

今こそ、リアルな助成金の活用 ～申請のための参考資料～

『世界公益大全～助成金よもや話』 (民明書房刊)からの断片

日本財団CANPAN 山田泰久
 Twitter: @canpan2009
<http://www.facebook.com/yamadamay>

2014年度



1. CANPAN徹底活用

CANPAN団体情報の項目

→NPO支援のプロ(助成機関スタッフ)が知りたい項目で構成

なぜ、そういえるのか！？

133の助成プログラムの助成金申請書の調査

団体情報の項目の中から共通する項目を抽出

その項目でCANPAN団体情報は構成されている

(IIHOE [人と組織と地球のための国際研究所]による調査)

助成金申請

→入力したCANPANの団体情報を、助成金申請の団体に関する入力項目の基礎情報として活用する。

団体の情報開示の質を高める

→どんな項目を情報開示すべきか？ CANPANの項目を活用する。

CANPANへのリンクでわかりやすく

→ホームページでは基本的な情報を掲載、詳細な情報開示はCANPANに入力し、ホームページからリンクを貼る

営業資料としての団体情報

→CANPANの団体情報はPDFに出力可能、印刷して見栄えのよい
団体情報概要に

情報開示度で★5を取る

→CANPANは入力した項目に応じて、情報開示度を★1～5で表示
される

→約1万3,000団体中、★5は327団体。今なら★5になることで、積
極的に情報開示していることをアピールできる

ポータルサイト(団体情報データベース)として、適切に情報を掲載する

→ポータルサイトが検索で上位に来ることもある

→ポータルサイトで団体を探す人もいる

→ポータルサイトに掲載されている情報で判断されることもある

◎各種ポータルサイト(団体情報データベース)

法人格の種類や有無に関係なく→CANPAN

NPO法人→内閣府NPOデータベース、NPOヒロバ

公益社団・財団法人→公益法人協会NOPODAS

環境系団体→環境らしんばん

国際協力NGO→JANIC、JICAパートナー

地域の団体→自治体、地域のNPOセンター・ボラセン

トピックス

- イベント告知やボランティア募集に活用
- CANPANに掲載すると、Yahoo!ボランティアにも自動表示
- CANPANやYahoo!からリンクが貼られ、SEO対策に

事業成果物データベース

- 事業で作成した報告書や映像などを登録できる
- 団体の実績と専門性をアピール

オンライン決済システム

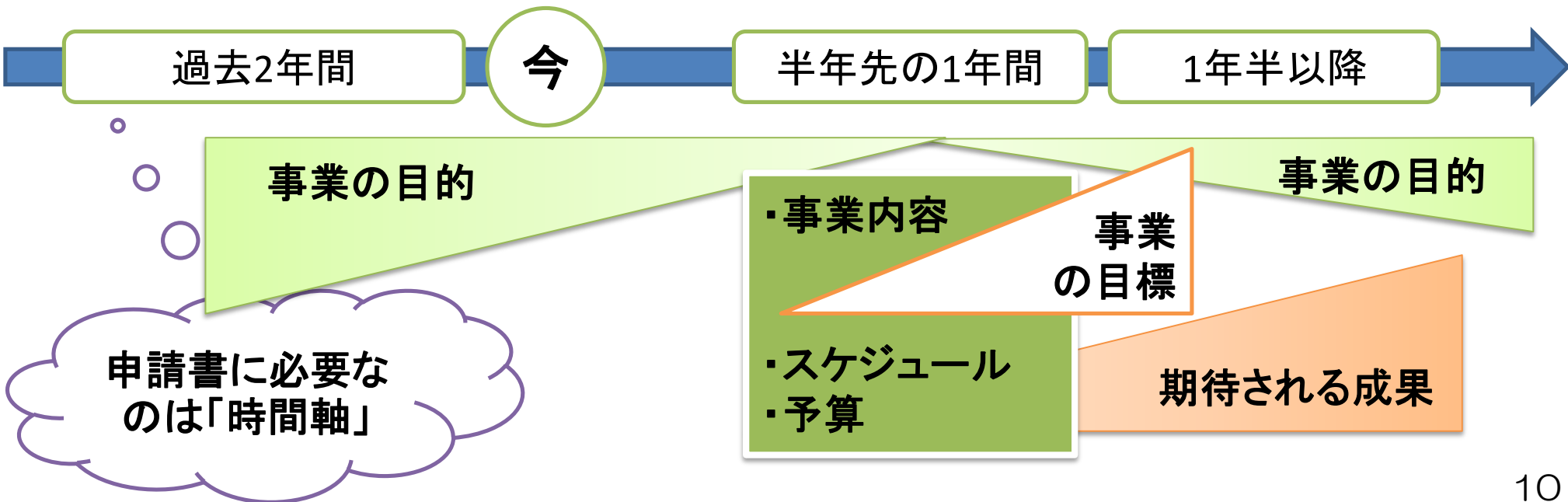
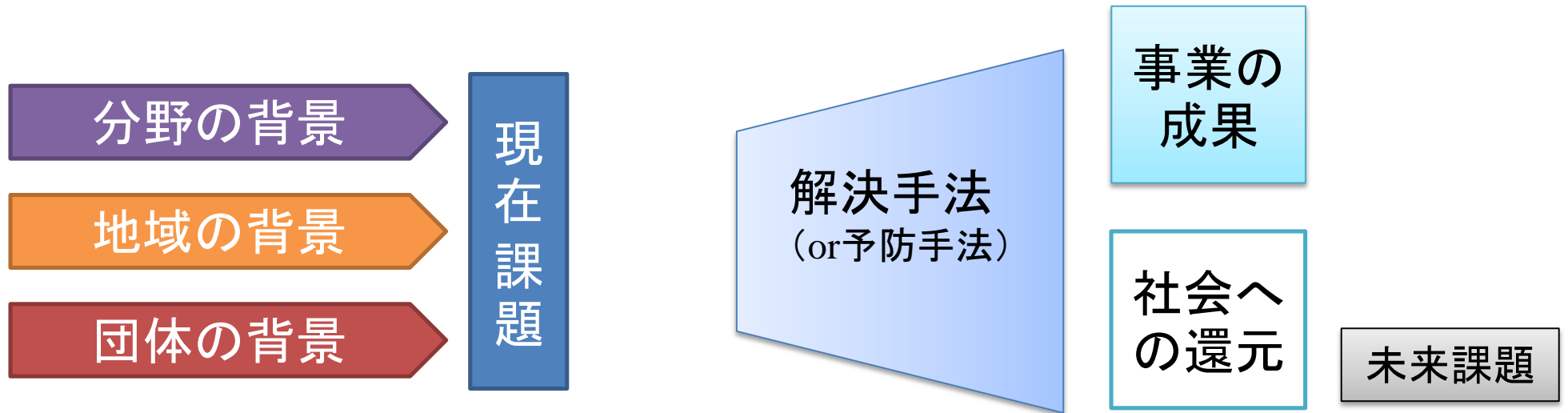
- CANPANペイメント+とメンバーズ
- インターネットで寄付を集めることができる
- メンバーズならマンスリー会員による継続寄付も可能

