

「はじめての助成金」講座
≡二講演

助成金活用のための 7つのコツ

2011年8月20日（土）

日本財団海洋グループ
海洋安全・教育チーム
荻上 健太郎

<http://blog.canpan.info/kaizokudan/>

1. 本当に助成金が必要なのか？を確認しよう
2. 助成金の仕組みと相手（助成する側）のことをよく知ろう
3. 情報収集には支援センターを活用しよう
4. 事前相談を積極的に活用しよう
5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で
申請書は作成しよう
6. 助成金をもらってからが腕の見せ所と心得よう
7. 日頃から情報発信に積極的に取り組もう

<コツその1>

本当に助成金が必要なのか？
を確認しよう

助成金の申請を検討する前に・・・

まず最初に確認すべき3つのこと

(1) なぜ助成金が必要なのか？

(2) 助成金で何をしたいのか？

(3) その先の展開の見通しはどうか？

※団体の経営戦略や事業計画との整合性を忘れずに！

申請を検討する際に忘れてはいけない3つのポイント

(1) 「きっかけ」資金

- ・ 新たな活動開始時、サービス内容の変更時等のきっかけに
- ・ 団体の定常的な活動や管理費は対象になりにくい

(2) 終了後の展開をしっかりと考える

- ・ 継続するのか・しないのか？
- ・ 継続するためには何が必要か？

(3) 自分たちの育成・元気につながる要素を忘れない

- ・ 事業を通じて新しいノウハウ、専門性などを身につけられるか？
- ・ 活動基盤の強化を目的とする事業も対象になる制度もある

1. 本当に助成金が必要なのか？を確認しよう

<自主財源と他主財源>

◆自主財源

①持ち出し ②会費 ③寄付 ④事業収益

◆他主財源

⑤助成金、補助金 ⑥委託金 ⑦その他

→最後に頼りになるのは「自主財源」です。

→まずは「自主財源」の確立を目指しましょう。

→本当に助成金が必要なのか？確認しましょう。

<コツその2>

助成金の仕組みと相手（助成する側）
のことをよく知ろう

そもそも助成金とは？（広辞苑より）

①助成金

事業や研究などを助けて成就させること。力を添えて成功させること。

②補助金

不足を補うために出す金銭。特定の事業の促進を期するために、国または地方公共団体が公共団体・私的団体・個人に交付する金銭給与。

助成財団（助成する側）にとって助成金とは？

(1) 目的を達成するための投資

- ・ 助成財団にもそれぞれ存在目的がある
- ・ その存在目的を達成するために、助成金という手段を持つ
- ・ 投資だからこそ、投資した以上のリターンを期待する

(2) NPOは目的を達成するためのパートナー

- ・ 自分たちのもっていない手段（人、ノウハウ、現場）を持つ
- ・ お互いに手段・強みを持ち寄ることで目的達成を目指す
- ・ パートナーだからこそ慎重に選ぶ（審査する）

