

# 多摩地域 市民活動公募助成 説明ビデオ

2025年度助成分  
(2024年度公募分)

募集要項のご説明

真如苑 社会貢献アドバイザー委員会 委員

早瀬 昇

*Shinryo*

## ★ 今日の構成 ★

1. 「助成金」とは 何でしょうか？
2. 「真如苑 市民活動公募助成  
(2025年度助成分)の概要
3. 助成金申請書 作成時の留意点

# 1. 「助成金」とは 何でしょうか？



# 1. 市民活動の資金確保策とは

## (1) 市民活動団体の財政構造

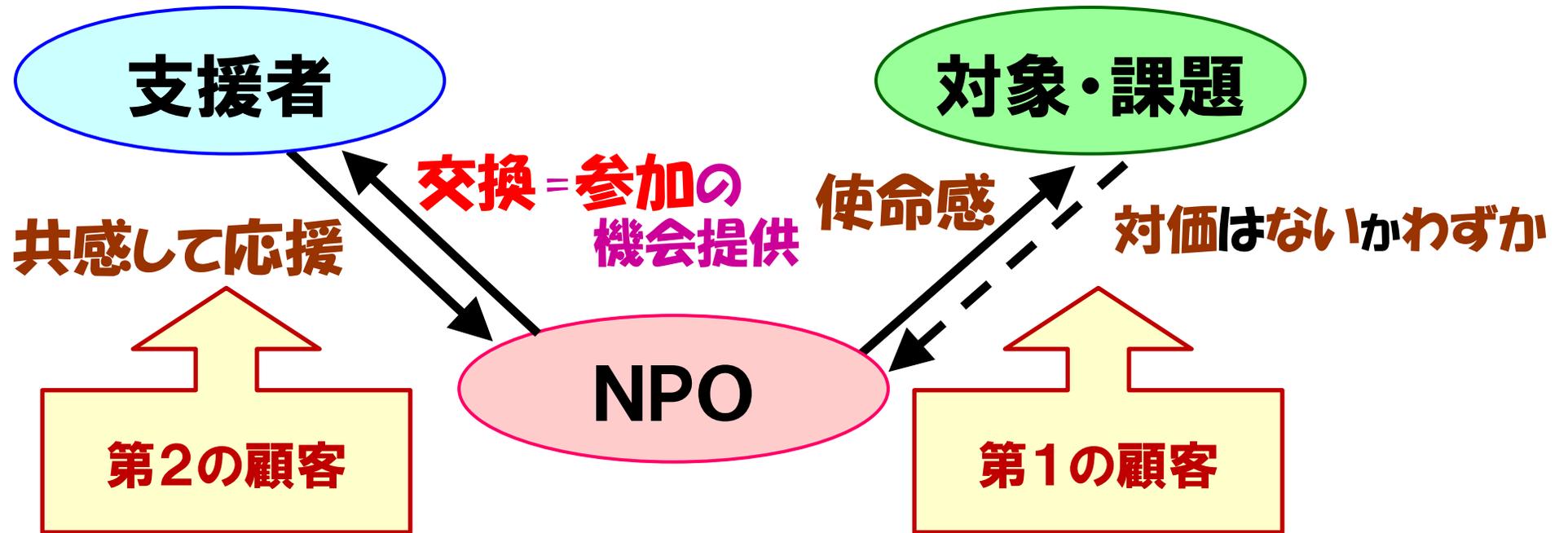


## (2) NPO / 市民活動団体の「2つの顧客」



(P.ドラッカー  
『非営利組織の  
経営』から)

NPOは支援者に提供できるものがある



### (3) 支援者に提供できるものとは…

→ NPOへの**共感**を高め、**「参加」の機会**を提供

#### ① 自らの活動のもつ“支援者向けの商品性”を点検

・有効な(信用のおける・**託したくなる**)寄付先

→ 信頼性を高めるガバナンス、魅力的な解決策の提示

・ボランティア活動希望者の**「参加」**の受け皿

→ 高いボランティアコーディネート力

・「総会」- “形式的”と考えるか、**“参加の場”**と考えるか

#### ② 「寄付・支援の依頼」とは、

「請う」ことではなく、

斬新な課題解決プロジェクトへの**「参加」提案**と考える

## 2. 助成金という財源の特徴

### (1) 助成側は「パートナー」を探している

～助成する側にも「ニーズ」がある

- ・助成側にもミッション(目的)があり、助成金はその手段。  
市民活動団体/NPOはそのミッションを実現するためのパートナー  
(助成団体の目的実現のための“仲間”さがし。  
困っている団体を助けたい……わけではない！)
- ・助成側のミッションやニーズは、助成団体によって違う。  
ミッションなどは、基本的に応募要項に記載されている
- ・助成申請する場合、応募要項や過去の助成実績から、各団体の目的  
や助成の意図・期待されていることを読み取る必要がある