CANPANブログ

- 無料で広告のつかないブログ
- 広告がつくと、団体の趣旨とは違う広告が表示される可能性も
- トップページで一気に10記事を表示できるので、団体の活動を一気に紹介できる

2. 申請書に必要なもの

(参考) 助成金申請書の要素



課題を考える3つの視点

重点		現在の課題	理想とする目指す状況
	分野		
	地域		
	団体		

団体としての気づき

なぜこの事業を行うことになったのか？

なぜこの課題を自団体で解決できるのか？

- ・1年半後と、2年半後のイメージが書かれているか
 - 1年半後→事業完了後の状況
 - 2年半後→事業完了後からの1年間で見込まれる影響や成果
- ・直接的受益者と間接的受益者、受益者としての社会が整理されているか
 - 直接的受益者→事業の対象者
 - 間接的受益者→直接的受益者の変化によって益を受ける人
 - 受益者としての社会→社会(地域)が受ける「益」による変化
- ・数値目標が盛り込まれているか、検証可能な目標か
- ・助成プログラムの目的によっては、期待される成果に「公益性」が求められる

- ・事業内容に工夫が盛り込まれているか
 - 新しい取り組み
 - 団体としての工夫
 - 課題解決の手法

- ・経費明細と、事業内容や目的が合致しているか
 - 経費明細から申請書を書いてみる
- ・事業費について、助成金上限額ありきになっていないか
- ・期待される成果が事業費と見合っているか
 - 間接的受益者の数に基づく一人あたりコスト

3. 助成金シーズンに向けて、 やっておきたい7つの準備

1. 団体情報を整備する
2. ネット上の情報発信を整理する
3. あらためて助成金を学ぶ
4. 助成プログラムを研究する
5. 申請スケジュールを作成する
6. 事業の背景となるデータを準備する
7. 助成金が本当に必要かももう一度考える

1. 団体情報を整備する

どんな助成金申請にも共通しているものは団体情報です。

自分達の団体をわかりやすく、魅力的に紹介するために、助成申請用の団体情報を事前に整備しておきましょう。その際にCANPANの団体情報に整理して事前に入力しておくとは便利です。あわせて、決算書や予算、役員名簿などの各種書類も掲載しておきましょう。

申請書の団体情報を作成する時はCANPANの団体情報をもとに準備するというのがスムーズです。

<http://fields.canpan.info/organization/>

なお、CANPANの団体情報はIIHOE [人と組織と地球のための国際研究所] (<http://blog.canpan.info/iihoe/>) が調査した133の全国規模の助成プログラムの申請書の団体情報の項目をもとに作られていますので、まさに助成金申請のための団体情報です。

2. ネット上の情報発信を整理する

助成機関の担当者も外部の審査員もあなたの団体の情報をネットで調べます。

そのために、事前にホームページの情報を最新のものにしておきましょう。また、ブログでは団体の今の活動がわかる情報を定期的に更新しましょう。

そして、これまでの助成金の実績とその成果がわかるような情報もしっかり掲載することが団体の実績と実力をアピールする機会となります。

なお、古いホームページやブログが残っている場合には、必ず新しいサイトへのリンクをトップに表示しておきましょう。

最後にネットで「団体名」を入力して検索してみましょ。その検索結果ページに出てくるものが、あなたの団体の「信頼」につながります。

3. あらためて助成金を学ぶ

日本財団スタッフが作成した助成金に関する基礎知識を学ぶための資料をとりまとめました。助成金を検討する際に、あるいは助成金申請書を作成する際には、事前にこれからの資料を読んでおくことを特にお奨めいたします。

◆助成金の基礎を知るためのプレゼン資料(日本財団・荻上健太郎)

<http://www.slideshare.net/tomoyukihashimoto315/canpan-20130411>

◆助成金活用マニュアル(日本財団・荻上健太郎)

<http://ow.ly/ol2kA> (PDF)

◆助成金の攻め方～リアルな助成金の活用～(日本財団・山田泰久)