2. 助成金の性格と特徴

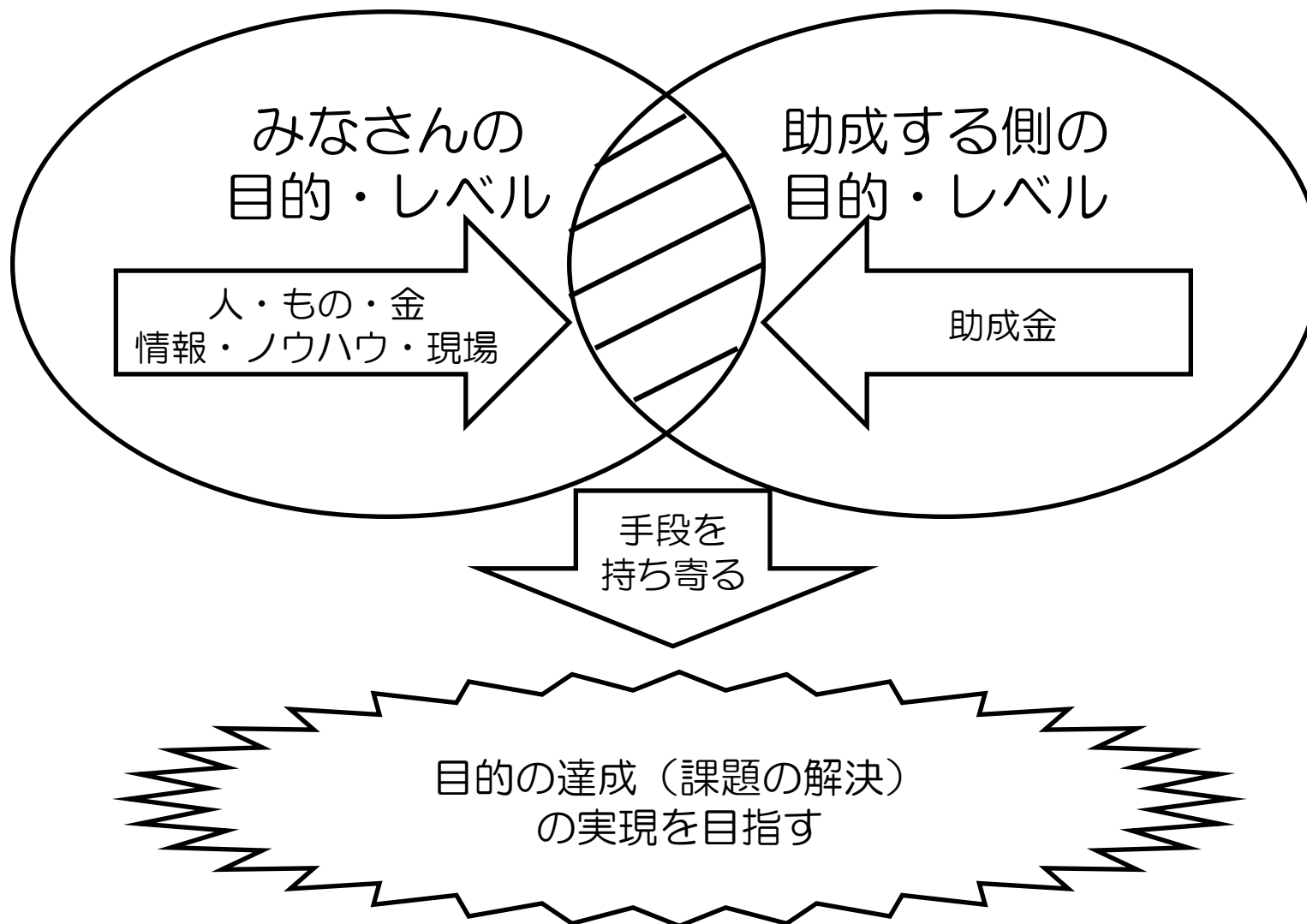
事業のレベルと助成金のレベルが合うか？

- (1) 対症療法のレベル
- (2) 予防のレベル
- (3) 仕組みづくりのレベル
- (4) 連携・政策提言のレベル

※助成金の目的によって期待する事業のレベルが異なる。

※一般的に、助成金額が大きくなるほど、(3) や (4) のレベルが求められる。

2. 助成金の仕組みと相手（助成する側）のことをよく知ろう



2. 助成金の仕組みと相手（助成する側）のことをよく知ろう

制度として見ると、助成金の種類も多様！

| | 種類 | | |
|----------|-----------------|-----------------|--------|
| (1) 募集方法 | 公募型 | 計画型 | 待ち受け型 |
| (2) 対象団体 | 法人格必要 | 法人格不要 | |
| (3) 活動実績 | 〇年以上 | 実績不問 | 立ち上げ支援 |
| (4) 対象経費 | 事業助成 (管理費無し) | 事業助成 (管理費有り) | 基盤助成 |
| (5) 自己負担 | 有り | 無し | |
| (6) 用途 | 自由 | 制限有り | 特定 |
| (7) 支払方法 | 前払い | 精算払い | |
| (8) 選考方法 | 事務局審査 | 選考委員会 | 投票など |
| (9) 期間 | 単年度 | 複数年度 | 継続 |
| (10) 出し手 | 助成財団 | 行政・国 | 企業 |