## 2. 助成金という財源の特徴

### (2) 助成金は「競争的資金」

#### ① NPO(市民活動団体)の増加に伴い、競争は激化

競争率は時に5倍から50倍にも(真如苑 市民活動公募助成は、もっと低倍率ですが……)。選考に落ちても、その企画がまったくダメというわけではなく、その時の競争の状況で落ちることもしばしばある。

#### ② 同様の趣旨の企画で再チャレンジすることも可能

ただし、再度チャレンジする場合は、企画の改善が不可欠。不採用になるには、それなりの理由がある。その理由を改善して再チャレンジすることは必須。まったく同じ企画を再度申請するのはダメ。

## 2. 助成金という財源の特徴

### (3) 成果が求められる

- 助成団体も、多くは「コストパフォーマンス」を重視する傾向があり、助成金の提供でどのくらいの社会的成果や影響、受益者が出るか…などを重視する(まれに、そうでない場合もある)
- 助成プログラムの目的に沿った「成果」が  
いつ  
どのように  
どの程度の範囲で出て  
それがどれだけの受益者に裨益するか(見込めるか)……が  
申請書に書かれることが重要(ただし、すぐに成果が出なくても良い)

## 2. 真如苑 市民活動公募助成 (2025年度助成分)の概要

# 1. 真如苑のご紹介と公募助成について

## ・「真如苑」とは

- ・開祖 伊藤真乗が1936年に東京都立川市に開いた仏教教団。  
釈尊最後の教え 大般涅槃経を根本教典とし、日常生活を修行の場として、他のために行う利他の実践行を大切にしています。
- ・開祖が一貫して悩み苦しむ方の立場に立ち、その時にできる精一杯の支援活動を続けてきたように、志を同じくする多くの方々とのつながりを大切にしながら教育、障がい者福祉、環境保全、文化芸術や国際協力等の分野での社会貢献活動に取り組んでいます。

## ・「多摩地域市民活動公募助成」の歩み

- ・開祖生誕100年を記念した「Shinjoプロジェクト」の一環として2007年より開始。過去19年間に1,294件のご応募をいただき、のべ**950団体**に総額**2億41万円**を助成。

## 2. 助成事業の概要

・助成総額 1,100万円

### ・助成対象

- ・東京都**多摩地域に事業拠点・連絡先**を置く**非営利団体**。  
ただし任意団体の場合、10人以上か5団体以上の会員がいる団体【**要 名簿提出**】
- ・法人化以前も含む団体の**事業実績が1年以上**あり、規約が整備され、会計処理や事業報告がきちんとできる団体
- ・2023年度までに助成を受けた団体の場合、**報告書を提出**している団体（未提出の場合、申請書提出の**前に**報告を提出して下さい）
- ・「真如苑助成事業」の明記、「助成金贈呈式・交流会」に参加できる団体
- ・2022～2024年度の3年度間、“**連続**”で助成を受けられた団体は、**今回は申請できません**。

## 2. 助成事業の概要

### ・助成形態

I 型(助成額 25万円以下。自己負担1割以上)

II 型(助成額 50万円以下。自己負担2割以上。過去に審査員との面談実績がある団体のみ申請可能。)

### ・助成対象期間

**2025年6月～2026年5月に実施するプロジェクト経費**

### ・助成する経費

・プロジェクト実施に**直接関係**する経費  
(成果の明確なプロジェクトへの助成です。日常的な経費は対象外です)

