

# あなたの団体の課題や お困りごとを 解決しませんか？

公共的・社会的な目的に、職業上の経験やスキルを提供する「プロボノ」が、県内で活動するNPO・ボランティア団体の運営基盤強化や地域課題解決を支援します。

採択  
予定件数  
5件



「プロボノ」とは、「公共善のために」を意味するラテン語「Pro Bono Publico」を語源とする言葉で、【社会的・公共的な目的のために、職業上のスキルや経験を活かして取り組む社会貢献活動】を意味します。

## プロジェクト実施団体〈募集〉

募集期間 **随時** 最終〆切  
令和6年10月20日  
申請書等一式をメール、郵送もしくは持参してください。

実施期間 令和6年 令和7年  
**8月～2月下旬** 概ね  
2～3ヶ月

長崎県内で活動する  
NPO・ボランティア団体



支援内容

### 情報発信

- ◎ちらし・パンフレット作成
- ◎ウェブサイトメンテナンス等

### 業務改善

- ◎運営マニュアル作成
- ◎業務フロー設計等

### 資金調達

- ◎営業資料作成 ◎寄付管理等

### 事業戦略

- ◎事業計画立案
- ◎マーケティング基礎調査等

### プロボノ

様々な職業経験を有する  
ボランティア



事業の手順

1

プロジェクトの  
申請  
(NPOやボランティア団体)

2

審査、ヒアリング  
を経て実施団体  
を決定  
(県民ボランティア活動支援センター)

3

プロボノワーカー  
とのマッチング  
※マッチングできない可能性もあり

4

プロボノワーカーに  
よる現地調査、  
聞き取り、  
プロジェクト実施

5

実施団体に  
対する  
成果物の納品



# プロジェクト実施団体〈募集〉

## 申請の要件

- ①県内に事務所を有し、県内で地域運営組織（コミュニティ連絡協議会等）と連携した活動を行うなど地域課題の解決を行うNPO法人もしくはボランティア団体であること。
- ②営利を目的とせず、また、宗教・政治に関することを主な目的としない団体であること。
- ③組織運営に関する規則（定款、規約、会則等）があり、毎年度、予算・決算・事業報告を的確に行っていること。なお、NPO法人にあっては、特定非営利活動促進法に基づき、定められた期限内に事業報告書等を所轄庁に提出していること。
- ④暴力団又はその構成員等の統制下にある団体ではないこと。
- ⑤意思決定者及び窓口担当者を最低1名置き、組織としての受け入れ体制が確保できること。
- ⑥プロジェクト実施期間中、プロボノワーカーや支援センター等との電話・メールによる迅速な対応等、円滑なコミュニケーションが図れること。
- ⑦同時期に同分野で他のプロボノ支援を受けていないこと。  
ただし、支援センターが認める場合はこの限りではない。

## 実施団体の決定

提出された申請書類に基づき書類審査を行い、書類審査を通過した団体にはヒアリング（オンラインでの実施可）を経て、実施団体を決定します。  
結果は、全ての申請団体にメールで通知します。

## プロジェクトに要する経費

プロジェクト実施に要する次の費用は、長崎県もしくは支援センターが負担します。

- ①プロボノワーカーの旅費（ただし、交通状況により送迎等をお願いすることがあります。）
- ②プロボノワーカーが参加する会議やワークショップ等にかかるプロボノワーカーの費用
- ③その他、プロジェクトの実施に要する費用のうち、支援センターが必要と認めるもの。ただし、プロジェクトの実施に要する団体の経費（下記例）は対象外となります。

〈例〉◎プロジェクト参加者の飲食代◎ホームページに関する費用（サーバ使用料、ドメイン取得に要する費用など）◎印刷物制作における成果物の印刷費用◎有料のソフトウェア、または、有料の写真素材・画像素材等を購入する場合の購入費用

## 申請書類

- ①「ながさきプロボノチャレンジ推進事業」プロジェクト実施団体申請書
- ②団体の定款、または団体規約・会則
- ③団体の直近の活動計算書（NPO法人の場合）、または収支計算書
- ④団体の概要、または活動がわかるもの（パンフレット、会報、情報誌、活動写真 等）

※プロジェクト実施団体申請書は、支援センターのホームページからダウンロードできます（<https://n-volunpo.net/volunpo/centerTop/jyousei>）。また、支援センター窓口でもお渡しています。

## 申請書提出先

### 県民ボランティア活動支援センター

〒850-0862 長崎市出島町2番11号  
出島交流会館 4F・5F

TEL.095-827-4852・FAX.095-832-8624

✉ [nagasaki-vc@cap.ocn.ne.jp](mailto:nagasaki-vc@cap.ocn.ne.jp)

## 事業イメージ図



## 支援内容(例)

- 情報発信**: ちらし・パンフレット作成、ウェブサイトメンテナンス 等
- 業務改善**: 運営マニュアル作成、業務フロー設計 等
- 資金調達**: 営業資料作成、寄付管理 等
- 事業戦略**: 事業計画立案、マーケティング基礎調査 等