性格と特徴をよく確認することが重要！ 12

募集要項をよく読み、どんな制度か確認しよう

■要件の確認

- ・ 助成制度の概要を把握する。
- ・ 対象／対象外を知る。
- ・ 制約条件を確認する。

■ねらいや好みを知る

- ・ 趣旨や審査基準で助成する側のねらい・好みが分かる。
- ・ 過去の助成実績などで傾向を把握。
- ・ 記入例はヒントの宝庫。

<コツその3>

情報収集には支援センターを
活用しよう

ステップ1：インターネットで検索

幅広く検索するならインターネットが便利。
検索サイトでキーワード検索するほか、助成金情報を集めたサイトも活用しよう。

<参考サイト>

(1) 日本財団公益コミュニティサイトCANPAN

<http://canpan.info/>

情報発信・情報開示を応援するツールだけでなく、助成金に関する情報も多数掲載。

(2) NPOWEB

<http://www.npoweb.jp/>

シーズ・市民活動を支える制度をつくる会が運営するサイト。NPOの運営に役立つ情報が盛りだくさん。助成金情報も充実。

(3) 助成財団センターのホームページ

<http://www.jfc.or.jp/>

民間の助成財団のデータや助成金情報が充実。助成金について学ぶ参考にもなる。

(4) 助成金ガイドブック（有料）

助成財団センターが発行している本。民間の助成財団関連の助成金情報に加え、助成金活用のノウハウも参考になる。（購入申し込みは助成財団センター（<http://www.jfc.or.jp/>）まで）

ステップ2：支援センターを活用

自力で情報収集するのは意外と大変なので、地域の支援センター（中間支援組織）を積極的に活用しよう。

<支援センターを活用するメリット>

- （1）助成金情報を多く収集しているので効率よく探せる
- （2）事業計画や助成金活用に関するアドバイスをもらえる
- （3）助成する側の紹介などもしてもらえる

ステップ3：助成金募集カレンダーを作成

助成金の募集時期は大きくは変わらないので、一度カレンダーにすれば便利！

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

☆助成金A（当年度対象）
募集（4月）（結果は7月）

☆助成金B（当年度対象）
募集（6月）（結果は11月）

☆助成金C（当年度対象）
募集（8月）（結果は11月）

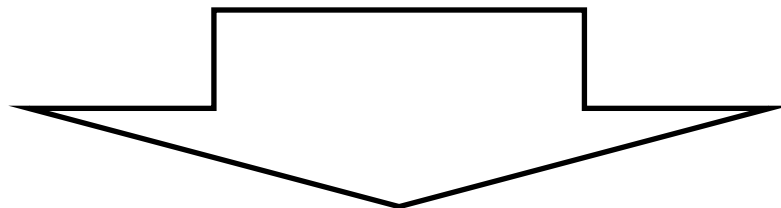
☆助成金D（翌年度対象）
募集（10月）（結果は翌3月）

☆助成金E（翌年度対象）
募集（10月）（結果は翌3月）

<コツその4>

事前相談を積極的に活用しよう

助成金の申請について、
事前に相談できることをご存じですか？



事前相談は非常に有効です。
必須のプロセスと思い、積極的に活用しましょう！

事前相談でできること（メリット）

（1）分からないことを確認

- ・ 募集要項を読んでも分からないことを確認。
- ・ 審査基準（〇〇性など）の意味を知る。
- ・ 助成する側が求める事業のレベル感を確認。

（2）事業計画を改善

- ・ 第三者に相談することで、計画改善のヒントを得る。
- ・ 多くの事業を見ている助成財団は格好の相談相手。

（3）プラスアルファな関係の構築

- ・ 申請書だけでは伝えられない情報、印象を与える。
- ・ 申請のみでなく、情報交換、何かで役に立つ相互関係の構築。

事前相談の際に注意すること

- (1) 相談する内容を整理しておく
 - ・整理しておかないと聞き忘れてしまう。
 - ・できれば箇条書きで質問点を書き出しておく。

- (2) 要望よりも確認を中心に
 - ・要望だけでは相手も対応のしようがなくなる。
 - ・相手の考え方や条件の確認を中心に。

- (3) 早めに動く
 - ・締め切り間際ではもう遅い。募集期間の前半までに！
 - ・募集時期に関わらず、事業計画を立てる時期にも相談を！

忘れてはいけない心構え

(1) 不採択になっても気にしすぎない。

- ・ 基本的には、制度や審査基準を合わないことが理由。
- ・ 活動や人格の否定ではないので、深刻に悩みすぎない。

(2) 不採択の理由を問い合わせる。

- ・ 結果の通知には理由が記載されていない場合も多い。
- ・ 問い合わせれば、ある程度は教えてもらえる。
- ・ 理由を把握していないと、次も同じ結果になってしまう。
- ・ 次への課題が分かることも。（転んでもただでは起きない）

