費用の自己資金分と JCI 助成分とを分けて記載をお願いいたします。**

5. 申請年度の団体の全体事業計画書

6. 申請年度の団体の年間予算書

- 「申請金額・品目」欄に記載の通り、その年の申請金額が、団体の全体年間会計支出額の 50%を超えていないことを確認してください。

7. 前年度の団体の全体事業報告書

8. 前年度の団体の収支決算報告書

9. 直近年度の監査報告書の写し

10. 役員名簿（勤務先がある場合は必ず記入ください）

11. 医療従事者による講演についての申請フォーマット（必要なプロジェクトのみ記入ください）

12. 団体定款・会則

13. 団体名義通帳のコピー

14. 提出書類チェックリスト

※団体の事業年度により 2021 年度の事業計画書などが無い場合は最新年度を「申請年度」と読み替えてください。

### 審査の流れ・審査項目

申請されたプロジェクトは、およそ 2 か月間をかけて、一次～三次審査にかけられます。各審査における主な審査項目は下記の通りです。

※三次審査は、**2021 年 9 月上旬～中旬に、プロジェクトについてプレゼンを行っていただきます（実施日は調整させていただきます）**

一次審査 (動画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの内容と JCI の定める領域との整合性。</li> <li>✓ 取り組む課題、解決手段、得られる効果が妥当か。</li> </ul>										
二次審査 (書類)	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>団体の資質</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 申請書が適切な形で埋められ、その他必要書類が適切な形で添付されているか。(その分野に明るくない助成担当者が審査する可能性があるために必要な内容を的確に網羅し、わかりやすい言葉で説明をお願いします。)</li> <li>✓ 関連分野における活動実績はどのくらいか</li> <li>✓ 財務状況は健全に把握・管理されているか</li> <li>* 提出書類 9. 直近年度の監査報告書の写しにて審査いたします。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>プロジェクトの妥当性</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトに至った社会的背景が、定量的データも用いながら、具体的かつ明瞭に説明されているか</li> <li>✓ プロジェクトの構成（活動項目、運営関係者、直接裨益者の選考方法）は明確で妥当か</li> <li>✓ プロジェクトの構成は、上述の社会的背景にある問題の解決に寄与するか</li> <li>✓ 実施予定期間は妥当か</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>プロジェクト予算の妥当性</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各予算品目の必要性が、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて理解できるか</li> <li>✓ 各予算品目の費用算出方法が明記され、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて妥当か</li> <li>✓ 各予算品目の費用は一般的な相場に比べて妥当か</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>プロジェクトの実現可能性</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの成功裡な実施に必要な環境は整っているか（実施場所の手配、必要な行政手続きや協力の取り付け、関係団体との調整等）</li> <li>✓ 実施スケジュールに計画性があるか</li> <li>✓ 実施に必要な人員は確保されているか</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>プロジェクトの裨益効果</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 上述の社会的背景ならびにプロジェクト構成に基づく形で記載されているか（効果の根拠は明確か）</li> <li>✓ 定性的かつ定量的に記載されているか</li> <li>✓ 裨益効果の測定方法が妥当か</li> <li>✓ 直接裨益者と長期的に見込まれる効果の双方が記載されているか</li> <li>✓ JCI のプロジェクトの領域に合致しているか</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	団体の資質	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 申請書が適切な形で埋められ、その他必要書類が適切な形で添付されているか。(その分野に明るくない助成担当者が審査する可能性があるために必要な内容を的確に網羅し、わかりやすい言葉で説明をお願いします。)</li> <li>✓ 関連分野における活動実績はどのくらいか</li> <li>✓ 財務状況は健全に把握・管理されているか</li> <li>* 提出書類 9. 直近年度の監査報告書の写しにて審査いたします。</li> </ul>	プロジェクトの妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトに至った社会的背景が、定量的データも用いながら、具体的かつ明瞭に説明されているか</li> <li>✓ プロジェクトの構成（活動項目、運営関係者、直接裨益者の選考方法）は明確で妥当か</li> <li>✓ プロジェクトの構成は、上述の社会的背景にある問題の解決に寄与するか</li> <li>✓ 実施予定期間は妥当か</li> </ul>	プロジェクト予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各予算品目の必要性が、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて理解できるか</li> <li>✓ 各予算品目の費用算出方法が明記され、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて妥当か</li> <li>✓ 各予算品目の費用は一般的な相場に比べて妥当か</li> </ul>	プロジェクトの実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの成功裡な実施に必要な環境は整っているか（実施場所の手配、必要な行政手続きや協力の取り付け、関係団体との調整等）</li> <li>✓ 実施スケジュールに計画性があるか</li> <li>✓ 実施に必要な人員は確保されているか</li> </ul>	プロジェクトの裨益効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 上述の社会的背景ならびにプロジェクト構成に基づく形で記載されているか（効果の根拠は明確か）</li> <li>✓ 定性的かつ定量的に記載されているか</li> <li>✓ 裨益効果の測定方法が妥当か</li> <li>✓ 直接裨益者と長期的に見込まれる効果の双方が記載されているか</li> <li>✓ JCI のプロジェクトの領域に合致しているか</li> </ul>
団体の資質	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 申請書が適切な形で埋められ、その他必要書類が適切な形で添付されているか。(その分野に明るくない助成担当者が審査する可能性があるために必要な内容を的確に網羅し、わかりやすい言葉で説明をお願いします。)</li> <li>✓ 関連分野における活動実績はどのくらいか</li> <li>✓ 財務状況は健全に把握・管理されているか</li> <li>* 提出書類 9. 直近年度の監査報告書の写しにて審査いたします。</li> </ul>										
プロジェクトの妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトに至った社会的背景が、定量的データも用いながら、具体的かつ明瞭に説明されているか</li> <li>✓ プロジェクトの構成（活動項目、運営関係者、直接裨益者の選考方法）は明確で妥当か</li> <li>✓ プロジェクトの構成は、上述の社会的背景にある問題の解決に寄与するか</li> <li>✓ 実施予定期間は妥当か</li> </ul>										
プロジェクト予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各予算品目の必要性が、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて理解できるか</li> <li>✓ 各予算品目の費用算出方法が明記され、プロジェクトの構成（活動項目）に照らし合わせて妥当か</li> <li>✓ 各予算品目の費用は一般的な相場に比べて妥当か</li> </ul>										
プロジェクトの実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの成功裡な実施に必要な環境は整っているか（実施場所の手配、必要な行政手続きや協力の取り付け、関係団体との調整等）</li> <li>✓ 実施スケジュールに計画性があるか</li> <li>✓ 実施に必要な人員は確保されているか</li> </ul>										
プロジェクトの裨益効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 上述の社会的背景ならびにプロジェクト構成に基づく形で記載されているか（効果の根拠は明確か）</li> <li>✓ 定性的かつ定量的に記載されているか</li> <li>✓ 裨益効果の測定方法が妥当か</li> <li>✓ 直接裨益者と長期的に見込まれる効果の双方が記載されているか</li> <li>✓ JCI のプロジェクトの領域に合致しているか</li> </ul>										