・人件費は助成決定額の50%が上限

## 2. 助成事業の概要

### ・助成決定後、要項記載の以下のルールを順守して下さい

- ・2025年**5月17日**(土)午後を開催する「**助成金贈呈式・交流会**」に**必ず**ご出席ください。
- ・助成事業を**中止**したい大幅に**変更**する状況になった場合、**必ず事前に速やかに**事務局に**ご相談**ください。  
変更の適否を判断した上で、事情に応じて助成金の精算を行います。
- ・助成事業の実施にあたり、当該事業の案内や開催要項などには、必ず「**真如苑助成事業**」と**明記**して下さい。  
(「Shinjoプロジェクト」などだけの表記は避けて下さい)
- ・助成事業終了後**1**か月以内に**実績報告書等**を提出して下さい。  
(報告の様式は、助成決定時にお送りする『助成決定団体向け事業実施の手引き』に掲載しています。この「手引き」をよく読んで下さい)

### 3. 今期公募助成からの変更点(要項の修正など)

#### 1) 助成期間を2025年6月～2026年5月に変更

年度当初の活動にも助成できるよう、従来の3月末までを5月末までに変更しました。

#### 2) 提出書類を減らしました

過去に申請した団体は、事業計画書、予算書、事業報告書、定款・会則、任意団体の場合の会員リスト、パンフレット、責任者・担当者の略歴の提出を不要としました。