(3) 一度や二度であきらめない。

- ・ 助成金は競争率が高い（5倍10倍は当たり前）。
- ・ 一度や二度であきらめない粘り強さが必要。

<コツその5>

相手（助成する側）が知りたいことに
答えるという姿勢で申請書は作成しよう

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で申請書は作成しよう

①申請書式を守る

申請書式は助成財団がこだわって作っているもの。そして、みなさんへの問いかけ（知りたいこと）。文字数制限を守らない、書式を逸脱するなどは、マイナス効果となる。

※書式で表現しきれない部分を添付資料で補足する。

②文章力はいらさない

申請書はエッセイではなく事業計画書。美しい文章表現や感動を誘う文章などは不要。

※長い文章よりも箇条書きで要点を簡潔に記述する。

※特に外部審査員は短い時間で申請書を読まなければいけない。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で申請書は作成しよう

③平易な表現を心がける

審査担当者は専門家とは限らないので、専門用語の羅列はNG。分かってくれるはずではなく、分かってもらうにはという意識で。

※分かっていない相手を分からせる説得力が求められる。

④解決策と実現性を具体的に記述

助成金でなにができ、それによりなにがどう変わるのかを具体的に記述する。

※問題や課題、思いの記述だけではだめ。審査の視点は解決策とその実現性。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で申請書は作成しよう

⑤企画の筋道と根拠のある数字を記述

企画の筋道「問題→原因分析→原因解決の方法」を明確にし、かつ根拠のある数字の記載で理解を深めてもらう。

※原因分析が抜けてしまうことが多いので要注意。

※事業と直接関係する数字だけでなく、周辺環境などの数字も。

⑥団体情報を積極的に記載

パートナーとしての信用を獲得するため、基礎情報、実績、現状、財政、実施体制などを積極的に記載する。

※ありのままを素直に記述するのが一番良い。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという
姿勢で申請書は作成しよう

⑦ 予算書は算出根拠を明確に

いまどき、〇〇一式〇〇万円ではとおらない。事業計画と連動した合理的な予算づくりを。

※対象になる経費とならない経費があるので募集要項をよく確認。

⑧ 事業内容、予算書、スケジュールの連動性を確認

事業計画がしっかりしているかどうかは、連動性をみれば分かる。一通り書き終えた後で確認する。

※連動性がとれていない場合、計画自体に無理や不整合がある場合があるので要注意。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で申請書は作成しよう

⑨添付資料はほどほどに

新聞掲載記事コピー、活動現場の写真などの添付資料は有効。しかし、添付資料は程度が大事。大量の添付資料はマイナス効果になることも。

※添付資料はあくまで添付であることを忘れずに。

⑩読み合わせを行う

複数の目で見ること、誤字脱字のチェックだけでなく、内容の推敲も可能。

※専門知識や先入観のない団体外部の人にも読んでもらうとより効果的。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で申請書は作成しよう

⑪ 団体内部で共有する

一部のメンバーだけの動きとせず、団体内部で必ず共有する。団体の活動計画全体の中での位置づけを明確に。

※助成金は団体に与える影響も大きいので、事前の共有をしていないと団体の存続危機に陥ることも。

⑫ 期日には余裕をもって

締め切り直前に資料請求しているようではもう遅い。

※上記に取り組むのは時間がかかるので、動き出しは早めに。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという
姿勢で申請書は作成しよう

