

事業成果物の公開方法

このマニュアルでは、CANPANサイトへの登録・公開方法を説明しています。

日本財団の助成事業については、事業実施ガイドブックの記載の通り、実施事業の成果・ノウハウ等を広く社会に共有するため、助成事業の成果物をCANPANサイトに登録して公開することをお願いしております。

CANPANサイトへ事業成果物を公開する流れは以下の通りです。

1. 成果物を用意する P2
2. 日本財団図書館サイトで該当事業の「事業情報ページ」を開く P2~P4
3. CANPAN FILDSへ団体管理者としてログインする P5~P7
4. 必要事項を入力し事業成果物登録を行う P8~P11
5. 図書館サイトへ掲載される P12

※事業成果物は右側の画像のように必要事項を全て記載した状態で登録する必要があります。
不足や不備があった場合、公開停止とさせていただきますので、
こちらのマニュアルをご確認頂き登録にお役立てください。

★次のページからは、具体的な手順について説明致します。

事業成果物 / 事業成果物詳細		記載例	最終更新日時: 202
事業成果物名	2023年度 テスト事業報告		
団体名	[test]		
事業成果物概要	テスト事業報告 ・テスト報告書 ・テスト写真 ・テストURL		
助成機関	公益財団法人日本財団		
事業成果物種類	報告書		
事業成果物	事業成果物名	テスト報告書	
	ファイル	形式: XLSX 容量: 8KB ● 事業成果物をダウンロードする	
	事業成果物名	テスト写真	
	ファイル	形式: PNG 容量: 11KB ● 事業成果物をダウンロードする	
	事業成果物名	テストURL	
	URL	https://fields.canpan.info/	
事業成果物名	テスト事業		
URL	http://nippon.zaidan.info/jigyoyo/2023/0000098891/jigyoyo_info.html		

1. 事業成果物を用意する

まず初めに、登録する資料をご用意ください。
「添付ファイル」と「URL」の2パターンが登録できます。
いずれも最大5件ずつ登録が可能です。

掲載可能な形式や注意点については12ページに記載がございますので、
ご用意頂いた事業成果物が問題ないか事前にご確認ください。

2. 日本財団図書館サイトで該当事業の「事業情報ページ」を開く

①日本財団図書館サイトにアクセスしてください。



・日本財団図書館サイト
<https://nippon.zaidan.info/>

②「団体検索」をクリックしてください。



③団体検索画面で「団体名」欄に団体名を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。

団体検索

成果物検索
団体検索
事業検索
定款・規程検索

団体名	<input style="width: 90%;" type="text"/>	※アルファベットの 大文字・小文字、 半角・全角、 スペースの有無も 識別されますので ご注意ください。 ※「公益財団法人」 などの法人格は除 いてください。
団体種別	<input type="text" value="すべて"/>	
所管省庁	<input type="text" value="すべて"/>	
団体所在国	<input type="text" value="すべて"/>	
都道府県	<input type="text" value="すべて"/>	

④団体一覧が出てくるので、該当の「団体名」をクリック
 ※団体名検索が上手くいかない場合は、「事業検索」で事業名で検索する方法をお試しください。

団体一覧

成果物検索
団体検索
事業検索
定款・規程検索

9件

団体名	団体名（ふりがな）	団体種別	団体所在国	都道府県
日本財団	にっぽんざいだん	公益財団法人	日本	東京都
日本財団ボランティアセンター	にっぽんざいだんぼらんていあせんたー	公益財団法人	日本	東京都
日本財団バラスポーツサポートセンター	にっぽんざいだんばらすぽーつさぽーとせんたー	公益財団法人	日本	東京都
日本財団TOKYO展2020	にっぽんざいだんとうきょうてんにせんにじゅう	任意団体（略称なし）	日本	東京都
日本財団DIVERSITY IN THE ARTS	にっぽんざいだんたいびーしーていいんじあーつ	一般財団法人	日本	東京都
日本財団ボランティアサポートセンター	にっぽんざいだんぼらんていあさぽーとせんたー	一般財団法人	日本	東京都
日本財団電話リレーサービス	にっぽんざいだんでんわりれーさーびす	一般財団法人	日本	東京都
日本財団母乳バンク	にっぽんざいだんぼにゅうぼんく	一般財団法人	日本	東京都
日本財団	にっぽんざいだん	財団法人	日本	東京都