<http://matome.naver.jp/odai/2137008310510679901>

◆助成金申請をご検討中のNPOのための申請ヒント集(日本財団・山田泰久)

<http://blog.canpan.info/c-koza/archive/466>

4. 助成プログラムを研究する

助成プログラムの募集要項をウェブサイトで確認して研究をしましょう。その際に「募集要項に記載されている助成プログラムの内容」「過去の助成実績の一覧」からプログラムの特徴をつかみましょう。

あわせて申請書の書き方などが詳しく掲載されている助成プログラムがあったらぜひ参考資料として活用してください。例えば、事業計画の目的や目標ではどのような情報を記載すればいいのか、予算の積算をする時にどのような単価で計算していけばいいのかなど、具体的な参考資料となり、その内容はほかの助成金申請の参考にもなるはずです。

(1) 全国規模の助成金を調べるならCANPAN助成制度データベース

<http://fields.canpan.info/grant/>

(2) 分野別の活用できる助成制度データベースの一覧

<http://fields.canpan.info/grant/detail/409>

(3) 地域限定の助成制度は地域のNPOセンター、ボラセンで確認できます

5. 申請スケジュールを作成する

申請したい助成プログラムの募集時期をカレンダーに落とし込んで、申請書作成のスケジュールを作成しましょう。

但し、助成プログラムによっては申請方法が特殊なケースもあるので、その辺の情報もあわせて記載するようにしましょう。

CANPANの助成制度データベースは、様々な条件で検索できるシステムとなっていますので、例えば、6月に申請締切となる助成制度というような条件で過去の助成制度情報を検索することができますので、年間の申請スケジュールを事前に作成することができます。

申請スケジュールを作成する際は、団体内の意思決定に関するスケジュールもあわせて記載しておくとう便利です。

6. 事業の背景となるデータを準備する

最近の助成金申請は事業の背景となるデータが必須です（申請書に記載しなくても、あとから質問されることがあります）。

時間があるうちに申請事業の裏付けとなるニーズ調査やデータなどを準備しましょう。

全国的なデータ、対象となる地域のデータ、この2種類のデータが用意できるとベターです。

特に、地域で活動している団体は取り組んでいる分野について、地域の状況がわかるデータをしっかり準備しておくことが必須です。

7. 助成金が本当に必要か、もう一度考える

最後に、本当に助成金が必要ですか？

団体や活動の適切な発展のために、今、助成金が必要ですか？

団体の運営、持続的な発展のために、本当に今、助成金が必要かをあらためて考えましょう。

助成金は毎年継続してもらえないものではありませんので、その助成金が団体の今後の発展につながる資金として活用できるかという点を重視して検討してください。

4. 申請のための参考資料

筆者の過去の助成金審査の経験則からの実感ですが、締め切り間際の申請より余裕をもって申請してくるほうが採択率が高い気がします。

その理由として締め切り間際の申請は案外直前に募集要項を見て申請するケースがあり、あまり申請書作成の時間がとれずに申請をしてくるからだと思います。

特に、ニーズの部分についてのリサーチには時間をかける必要がありますので、助成金申請に早めに着手して、余裕をもって申請をすることをお勧めします。

多くの助成プログラムの募集要項に「選考方法」というものが記載されています。申請書を書き始めたり、添付書類を準備する前にぜひこの部分をチェックしてください。

外部の選考委員会について記載がある場合は、申請書や添付書類がどのように読まれるのか、使われるのかをイメージして書類作成をされることをお勧めします。

外部の選考委員会の場合、申請書はコピーされて審査委員に配布される、大量の参考資料は審査委員には配布されないなどを想像して書類作成することが重要です。

なお、選考方法の記載がない場合は、基本的に団体内で審査決定するケースが多いと思います。

これはぜひ獲得したい！という助成金があった場合は、ぜひ、助成財団の事業報告書・計画書をチェックしましょう。

実は、助成財団によっては、ホームページに助成実績の一覧が掲載されていないケースもあります。でも、どんな事業を支援しているのか知りたいという時に、助成財団の事業報告書に事業の一覧が掲載されている場合があります。

さらに、申請数、決定数、助成金額の3点セットも掲載されているケースが多くあります。その他、助成金に関する方針や傾向的なことも、報告書、計画書に掲載されていることがありますので、実際に申請をする前に助成財団の事業報告書や事業計画書を眺めるのも参考になります。

なお、これは財団法人系の助成機関の場合で、企業本体で助成金を出している場合は事業報告書などはありませんので、ご注意ください。

CANPANの助成制度データベースに年間300件以上の全国規模の助成プログラムを入力している中で、申請募集時期が変更になっている助成プログラムは、実感値で5～10%くらいあります。数は多くありませんが、1ヶ月程度申請時期が早まるケースがあるので狙っている助成プログラムがある場合はいつもの申請時期の2か月前から二週間に一度はホームページチェックすることをオススメします。

また、月末が土日になってしまう場合は一日、二日締め切りが前倒しになることがありますので要注意です。

もう一つは、申請方法も年々多様化しています。

普通郵便、配達証明付き郵便、宅配便、メール、インターネット申請、持ち込みあり、ネット申請・メール申請だけど押印した書類や添付資料は別途郵送など助成プログラムによって違いますのでご注意ください。

もし、現場で実践活動をしているNPO関係者より、助成機関スタッフが優れているところがあるとしたらどんな点ですか？と聞かれたら、躊躇なく、こう答えます。

「それは、読んだ助成金申請書の数とその経験です」

やはりいろいろな団体の申請書を読んで比較することによって、事業内容の良し悪しはもちろんのこと、申請書そのもの、いい書き方、悪い書き方に関するノウハウがたまります。