採択される申請書とされない申請書の違いは！？

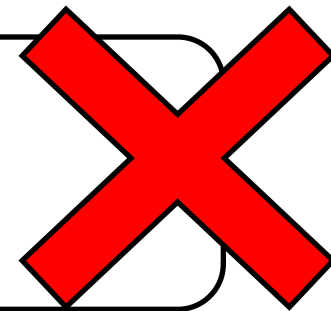
- (1) ニーズや課題を明確に把握、説明できているか？
- (2) ニーズや課題へのアプローチが適切か？
- (3) 事業内容が合理的かつ実現可能か？
- (4) 成果が明確かつその後の展望にも期待がもてるか？
- (5) 助成金の使途に必然性があるか？

※審査担当者も上記の視点で申請書を読みます。

5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという
姿勢で申請書は作成しよう

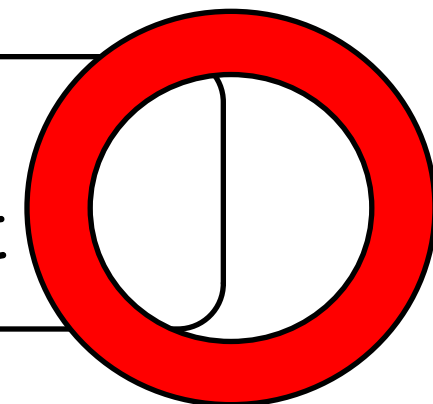
申請書作成の最大のポイントは「姿勢」！

自分たちがやりたいこと（ウォンツ）
自分たちが書きたいこと、言いたいこと



発想の転換
が必要

解決したい課題（ニーズ）
相手（助成する側）が知りたいこと、聞きたいこと



<コツその6>

助成金をもらってからが
腕の見せ所と心得よう

助成金は獲得してからが肝心です。

＜事業実施の際に気をつけること＞

- （1） ルールの確認や連絡はマメに行う。
- （2） 事業の実施状況を積極的に発信する。
- （3） 助成を受けていることを積極的に周知する。

助成金は獲得してからが肝心です。

＜事業終了後に気をつけること＞

- （1）事業報告書は貴重な成長の機会と捉える。
- （2）成果を積極的に周知する。
- （3）連絡を途絶えない。

＜助成金だけではないWin-Winな関係構築を＞

- （1）助成財団自身も成果と進化を求められている。
- （2）成果をあげられるのは自分たちしかない。
- （3）助成制度の改善には現場の声やニーズが不可欠。
- （4）積極的で継続的な連絡と情報交換を。

助成金だけの付き合いを超えたWin-Winな関係を構築！

<コツその7>

日頃から情報発信に積極的に
取り組もう

日頃の情報発信が大切な3つの理由

(1) 審査の際に参照される

申請書だけではなく、ホームページ等で情報発信されている内容も参照するが多い。

(2) 期待値が高まりやすい

情報発信に積極的な団体は、助成することによる効果の広がりにも期待をもたれやすい。

(3) 理解者、支援者の輪が広がる

積極的な情報発信が、みなさんの活動への理解者、支援者の輪を広げる第一歩となる。

1. 本当に助成金が必要なのか？を確認しよう
2. 助成金の仕組みと相手（助成する側）のことをよく知ろう
3. 情報収集には支援センターを活用しよう
4. 事前相談を積極的に活用しよう
5. 相手（助成する側）が知りたいことに答えるという姿勢で
申請書は作成しよう
6. 助成金をもらってからが腕の見せ所と心得よう
7. 日頃から情報発信に積極的に取り組もう

(アンケートにご協力下さい)

<プロフィール>

荻上 健太郎 (おぎうえ けんたろう)

1973年米国ミシガン州生まれ (37歳)

1998年日本財団に入会

ボランティア活動支援、国際協力プロジェクト担当、CANPANの運営、主に、公益ポータルプロジェクト担当を経て、現在は、海洋グループ海洋安全・教育チーム。

日本を明るく元気にするため、公益活動を情報で支援する「公益活動の情報志援士」を自称。助成金講座、情報発信・公開講座、ブログ活用講座など、様々なテーマによる講座を全国各地を飛び回って実施中。

詳しくは、私のブログ「晴耕雨読」をご覧ください！

★アンケートは↓↓↓のブログからどうぞ★

(<http://blog.canpan.info/kaizokudan/>)

<連絡先>

電話：03-6229-5305

E-mail：k_ogiue@ps.nippon-foundation.or.jp

ブログ：<http://blog.canpan.info/kaizokudan/> 39