

助成金のいろは

■助成金ってなに？

市民活動の活動資金調達の一つとして、助成金があります。助成金は、主に企業や財団などから一定のプログラムに従って提供される、活動を支援するための資金です。助成金獲得のためには、まず、助成金の特徴を知っておく必要があります。以下に、助成金の主な特徴をまとめました。

○制約が多い

助成金は、その制度を設けた「ねらい」があり、使用目的が限られています。また、経費についても「事務所の維持経費（家賃など）、スタッフの人件費、備品の購入費、会員の親睦のための経費」などは対象外とされる場合が多くなっています。

○獲得できるかどうかわからない

助成金は公募制のものが多く、獲得できるかどうかは審査の結果が出るまでわかりません。助成金が獲得できたとき、獲得できなかったとき、どちらの場合も想定した計画や準備が必要です。

○期間限定である

何年間も継続してもらえるものはほとんどありません。「同一団体に助成する回数を3回までとする」「最長3年間」など期間を限定している場合がほとんどです。

○報告の義務がある

資金の提供を受けるのだから当然のことなのですが、助成金を利用して行った事業については、その実施内容（会計報告含む）や成果について報告する義務があります。

これらの特徴を理解し、自分たちの団体の事業方針や計画を踏まえ、その内容に合った助成金を探すところから始めましょう。

助成金は、活動を進めていく上で大きな力となりますが、助成金に合わせる形で本来の活動の趣旨がぶれてしまったり、頼りすぎて助成金の切れ目が活動の切れ目となってしまったりは元も子もありません。



また、助成金による事業を拡大しすぎると、その事業の実施のために労力や時間を費やすことになり、他の事業を実施する妨げになる場合もあります。助成金を得ることが最も良い方法なのか、団体内でしっかり検討することが必要です。

■助成金の活用時期・使い時

「団体を立ち上げるので、当面の活動資金として助成金を獲得したい」と相談に来る方がいらっしゃいます。しかし、活動期間が1年未満の団体が応募できる助成金は、あまりありません。なぜなら、これから立ち上げる団体となると、これまでの活動実績が無いため、組織の実態や、事業の実現性などについて、助成金を提供する側や審査する側が見極めるのが非常に難しいからです。

一方で、すでに軌道に乗り、円滑に実施されている事業に対しては、応募する側も、審査する側も助成金の必要性を感じないことが多いものです。

では、一体どんな時期に助成金を活用したらよいのでしょうか？そのポイントは、助成金を提供する側の立場になって考えてみるとよくわかります。同じ資金を提供するのであれば、効果的に使ってもらいたいと考えるでしょう。これまで一定の成果を上げてきた団体が新たなことに取り組もうとするときや、団体が活動を飛躍させていこうとするとき、組織を改革していこうとするときなど、団体がステップアップするための節目に資金が投入されれば、得られる効果も大きくなるのが期待できます。

■助成金を提供する側の期待を知ろう

助成金の提供者は、それぞれが目的を持って助成金を設定しています。助成金の応募要項や説明文には必ず、その目的やねらいが書かれているはずです。応募しようとする事業が、その目的やねらいと一致しているかどうかを確認してから、応募しましょう。

もしも、目的やねらいがわかりづらいときには、直接、問い合わせてみるのも良い方法です。自分たちの活動も説明しながら相談すると、具体的なポイントが見えてくるかもしれません。



■申請書類を書くときのポイント

申請書類を書くにあたっては、基本的なことですが、応募要項をしっかり読みましょう。

目的やねらいはもちろん、どんな団体が応募できるのか、助成対象となる経費、助成対象とならない経費は何か、事業実施における注意事項、報告書提出期限など、しっかり確認をすることが大切です。

初めて助成金申請をする団体には、審査基準が明記されている助成金への応募が、わかりやすくおすすめです。

以下に、審査基準が明記されている助成金へ応募する際の申請書の作り方について、簡単に説明します。

- ① 助成金を提供する側の、「目的・ねらい」を整理する
- ② 「審査基準」を確かめる
- ③ 応募する事業の目的・ねらいを書く
(①との整合性をチェック！)
- ④ 応募書類を、②の基準に沿って書いていく
- ⑤ 応募要件を満たす形で事業の予算を決定する

このとき、①との整合性や、自己中心になっていないかも気をつけましょう。自分たちの団体がどれだけ苦勞をしているか、助成金を獲得すると団体にはこんなメリットがあるなどと、つつい書いてしまいがちですが、助成金は、あなたの団体だけを支援するためのものではありません。あなたの団体が助成金を獲得することが、どのように、提供者の目的達成に寄与するのかを意識しましょう。

団体にとっては常識と思っている社会問題に対して、審査する側が精通しているとは限りません。何も知らない人を説得するつもりで、具体的なデータや根拠を示すことも忘れずに、要点を具体的に・かつわかりやすく書きましょう。

⑤は、「助成金は全事業費の何割まで」「上限額はいくら」と決められている場合がほとんどです。助成金の使途に制限がある場合は、その点も注意しましょう。

最後に、今までの注意事項をまとめた「助成金申請書作成のチェックシート」を用意しました。作成時の参考にしてください。

助成金申請書作成のチェックシート

- 事業の目的は、助成金提供者の目的に沿っていますか？
- 応募資格を満たしていますか？
- 応募要件（事業の実施期間、内容など）を満たしていますか？
- スケジュールに無理はありませんか？（締切、審査会への出席、報告書の提出期限など）
- 具体的かつわかりやすく書かれていますか？
- データや根拠が示されていますか？
- 自己中心的になっていませんか？
- 予算は応募要件（助成金の使途、総額、自己負担金の割合など）を満たしていますか？
- 審査基準が明記されている場合、それに沿って申請書が書かれていますか？
- 審査基準が明記されていない場合でも、事業がどのような成果を生み、その後どう持続するか書かれていますか？

参考文献：

IIHOE [人と組織と地球のための国際研究所
『NPOマネジメント 第56号』

■ 助成金情報を得るには

○サポセンで情報収集

サポセン3階にある助成金コーナーには、募集中の募集要項が置いてあります。また、助成財団の実施報告書も自由に閲覧いただけますのでお気軽にご利用ください。

○インターネットで情報収集

インターネットには便利な情報サイトがあります。右のサイトを参照ください。

・CANPAN

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

・みやぎNPO情報ネット

<http://www.miyagi-npo.gr.jp/>

・NPOWEB NPOのためのニュース&情報サイト

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