イメージとしては、出版社の編集者のような感じでしょうか。

みなさんにとって申請書は唯一の書類ですが、助成機関スタッフにとっては数多くある申請書類を横並びにしてみているという認識を持っていただくとよいです。

申請書類の中で、事業名はとても大事です。事業名は、助成機関スタッフが審査を行う時に最初に見るところです。ここをわかりやすくすると、しっかりイメージをしてもらって審査をしてもらえます。さて、わかりやすい事業名とは、どのようなものでしょうか？

- 社会課題が提示されている
- 活動地域が明示されている
- 受益者が記載されている
- 手法が明示されている
- アウトプットが記載されている

つまり「なんのために、どこで、誰のために、どんなやり方で、何ができるのか」ということを記載していることが大事です。

但し、すべての項目を記載することは出来ませんので、事業の中で一番目と二番目に大事なことを盛り込みましょう。実際に記載されている事業名と、事業内容にリンクしていることが重要です。

申請書の中でも大事な項目、それは団体名です。IIHOEの助成金申請書に関する調査の中で、すべての申請書の記入項目として唯一共通してあった項目は「団体名」だったというくらい大事な項目です。

団体名がそのまま活動内容や活動地域を表している場合は申請書の内容を補完してくれます。

逆に、申請書の内容と団体名から想像される活動とのギャップがある場合は、しっかりとなぜ自分たちの団体が申請書の活動を行うのかを書類の中で伝える必要があります。

ちなみに、地域名や活動分野を表現した団体名ではない場合、その名前をつけた思いをホームページなどに載せておくことをオススメします。その思いは団体の原点につながることで、団体のことを理解してもらう強力なツールの一つになります。また、助成機関のスタッフも、支援したいと思う団体の名称の意味は案外気になるものです。

民間の助成財団に比べて、政府系の助成機関の募集要項は詳しいことまで解説が記載されています。ものによっては予算の単価や申請書の書き方まで詳しく記載されているケースがあります。

申請書を書き慣れていない方はこれらの募集要項を参考資料として一読してみたらいかがでしょうか？

そのまま真似るというわけではなく、助成金申請書というものがそういう作りになっているんだなと感覚をつかんでもらうためです。オーソドックスな申請書の書き方を学ぶことができます。特に、予算の単価は最初のうちは基準単価の感覚がありませんので、参考にするとよいでしょう。

もちろん、民間の助成金でも、申請書作成の参考になる助成プログラムもあるのでいろいろみてもみるのもオススメです。

申請の前に、ホームページに記載されている団体情報の整理を行うことが大事ですが、既に助成金をもらったことがあれば助成実績をまとめてみてはいかがでしょうか。

どこから、いくらもらって、どんなことをして、どんな成果をだしたのか？

そんな項目をまとめてホームページに活動実績として掲載して下さい。それが団体にとっては大きなアピールポイントになります。最近、特に外部との連携、外部から認められている(つまり助成金をもらっている)ということも重要な審査のポイントです。

もう一つ大事なこととしては、助成金でどのような成果を出したかということをしっかり分析して記載することです。それがあなたの団体の実力を証明するものとなります。

助成プログラムを選ぶ際にいろいろな視点がありますが、助成金の支払われ方も重要なポイントです。いつ支払われるのか、自己負担はあるのかは、ぜひチェックしたい項目です。

支払いの時期は助成プログラムによって、以下のような形になります。

- ①事業初期に全額前払い
- ②事業初期に一部前払い、中間時期に残りを支払い
- ③事業初期に一部前払い、残りは事業終了後に精算払い
- ④事業終了後にまとめて精算払い

精算払いの場合は団体に立て替える必要が出てきます。

また自己負担を求めるものは、事業費の20%というのが多いケースです。少ないケースですが、ハード整備の場合、50%という助成プログラムもあります。ちなみに、自己負担を求める助成プログラムは、実感値として10～20%という感じでしょうか。

いずれにしても、自団体の資金繰りを考えた上で助成プログラムを確認する必要があります。

これはなかなか難しいポイントです。

考えている事業がその助成金の対象になりそうかどうか、まずは募集要項を熟読します。その上でもう一つ確認してほしい情報があります。

それは、助成実績や助成事業決定一覧といわれる情報です。どんな団体(特に法人格)か、どんな事業か、どのくらいの金額かをぜひチェックしてください。そこから想像して、現在考えている申請事業が対象になりそうか検討してみてください。