#### 3) 受付はeメールを基本に。申請書類は締切日必着としました

郵便の到着が遅れかちなため、eメールでの受付を基本とし、申請書への押印も不要に。受付は、消印有効から締切日必着としました。

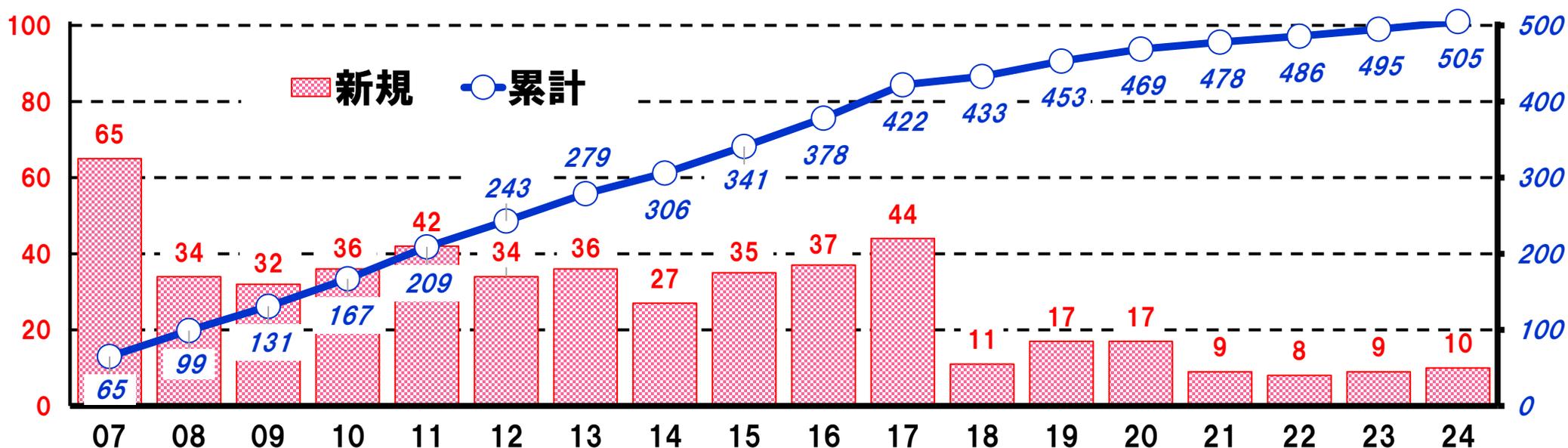
#### 4) 人件費と謝金の違いを整理しました

「人件費」は雇用している職員に支払う賃金、「謝金」は外部講師などや雇用関係のない団体スタッフに支払うものと整理しました。

## 4. 以前の公募助成から改善している点

※ 助成対象は、かつて「多摩地区で活動の団体」でしたが  
「**多摩地区に活動拠点を置く団体**」に限定しています

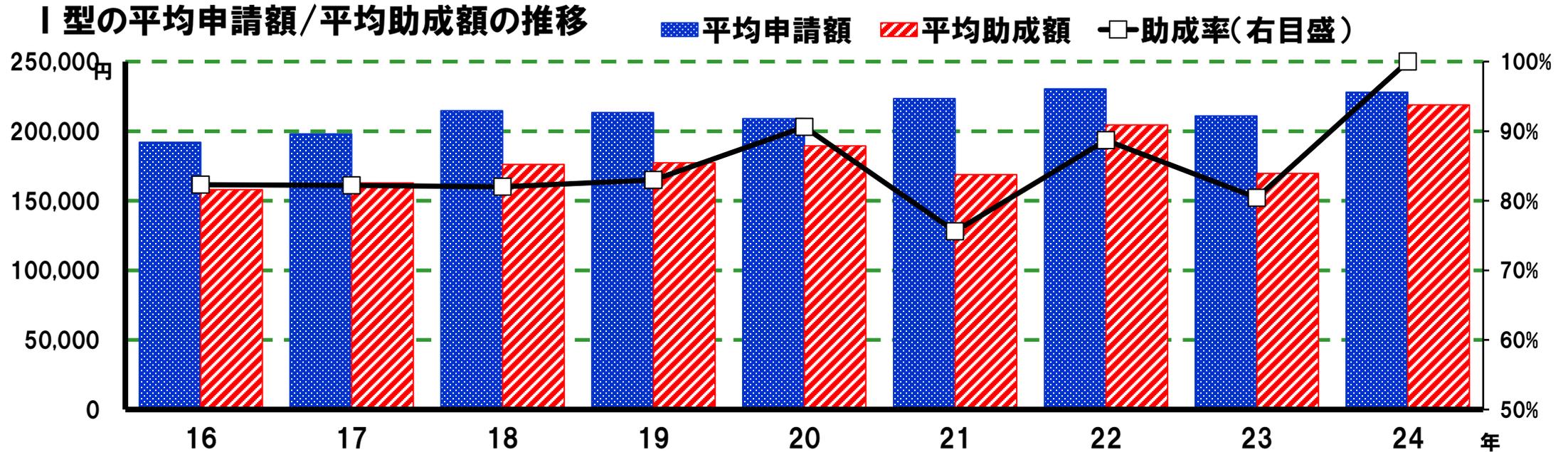
※ 従来は多摩地区外に活動拠点があっても多摩地区で活動する活動は助成対象として  
きましたが、競争率が高まるなか、2018年度助成分から申請可能な団体を**多摩地区に  
活動拠点・連絡先を置く団体だけ**に限定することにしてしています。



# 5. 申請時の留意点

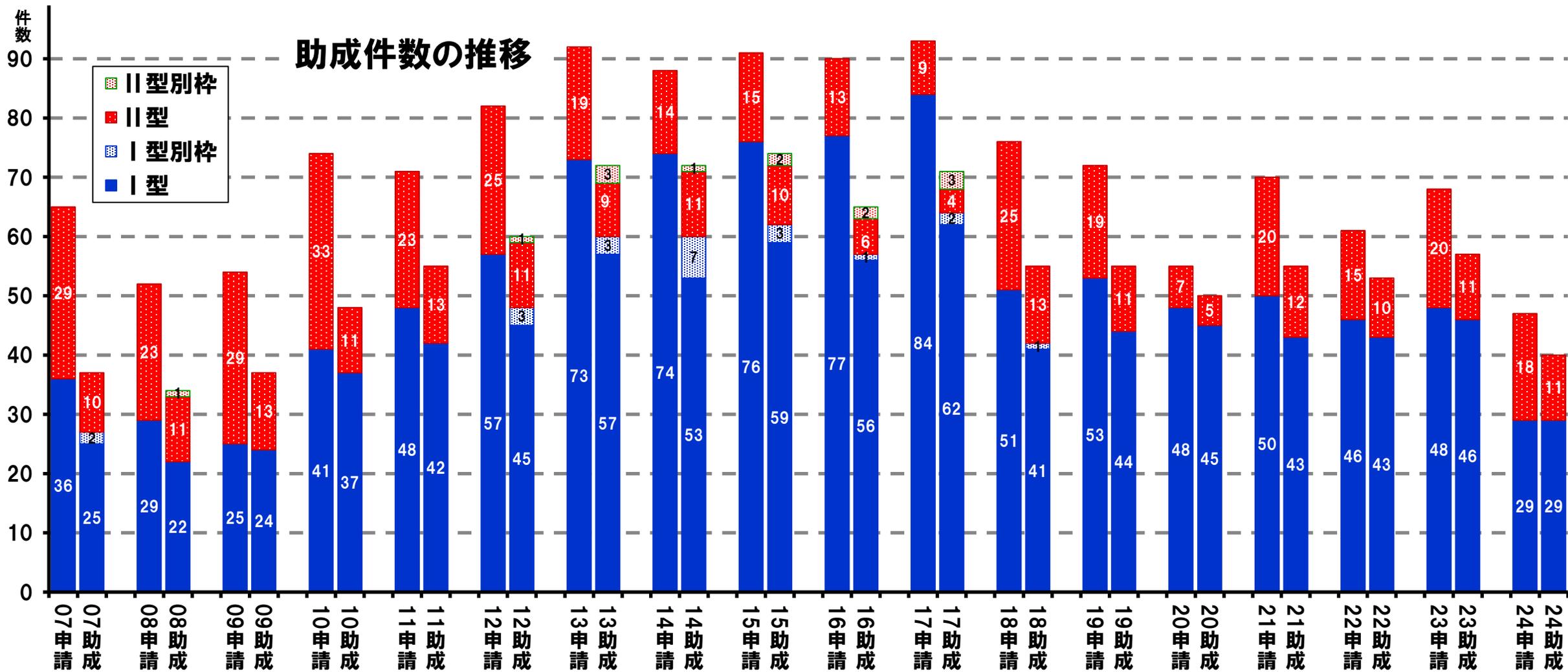
1) 助成額の減額は最大申請額の2割なので、申請額を過大に設定されることで、選に漏れる場合もあります。