⑤団体情報ページの下にある事業一覧から、
 事業成果物を登録したい「事業名」をクリックしてください。
 ※事業実施年度にご注意ください。

備考

24件: Page 1 of 2 <<先頭へ <前へ 1 2 次へ> 最後へ>>

事業実施年度	事業名	助成金額（円）	支援金額（円）	事業費総額（円）
2023	日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援（2023年度）	¥2,400,000,000		¥2,400,000,000
2022	日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援（第2弾）	¥473,868,626		¥473,868,626
2022	日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援	¥1,270,000,000		¥1,270,000,000
2022	フンガ・トンガ＝フンガ・ハアバイ火山の大規模噴火により被災したトンガ王国へのポ ート供与	¥100,000,000		¥100,000,000
2022	ウクライナへの発電機の供与	¥35,293,500		¥35,293,500
2022	日本財団新型コロナウイルスPCR検査センターの運営（2022年度）	¥428,994,555		¥428,994,555

補足

団体名検索の具体例

「公益財団法人ABC財団」を検索したい場合

検索団体名: ABC財団○（完全一致している）

ABC財団×（全角になっている為×）

abc財団×（小文字になっている為×）

A B C 財団×（スペースが入っている為×）

⑥「事業種別」が助成事業であることを確認してください。

事業情報			
成果物検索	団体検索	事業検索	定款・規程検索
事業名	日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援（2023年度）		
事業状況	実施中		
団体名	日本財団		
団体名（ふりがな）	にっぽんざいだん		
事業実施年度	2023		
助成金額（円）	¥2,400,000,000		
事業費総額	¥2,400,000,000		
事業種別	助成事業		

⑦事業情報ページの「事業名」、「事業実施年度」、「外部参照用URL（CANPAN）」の3点をコピーしてメモ等に控えておいてください。

事業情報			
成果物検索	団体検索	事業検索	定款・規程検索
事業名	日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援（2023年度）		
事業状況	実施中		
団体名	日本財団		
団体名（ふりがな）	にっぽんざいだん		
事業実施年度	2023		
助成金額（円）	¥2,400,000,000		
事業費総額	¥2,400,000,000		
事業種別	助成事業		
事業内容	2022～2024年度の3カ年計画の2年目として、日本に避難するウクライナ国民に対して以下の支援を実施する。 1. ウクライナ避難民への生活費および住環境整備費の支援 (1)対象：ロシアのウクライナ侵攻に伴い、戦禍を逃れるべく日本へ避難する身元保証人のいるウクライナ国民 (2)対象人数：最大2,000人 (3)支援内容：生活費および住環境整備費の支援		
備考			
外部参照用URL（CANPAN）	https://nippon.zaidan.info/nf_lib/nf_libServlet/nf_lib1050?np=1019&jigyو_id=0000098891		

★日本財団図書館サイトでの作業は以上で終わりです。
続いてCANPAN FIELDSでの作業に移ります。

3. CANPAN FILDSへ団体管理者としてログインする

団体管理者としてログインするには、事前にユーザー登録と団体情報登録をする必要があります。もし登録がお済みでない場合は右側に記載のヘルプページをご確認頂き、登録を行ってください。
※すでに別の方が団体情報を登録している場合は、新規登録を行う必要はございません。

①CANPAN FIELDSへアクセスしてください。



②画面上部にある「ログインする」ボタンをクリックして、ログイン画面へ進んでください。



補足

- ユーザー登録する
<https://fields.canpan.info/help/member2.html>
- 新しい団体を登録する
<https://fields.canpan.info/help/organization6.html>
- CANPAN FIELDS
<https://fields.canpan.info/>

ログインに関する詳細は下記ヘルプをご確認ください。

- ログインする
<https://fields.canpan.info/help/member3.html>

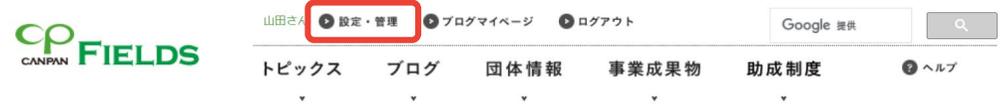
③メールアドレスとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンをクリックしてください。

ログイン

メールアドレスまたはユーザーIDとパスワードを入力し、画面下の「ログインする」ボタンをクリックしてください。
メールアドレスとユーザーIDは、入力する内容に合わせて画面をボタンで切り替えてください。
ログイン方法について、詳しくはこちら

メールアドレス ▼	ユーザーIDでログイン ▼
メールアドレス	<input type="text"/> 半角英数 メールアドレスを忘れた方はこちら
パスワード	<input type="password"/> 半角英数 パスワードを忘れた方はこちら
<input type="button" value="ログインする"/> <input type="button" value="キャンセルする"/>	

④画面上部に氏名と「設定・管理」ボタンが表示されるので、クリックしてください。



⑤ユーザー情報ページに画面遷移したら、左側にある「所属団体一覧」タブをクリックしてください。



補足

- ⑥「公開中の所属団体」に団体の表示があれば団体管理者としてログイン完了です。
 ※団体名の下に「団体管理者」ではなく「団体メンバー」と表示がある場合は団体管理者ではありません。