但し、大事なことが一つあります。募集要項や助成実績を確認して事業内容をそれにあわせて変更してはいけないということです。

あくまで今考えている事業内容にあった助成プログラムを見つける。助成プログラムにあわせて事業内容を作らないということです。

助成プログラムによって様々です。

法人格の有無

法人格の種類

設立からの年数

活動年数

例えば、法人格や年数は申請時で考えるのか、事業開始時で考えるのか、二パターンあるので、要確認です。

原則法人格を持っている団体を対象にしているものでも、ボランティア団体が規則や会計処理がしっかりしているとNPOと同じ扱いにする助成プログラムがあります。

ぜひその条件を確認して下さい。

申請の方法が多様化した関係で、申請の締め切り日時もバラエティに富んでいます。

郵送→ 必着or当日消印有効、あるいは時間指定あり

持参→ 正午や17時など、時間指定あり

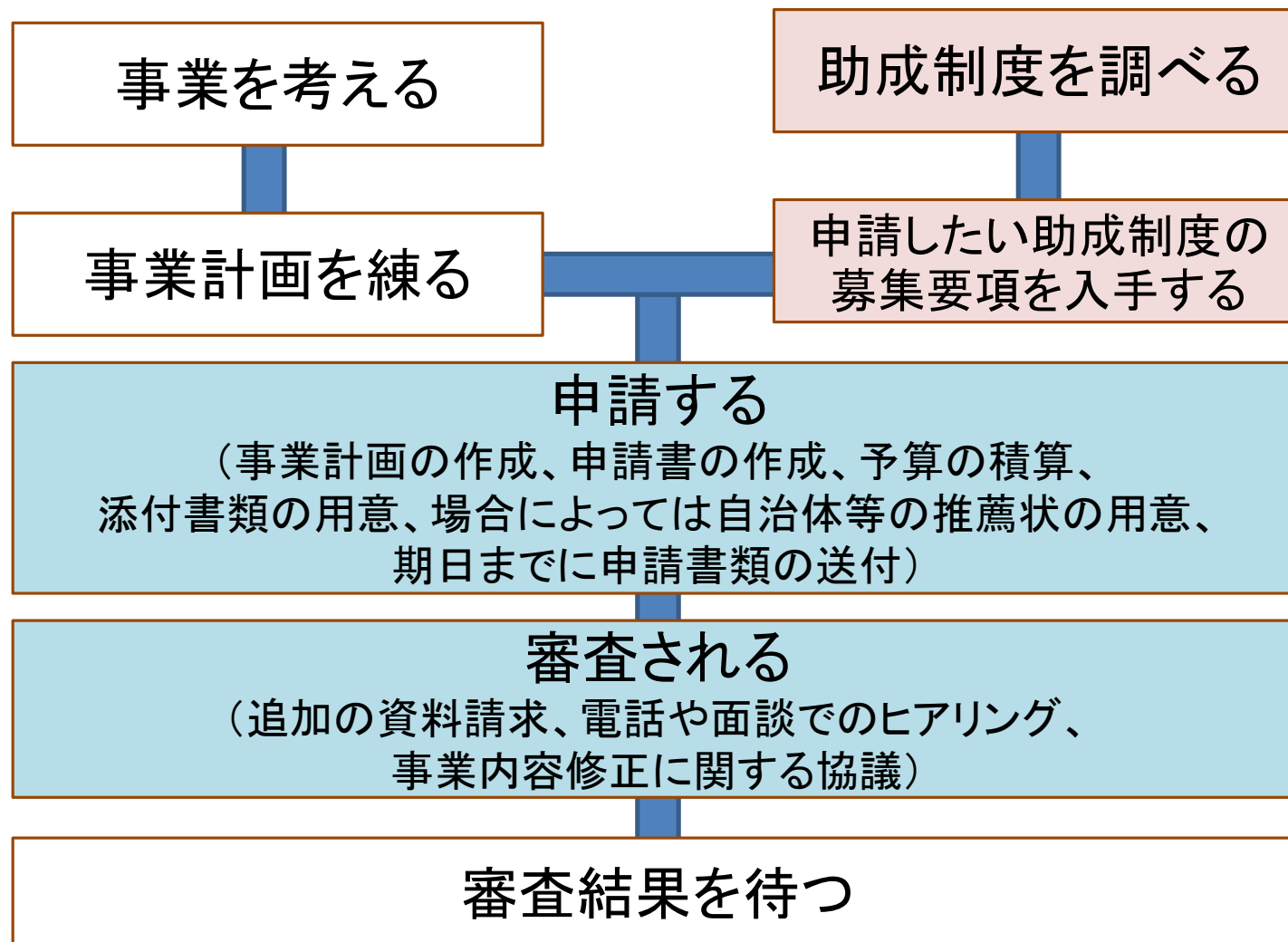
ネット申請やメール申請→17時や23時59分までの時間指定あり

また、通常月末締め申請募集の助成金申請について、月末が土日になってしまう場合は、締切日は最終金曜日や週明け月曜日に変更になるケースもあるので注意が必要です。

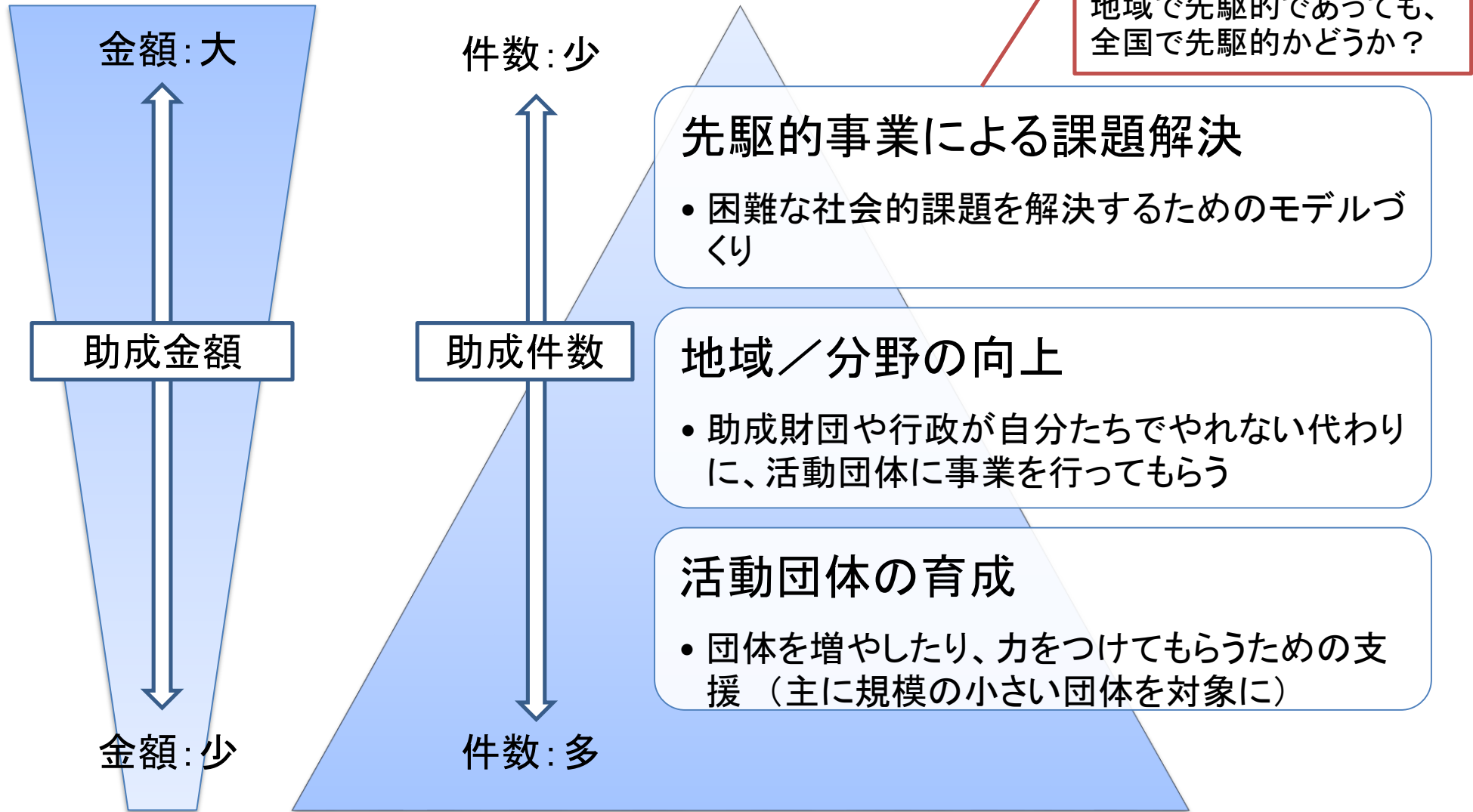
■とある助成財団スタッフの審査の様子

- ①書類を確認する
 - ②申請書内容を確認する
 - ③申請一覧表を作る
 - ④インターネットで検索する
 - ⑤団体を把握する
 - ⑥申請の予算を見る
 - ⑦事業内容を理解する
 - ⑧地域、分野の状況を調べる
 - ⑨申請者に質問する
 - ⑩助成の条件に合致しているかを確認する
 - ⑪担当として支援をしたいかどうかを考える
 - ⑫公益性を考える
 - ⑬周囲を説得するために詳しく調べる
 - ⑭組織内で審査会議を行う
 - ⑮申請者に成り代わって説明する
 - ◎助成が決定する
(理事会等を経て)
- その費用は、誰が負担すべきか

■NPOにとっての助成金申請に関する流れ



助成プログラムの目的の種類



地域の 助成プログラム

- 10～50万円の助成金額
- 助成金の総額予算枠はあまり大きくない
- 地域の団体が対象（申請者の分母が小さい）

全国規模の 助成プログラム