- ・選考基準＝予算に過剰な積算がなく、適切・妥当に算出されているか＝にあるように、減額を見込まず、**真に必要な事業費**を申請して下さい。



Ⅰ型の申請上限額が25万円になった2016年度助成以降の実績

# 5. 申請時の留意点( I 型とII型の比較)



# 3. 助成金申請書 作成時の 留意点

(真如苑助成に限らず、  
一般的な留意点です)

# 1. 応募書類作成時の留意点

## (1) 「解決策」を中心に書く

- ・助成プログラムで求められているのは、基本、「**解決策**」である
- ・問われているのは、助成金によって、  
どういう**解決策**ができて、何が**どう変わるのか**(ビフォーアフター)、  
**変わる可能性があるのか**  
ということ
- ※ 課題や問題の重要性・深刻さを訴えたり、団体の活動の意義を訴えることが中心の申請がしばしばあるが(つい、書いてしまう)、  
助成団体(助成プログラム)のニーズではない

## (2)「選ぶ側」の立場に立って記述する

・「この申請書を落としたら、理由を第三者に説明出来ない」と思えるような申請書を作成する

⇒ **・客観的なデータ、具体的な事実で裏付ける**

(画期的な⇒〇〇地域で初めての取り組み。全国モデルとして△▼地域などに波及…)

・**数値化できる過去の実績を明記する**

(これまでの参加者数やマスコミ報道などの実績を示す)

・**課題の実情や背景を、客観的な統計などで裏付ける**

(取り組んでいるテーマの現状の深刻さや課題の背景、事業の意味などを統計などを活用して裏付ける)

### (3)「読みやすく、内容が理解しやすい」記述に心がける

- ・**事業名のタイトル**は、練りに練る
- ・手書きの場合は、極力、読みやすい字で丁寧に書く  
(ただし、一般的にワープロの利用が無難。ゴシック体が良いかも)
- ・ゴシックと明朝の併用、〔 〕などによる見出し語の強調、小見出しの利用等で、**申請書の「構成」**を分かりやすく示す
- ・**図や写真の挿入**も効果的(ただし、申請書が審査の基本資料となし、別紙を添付しても審査に活用されない場合がある)。
- ・提出前に第三者に読んでもらい、分かりやすいか確認する
- ・記入欄を使い切らず余白が目立つと、熱意が疑われる時も。逆に極端に小さな文字で作成されると悪印象。

## (4)「選考基準」をふまえて、事業の特徴を記述する

### i. 目標設定の明確さ

*計画されている活動の目標が数値化されている、成果指標が設定されているなど 明確かつ適格かどうか。*

- ・単に数字の目標が書かれているだけでは印象が弱い  
(アウトプットではなく、アウトカム、インパクトに関わる成果指標を考える)
- ・実現可能だろうと説得性のある目標を示す  
(実現できそうにない夢のような構想では、かえってマイナス)