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 裨益する人数・範囲はどの程度か</li> </ul>
	プロジェクト効果の持続可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの成果物はその後も活用し得るものか</li> <li>✓ その活用方法が具体的に記載されているか</li> <li>✓ 最終的に見込まれる長期的な効果の測定方法が適切に検討されているか</li> </ul>
	<その他もしあれば付加価値となる項目> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの革新性</li> <li>✓ 地域全体や社会全体の巻き込み など。</li> </ul>	
三 次 審 査 (プレゼンテーション)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ プロジェクトの内容に一貫性があるか</li> <li>✓ プロジェクトに対する熱意が伝わってきたか</li> <li>✓ 質疑応答で納得性がある議論ができたか</li> </ul>	

基本的には提出された書類をベースに、上記審査項目にそって審査を行います。ついては、本ガイドラインを必ず熟考のうえ、不明な点等は本ガイドラインの最後に記載されている「問い合わせ先」にお問い合わせ頂き、くれぐれも**不備・不足のないよう**に申請をお願いいたします。不備・不足があった場合には、そのプロジェクトに対して JCI がポテンシャルの高さを評価した場合に限り、修正等の依頼を行います。

審査結果は **10 月下旬**までをめどに申請をいただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。なお、審査結果の理由などに関するお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。

**スケジュール(予定): J&Jプロジェクト助成**

スケジュール	内容
[2021年6月27日(日)23:45]	事前登録(連絡先のみ) ※事前登録された団体へ動画格納場所をお知らせします
[2021年7月12日(月)]	動画提出締切(1次審査)
[2021年7月21日(水)~]	1次審査選定結果通知(通過団体へは申請書類ご提出のお願い)
[2021年8月6日(金)]	申請書類提出締切(2次審査) ※一次審査通過団体のみ
[2021年8月30日(月)~9月17日(金)]	・2次審査選定結果通知(通過団体へはプレゼン日程調整) ・3次審査(プレゼン)
[2021年10月7日(木)~]	3次審査選定結果通知
[2021年10月26日(火)~]	社内承認完了のご連絡 / 覚書締結



版	改訂理由	改訂日
1	2021 年版発行	2020 年 12 月 7 日
2	二次審査項目の審査プロセス変更に伴う改訂 p.4-5 二次審査 提出書類に「9.直近年度の監査報告書の写し」を追加	2021 年 2 月 15 日
3	募集・実施期間変更に伴う改訂	2021 年 6 月 1 日

以上