- 50～200万円の助成金額
- 助成金の総額予算枠は地域に比べて大きい
- 全国から応募（申請者の分母が大きい）

全国だけど予算 規模が大きい 助成プログラム

- 1件あたりの金額は大きくないが、数多く支援
- 特定の分野の向上を目指すものが多い

きっかけは、助成金

- 団体の活動を充実・拡大していくためのきっかけ資金として助成金を活用。

団体の発展の中で、どこで助成金を活用するか

- 適切な時期に、適切な規模の、適切な内容の助成プログラムに申請する。

実績を積み重ねることで、より大きな資金獲得へ

- 一つの小さな助成金が次の助成金獲得のための大きな実績になる。「助成金で何をしたか」の成果を積極的に情報公開することも。

5. 助成金に関するコラム

助成金と寄付金。どちらも獲得できると前提して、どちらのお金がよいでしょうか。

寄付金には、目的の範囲内ではあれば資金使途の制約がない。助成金にはまとまった金額が決定とともに確定するが、資金使途の制約がある。それぞれ、お金の使い勝手が違ってきます。

では、助成金は寄付金に比べて使いにくいお金ということになるのでしょうか。しかしながら、「お金」以外の価値と言う視点で助成金の価値を見ることが大事になってきます。

いろいろな助成金があるので全ての助成金に共通するわけではありませんが、助成金をもらって事業を行うということは、支援の専門家である助成機関に認められた団体・事業という信頼性の向上、その助成機関が持っているネットワークを通じた周知効果（特に専門分野やNPOセクターでの知名度向上）、助成金ということで地域の行政や専門家を巻き込みやすいことなどの価値があります。

また、事業が終了した後にもその成果を広く普及したいという時にも、助成金で実施した場合は自団体のネットワークと、助成機関のネットワークの両方を活用することが出来ます。

これらのことを踏まえて、以下のような視点で、寄付金で実施したほうがいいのか、助成金で実施したほうがいいのか、その事業内容によって整理して、どちらを活用するかを考えてください。より効果的なお金の使い方のヒントが見つかります。

【寄付金を活用したほうがよいケース】

- ・助成金では対象になりにくい経費の予算額が多い
- ・地域の人に理解してほしい、あるいは広報して欲しい事業かどうか
→寄付者が一番の理解者であり、広報マンになります