団体管理者でログインできなかった場合、別のアカウントが団体管理者となっている可能性がございます。ログイン情報をご確認の上、再度別アカウントよりログインしてください。

下記の場合は団体管理者ではありません。

- ・「公開中の所属団体」になにも表示されていない。
- ・団体名の下に「団体メンバー」と記載がある。
- ・「登録中・公開停止中の所属団体」にのみ団体の表示がある。(下記画像のような状態)



団体管理者のアカウントには、毎年5月頃に下記件名のメールをお送りしております。団体管理者のアカウントが不明な場合はご確認ください。

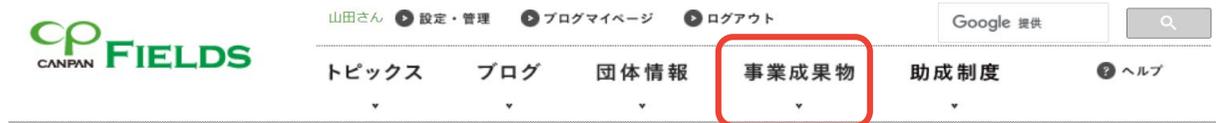
件名:【重要なお知らせ】CANPAN団体情報の更新のお願い

※「登録中・公開停止中の所属団体」に団体表示がある場合、状況により対応が異なります。

- ・登録中の場合→団体情報が本登録されておられません。下記ヘルプをもとに登録を完了させてください。
 新しい団体を登録する
<https://fields.canpan.info/help/organization6.html>
- ・公開停止中の場合→団体名をクリックして、上部に表示される「公開停止理由」をご確認ください。

4. 必要事項を入力し事業成果物登録を行う

①団体管理者としてログイン後、上部にある「事業成果物」をクリックしてください。



②左側にある「新しい事業成果物を登録する」ボタンをクリックしてください。

※「新しい事業成果物を登録する」ボタンが表示されていない場合は、
団体管理者以外のアカウントでログインしています。



③ここからは事業成果物の内容を登録していきます。

「事業成果物名」欄にメモ等に控えておいた**助成年度を入れてタイトル**を入力してください。

事業成果物名 必須

全角半角80文字以内
例) 2011年度 ●●事業報告書
※年度は必ず入力してください。

※タイトルは年度が入っていれば、自由につけて頂いて問題ございません。

団体管理者アカウントについての詳細は、
7ページをご確認ください。

助成年度は日本財団図書館サイト事業情報ページにある、
「事業実施年度」という項目からご確認ください。

詳細は2～4ページをご確認ください。
2. 日本財団図書館サイトで該当事業の「事業情報ページ」を開く

④「ふりがな」～「事業成果物概要」欄は適宜適切な内容で入力してください。

事業成果物名ふりがな	<input type="text"/>
	ひらがな 例) ●●じぎょうほうこくしょ
事業成果物種類 必須	選択してください
団体名 必須	選択してください 選択した団体の事業成果物として登録します。
事業成果物概要 必須	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> 全角半角6000文字以内 事業成果物の概要（目次など）を入力してください。 6000

⑤「事業成果物」欄には成果物のURLや添付物の他に、
日本財団図書館サイトの「事業情報ページ」を記載してください。

事業成果物 必須	事業成果物は「ファイルのアップロード」または「URLの登録」を行ってください。 ファイルかURLのどちらか1件は、必ず登録を行ってください。最大5件ずつ登録が可能です。
URL	事業成果物となるサイトや動画については、URLを入力してください。 ※日本語URLは入 (必須) URLを登 (必須) 日本財団 となりま 図書館サ 2.の作業で控えておいた 「事業名」と「外部参照用URL (CANPAN)」を 入力してください。(コピー&ペースト推奨) 必須
サイト名・動画名 1	<input type="text" value="日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援 (2023年度)"/> 例) ○○実施報告
URL	<input type="text" value="https://nippon.zaidan.info/nf_lib/nf_libServlet/nf_lib1050?np=101"/> 半角英数字 例) https://www.xxxx.jp/xxx

補足

詳細は2～4ページをご確認ください。

2. 日本財団図書館サイトで該当事業の「事業情報ページ」を開く

⑥日本財団図書館サイトURL以外の成果物を「ファイル」か「URL」欄に登録してください。
 ※必ず1つ以上必要となります。(図書館サイトURLを含め計2点以上になるようにしてください。)

ファイル	<p>書類、写真、図画、音声は、ファイルをアップロードしてください。</p> <p>(必須) ファイルを登録する場合、ファイル名は必須となります。</p> <p>※半角英数、全角、半角カナ、「-」「_」以外の文字を利用した場合、登録時にファイル名を自動で変更する場合があります。</p> <p>※アップロード可能なファイル形式は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像 (GIF/JPEG/JPG/PNG) ・音声 (MP3/MID/WMA) ・その他 (DOC,DOCX,PDF,TXT,XLS,XLSX,PPT,PPTX,CSV) <p>※1点あたり10MB以内のファイルに限ります。</p>
ファイル名 1	<input type="text" value="テスト報告書"/> <p>例) ○○実施報告</p>
ファイル選択	<input type="text" value="テスト報告書.xlsx"/> <input type="button" value="削除"/>