### ii. ニーズ分析の的確さ

(1)での解説どおり

## (4)「選考基準」をふまえて、事業の特徴を記述する

### iii. 先駆性と独創性

その取り組みが先駆的・独創的な内容であるかどうか。

- ・どこでも実施されている事業よりは、斬新な課題解決の取り組みに挑戦している事業、他に波及するモデルのなる事業……が高評価となる

### iv. 共感性と参加の度合い

計画内容が多くの人から支持・共感を得やすく、市民が参加しやすい内容となっているか(活動や寄付を通じて参加する市民の数について、現況および計画を申請書にご記入ください)

- ・市民活動の重要な意義の一つに「当事者意識」をもつ市民を増やすことにある。支援者数は公益性の裏付けにもなる。

## (4)「選考基準」をふまえて、事業の特徴を記述する

### v. 波及性と発展性の見込み

同様な活動に取り組む他の市民活動団体のモデルとなったり、社会問題の改善を具体的に進めるようなインパクトを持つ内容かどうか。

- ・先駆性、独創性にも通じる。アウトカム(成果)、インパクト(社会的影響)も示す。

### vi. 実現に向けた手法の妥当性

活動計画に無理がなく、活動が目標の実現に向けて具体的・現実的な内容となっているかどうか。予算に過剰な積算がなく、適切・妥当に算出されているか。

- ・「予算に過剰な積算」とは、助成金の上限額に合わせて経費を積み上げている場合。予算の明細が曖昧な場合も減点。

## (4)「選考基準」をふまえて、事業の特徴を記述する

### vii. 活動の実施体制の適切さと組織のビジョンの明確さ

多くのボランティアの参加、専門性の高いスタッフの参加や他団体との協力、事務局体制の充実度など、事業実施の体制が整っているか、団体の事業ビジョンが明確かどうか。

- ・いずれも重要な要素。加えて団体の沿革の説明も大切。

### viii. 助成終了後もその活動を継続・発展させるための工夫や処置についての考え方

助成終了後も活動を継続・発展できる工夫があるかどうか。

(日常活動に要する交通費や事務費が予算の大半を占めている場合、助成終了後の継続が難しいと思われるため、評価が下がります。)

- ・事業実績を積み、他の助成金を確保しやすくする…等はOK

## (4)「選考基準」をふまえて、事業の特徴を記述する

### ix. 自立的な運営において努力している姿勢

助成金を活用して財源確保が図られる工夫があるかどうか。  
多様な財源確保策がとられているかどうか。

- ・市民活動における「自立」とは、事業収入で事業費をまかなえる状態になることとは限りません。

ボランティアが参加しやすいプログラムづくりを工夫したり、  
寄付をしたくなる共感力の高い事業を進めるなど、  
「参加の機会」を提供して、支援者・協働する仲間を広く募る形もあります。

「あの手この手」で頑張っておられる団体を応援したいです。

## 2. 助成決定後の対応

### (1) 助成決定後の対応

#### ① 助成を得られなかった場合

- ・できれば、「助成審査の努力」についての謝辞を助成団体に送る。
- ・「今後のために、可能であれば、どのような点で助成がかなわなかったのか。今回の申請内容で課題と感じられた点を教えてもらえないだろうか」と聞いてみる  
(審査委員会の了解が必要になることなどもあり、実際には、教えてもらえないことが少なくない)
- ・複数回の助成申請があると、「前回は助成できなかったから、今度は……」という意識が審査サイドに生じやすい

# (1) 助成決定後の対応

## ② 助成を得られた場合

- ・計画にもとづいて、きちんと事業遂行と経理を行う。  
もし計画の変更が必要な場合、**「事前に」「早急に」**助成団体に相談し、了解を得る**【勝手に変更すると、信頼関係失墜】**
- ・報告会やイベントなどの際には、必ずお知らせして招待する(助成団体に、ご挨拶の機会を作るなど、助成団体がパートナーであることを知らせる機会を、できるだけ作る)成果物などには、かならず助成元を明記し、感謝の言葉を添える
- ・助成によって深いパートナーとなったわけであり、助成期間終了後も、会報の送付など、随時、連携の可能性を探る

## 応募期間は

2025年2月14日(金)～

21日(金)17時まで **★必着**

早目のご応募をお薦めします

ご不明な点などありましたら  
助成事務局の大阪ボランティア協会まで  
ご遠慮なく、**できるだけメールで**ご質問下さい

[shinjo-pj@osakavol.org](mailto:shinjo-pj@osakavol.org)