【助成金を活用したほうがよいケース】

- ・活動分野の業界での知名度を上げたい(知名度を上げることが目的ではなくその先にある活動展開のため)
- ・地域の中で知名度を上げたい
→地域の助成金を積極的に活用する
- ・団体や事業の信頼性を向上したい(外部の専門家に認められている)

【ケースバイケースで考える】

- ・事業の成果を広く知らしめる時に、寄付者のネットワーク(情報発信力)と助成機関のネットワーク、どちらを活用したほうがより効果的か(事業内容によって考える)
- ・周囲の人を巻き込みたい事業であれば、そのターゲットが寄付者層と近い人かどうか、あるいは専門分野の人か

これまでの助成金セミナーはどうしても申請に関することが中心となっていました。助成金の先にあるゴールをNPO、助成機関と一緒に見据えるマインドセットがとても大事になってきます。

始まりの終わり。

終わりの始まり。

(『世界公益大全～助成金よもや話』(民明書房刊)より)

助成金申請は採択されるのがゴールではなく、採択された時に次のステージが始まる。つまり、申請自体は始まりで、採択される時にその始まりが終わって、次のステージが始まります。

そして、助成事業には必ず助成金の終わりがあります。事業そのものは続いたとしても、助成金というお金はいつか終了します。

従って、助成事業のスタートというのは助成金の終わりに向けての始まりです。助成金が終わった後も事業が持続可能なように事業の始まりから準備する必要があります。

助成事業のスタートは「終わりの始まり」として、助成金の終焉に向けてのスタートになります。

助成金申請して採択されて事業をスタートする際には、ぜひこの言葉を思い出してください。

始まりの終わり。

終わりの始まり。

助成金は、公益業界における伝統芸能みたいなものです。それぞれの助成プログラムには、公益活動に対する思いや祈り、そして公益業界の長年の知恵や経験が結集して、様式美となって今の形になっています。

助成金のことをあらためて伝統芸能、様式美として考えたときに、実はそこに公益活動の事業づくりのヒントが隠されています。事業を審査するという助成金の手法に、伝統芸能、様式美としての精神が有形無形に受け継がれ、その結果としての申請書のフォーマットができています。申請書が形であるならば、事業づくりこそ、その伝統芸能の精神を体現するものです。

これまでの助成金セミナーは形という申請書の書き方ワークショップから入っていて、まずは型を覚えることで、それぞれの団体がその後の経験も踏まえて、その精神に気づくという流れでした。まさに形から入るという感じでした。

実は、申請書を作ることが目的ではなく、その過程を通じて、公益業界の長年の叡智が隠されている助成金から事業づくりを学ぶことが大事になってくるわけです。

募集要項に記載されている「対象事業」や「事業実施の体制」、「審査基準」などはまさに事業づくりの手法の断片が記載されています。また、明確に書かれているわけではありませんが、募集要項から以下のようなことを読みとり、参考にすることも大事です。

- ・事業の構成（プロセスとフォローアップ）
- ・事業の規模感（アウトプット＝結果→地域の広さや人数）
- ・事業のレベル感（アウトカム＝成果→現状対応、予防、解決、提案）

これらの項目を一言でまとめると、公益事業のフレームワークということになります。

長年、助成業務を実施している経験やそこから得られた知見によって考えられた、公益活動としての事業のフレームワークが、各助成プログラムごとにあります。

よい申請書とは、書き方やわかりやすさではなく、事業内容にこのフレームワークが盛り込まれています。それぞれの助成プログラムによってそのフレームワークの内容は違ってきますが、構成される要素としては、以下のようになります。

ニーズのとらえ方

事業の推進とその体制

成果の出し方

成果の活用の仕方

伝統芸能としての助成プログラムからこのフレームワークを学ぶことが事業づくりのヒントになります。

ところで、伝統には「守破離」という考え方があります。伝統から学ぶことも大事ですが、その一方で、伝統からから脱却する、つまり現在の助成金の形から脱出するイノベーションがあらたな価値を生み出している状況もあります。

たとえば、社会状況の変化でこれまでの助成プログラムでは対応できない社会課題や事業内容があり、それに対して支援をしようと努力して助成プログラムを常に改善していく助成機関もあります。守破離の「破」の状況です。

さらにそこから、クラウドファンディングやソーシャルビジネスなど、はじめ助成金ありきという世界からどのように脱却するかで、発展していった「離」の世界を実現していく動きも出てきています。

「守破離」の視点で、ファンドレイジングを見渡してみるとまた違ったものが見えてくると思います。

助成金はツール。

助成事業はきっかけ。

助成機関は信頼。

助成機関スタッフはネットワーク。

(『世界公益大全～助成金よもや話』(民明書房刊)より)

助成金をもらうということは、お金以外の様々な機能・役割・効用があります。単にお金としてとらえるだけではなく、上記のようにとらえて活用していくことがお金以上の価値を生み出します。

これから、各項目について、詳しく説明します。

助成金はツール。

助成金そのものは、NPOにとって活動の本質ではなく、ツールとして活用するかということがとても重要です。

ツールとしての助成金には、「お金」という機能が75%、それ以外に25%も、ありあまる機能があります。それは情報発信力であったり、信頼性向上だったり、周囲の巻き込み力、団体のスケールアップ、公益性など。これらの機能も含めて助成金を活用するかどうかの検討が必要です。

例えば、最近のWebが単なる情報発信だけではなく、オンライン決済やイベント申し込みなどの様々な機能があり、それらをまとめてWebを活用しているようなイメージで、助成金をツールとしてフル活用することが重要になってきています。