URL	<p>事業成果物となるサイトや動画については、URLを入力してください。</p> <p>※日本語URLは入力できません。</p> <p>(必須) URLを登録する場合、サイト名・動画名は必須となります。</p> <p>(必須) 日本財団助成事業実施の場合、日本財団図書館サイトで確認した「助成事業の詳細ページ URL」は、必須となります。</p> <p>図書館サイト検索ページ</p>
サイト名・動画名 1	<input type="text" value="日本に避難するウクライナ国民に対する人道支援 (2023年度)"/> <p>例) ○○実施報告</p>
URL	<input type="text" value="https://nippon.zaidan.info/nf_lib/nf_libServlet/nf_lib1050?np=101"/> 半角英数字 例) https://www.xxxx.jp/xxx
サイト名・動画名 2	<input type="text" value="テストURL"/>
URL	<input type="text" value="https://fields.canpan.info/"/> 半角英数字

補足

ファイルやURLが多く、入りきらない場合は、**別途新規登録する形で分けて登録してください。**
 ※分けて登録する場合、すべての事業成果物に日本財団図書館サイトの記載が必要となります。

⑦「助成機関」欄に日本財団のホームページのURLを記載してください。

助成機関	助成を受けている場合は、助成を受けた先の機関名とURLを入力してください。 ※日本語URLは入力できません。 (必須) 日本財団助成事業実施の場合、日本財団公式ホームページは、必須となります。	
機関名	<input type="text" value="公益財団法人日本財団"/>	例) 公益財団法人日本財団
URL	<input type="text" value="https://www.nippon-foundation.or.jp/"/>	半角英数字 例) https://www.nippon-foundation.or.jp/

⑧必要事項をすべて入力出来たら、「登録内容を確認する」ボタンをクリックしてください。
未入力項目や不備がある場合はエラーが出ますので、内容に応じて対応してください。

⑨表示された登録内容を確認し、問題なければ「登録する」ボタンをクリックしてください。
※修正がある場合は必ず「修正する」ボタンを使用してください。

下記画面が出れば登録完了です。

事業成果物の登録が完了しました。

公開された事業成果物は、事業成果物一覧画面から検索し、閲覧することができます。
※不備などにより、登録を削除させていただく場合がございます。予めご了承ください。

補足

日本財団ホームページ
<https://www.nippon-foundation.or.jp/>

必ず「修正する」ボタンを使用してください。
入力内容が消えてしまう可能性があります。

公開された事業成果物は、
事業成果物一覧画面から検索し、閲覧することができます。
※不備などにより、登録を削除させて頂く場合がございます。
予めご了承ください。

5. 図書館サイトへ掲載される

こちらはCANPAN運営事務局が作業を行いますので、ユーザーの皆様に行って頂くことはございません。

登録頂いた事業成果物はすべて担当者が確認を行います。

不備等があった場合は公開停止とさせていただきますので、通知内容をご確認の上修正をお願い致します。

確認の結果問題がなければ、掲載の為に準備を行います。

掲載作業が完了しますと、対象の日本財団図書館内「事業情報ページ」にリンクが表示されるようになります。

※掲載には数週間お時間を頂戴する場合がございますので、予めご了承ください。

掲載可能形式・注意点

①添付ファイルの場合（書類、写真、図面、音声など）

アップロード可能なファイル形式は以下の通りです。

- ・画像 (GIF/JPEG/JPG/PNG)
- ・音声 (MP3/MID/WMA)
- ・その他 (DOC, DOCX, PDF, TXT, XLS, XLSX, PPT, PPTX, CSV)

※1件あたり10MB以内のファイルにしてください。

なお、アップロードするファイル名はあらかじめ
半角英数、全角、半角カナ、「-」、「_」で250文字以内に変更してください。
環境依存文字はご利用いただけません。

②事業成果物の容量が大きい場合

冊子のページ数が100ページを超える場合や、ファイルの容量が大きすぎる場合といったように
事業成果物の一括掲載が困難な場合は、分割して掲載してください。

③事業報告を自団体HPで報告した場合

団体自身のHPやSNSで事業報告をした場合は、記載したページ画面をPDFで登録してください。

補足

※作業が完了しても、
通知等にはございませんのでご了承ください。

その他CANPANについて不明点がある場合は、
下記ヘルプやよくある質問をご確認ください。

・ヘルプ

<https://fields.canpan.info/help/>

・よくある質問

<https://fields.canpan.info/faq/>