助成事業はきっかけ。

今までNPOとして事業を実施してきた中で、あらたに助成事業を行うということは大きなチャンスです。これからの団体のために、事業のために、助成事業をきっかけとして活用できるかどうか重要です。

具体的には、以下の通りです。

- 団体のスキルアップに。
- 事業のスケールアップ・スケールアウトに。
- 地域の関係者とのネットワーク構築に。
- 分野の関係者とのネットワークに。

例えば、何もないところから事業を展開したりネットワークを広げるのは難しいところですが、助成事業をきっかけにして、ステップアップしていったり、ネットワークを広げていくことができます。

助成機関は信頼。

助成金をもらうということは、専門的な知識を持った支援機関からのお墨付きをもらったという、団体の信頼性向上に役立つものです。NPOのみなさんにとっては、助成機関は、みなさんの団体の信頼性向上のために貢献してくれます。

そのためにも、助成実績をしっかりホームページに掲載する、助成事業の成果を活動実績として掲載するなどの工夫が必要です。

助成機関スタッフはネットワーク。

「助成金を通じて助成機関とのコネクションを深めましょう」とよく言われますが、実際には助成機関というより、助成金の担当スタッフとの関係を深めるという形です。

ネットワークの対象は助成機関という組織ではなく、そこにいる人です。まずは助成機関スタッフとの関係を深めていくことが大事です。そのスタッフを通じて、助成機関内、あるいは同じような活動を行っている団体へとネットワークが広がっていきます。

助成金を通じて、助成機関スタッフとの出会いがある。これも助成金の一つの効能です。

何かをしたい or 何かを変えたい

ここで目指すべき助成プログラムが変わってきます。助成機関は社会によい意味での影響を与えるために、「助成」という手法を選んでいきます。

自分たちだけで活動するのではなく、より効果的に活動を広げていくために、活動する人・団体を増やす、応援するということを目的に助成業務を実施しています。

あるいは、社会課題を設定して、自分たちの代わりに効果的、効率的に活動を行っていく人・団体に資金を託して社会を変えていくために助成業務を実施しています。

何かをしたいという団体は前者を、何かを変えたいという団体は後者を意識して助成金を探してみると、よいマッチングが生まれます。

なお、どちらが優れているというより、団体のステージによって、対象となる助成金が違ってくるというイメージです。

コラム：助成プログラムの選び方②

いろいろな助成プログラムの募集要項を見ていると、その違いがよくわかってきます。

世の中によいことを行っている団体を積極的に応援しようという助成金も数多くあります。

ここはあくまで山田の感覚ですが、強烈な原体験がなければ、何か社会の役に立つことをしたいというところから小さく始めて、その活動の中で、本当に取り組むべきニーズを見つけて、社会を変えるための活動にシフトチェンジしていくという流れの中で、助成プログラムも使い分けていただくと、団体の成長にあわせた助成金の活用になります。

申請書の項目の一つに事業の目的というものがあります。ここには、事業の背景を記載する必要があります。その際にぜひ3つの視点から考えてみてください。

- ・分野としての背景
- ・地域としての背景
- ・団体としての背景

まず、分野としての背景です。みなさんがとりくんでいる社会課題に関して、今どのような現状になっているのか、どのようなことが足りないのかなど、取り組んでいる社会課題の状況に関する問題意識です。

次に地域の状況です。

純粹に日本全国を対象にした事業というのは少ないです。何かしら活動地域が絞られていると思いますので、その地域に関する概況がわかるような情報、どうしてその地域で行うかなどの問題意識など、地域に関する記載です。申請するみなさんにとってその地域のことは当たり前なので案外この視点での情報が欠落しているケースが多くなっています。特に全国規模の助成プログラムに募集する場合はしっかり記載したいところです。

例えばモデルプロジェクトを実施するものであればなぜその地域がモデルになるのか、社会課題の解決であれば他の地域と比べてどう違うから社会課題になっているのか、福祉サービスのようにならざる全国で普及している事業であれば他の地域とくらべて何が足りないのか、全般的に共通することですが、何年前と比べて地域の中で起こっている変化から新たに課題が生まれているなどをわかりやすく書くことをオススメします。

最後に団体としての背景です。一つは団体としてその社会課題に気づいてしまった、見つけてしまった、経緯です。もう一つは団体として弱いポイントを強化するためにこの申請事業があるという背景です。助成金は継続して毎年支援出来るものではありませんので、助成金によって課題の解決になるということと、大きな意味で団体の基盤強化に貢献できるかということも大事なポイントです。

従って、団体としての背景という部分にはなぜこの団体がこの事業を行うのか、そしてこの事業を通じて団体が進化するということを思わせる団体の現状がわかると申請書の説得性が高まります。

寄付に必要なのは直感的な共感、助成金申請に必要なのは圧倒的な納得感です。

申請書に必要なのは審査担当者の考えを変えるような説得力ではなく、審査担当者が自分で課題を捉え直してその解決手法について「なるほど〜。」と考えさせるような、審査担当者が自己完結するような納得感が大事です。

ここでは、直感的なことより、担当者になるほどと考えさせる事実と仮説と想像の構成力と、その申請書の中で担当者が自己完結できる文章説明力の二つのポイントが重要です。考えさせて、考えさせて、最後に自分なりの答えを見つけて納得するプロセスが必須です。

キーワードは発見、追体験です。

基本的に審査担当者は採否についてニュートラルな感じで審査を始めるので、申請書でなるほどと思わせることが採択への近道です。

また最初に戻って、寄付のイメージは胸にすーっと入ってくるようなメッセージ、助成金申請のイメージは腑に落ちるような説明文です。