平成30年度
地球環境基金助成金説明会

要望書の書き方勉強会

独立行政法人 環境再生保全機構

地球環境基金部
平成29年10月

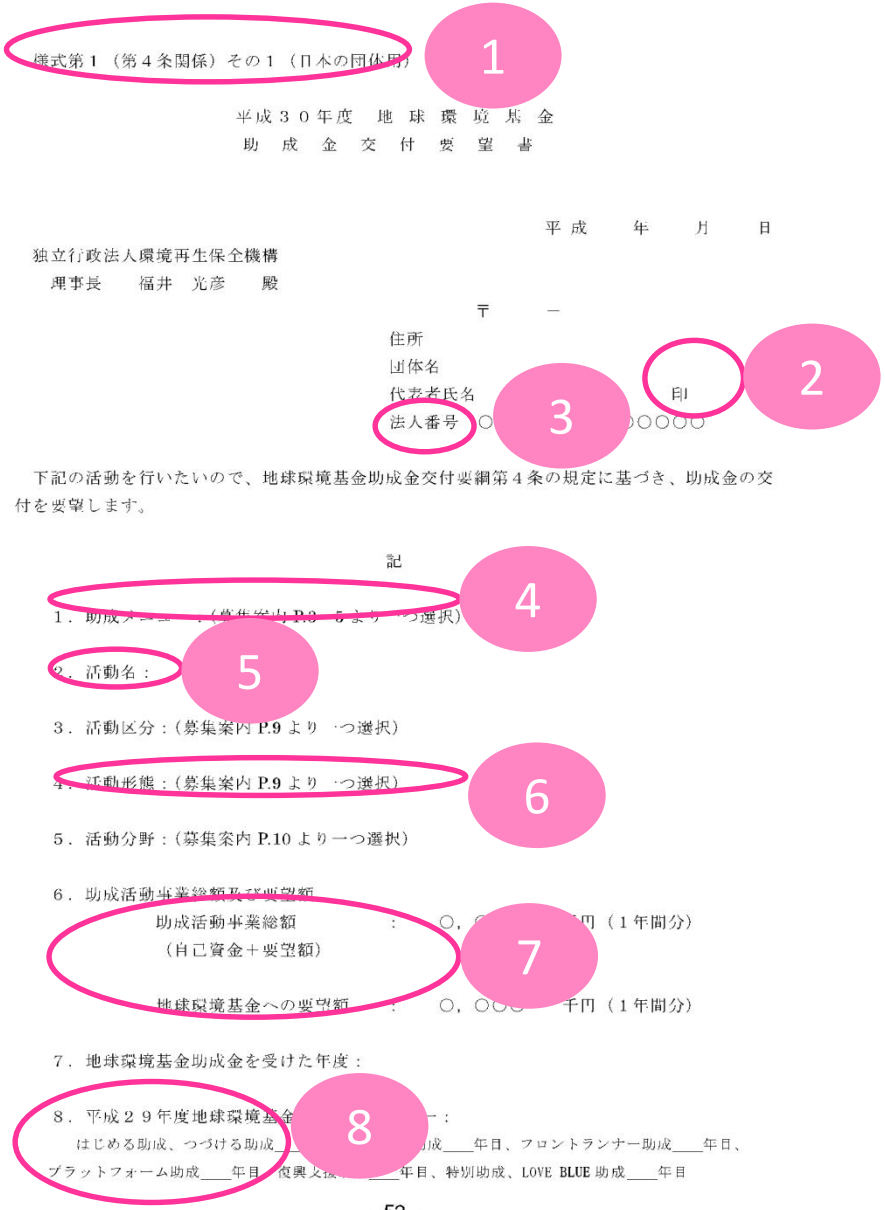
１．H30年度版 要望書様式について

1．H30年度版 要望書様式について

P.３１、３２

P.１８、１９

要望書　様式その１


様式第１（第４条関係）その１（日本の団体用）

平成３０年度　地球環境基金
助成金交付要望書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人環境再生保全機構
理事長　福井　光彦　殿

〒　　－
住所
団体名
代表者氏名　　印
法人番号　○　○○○○○

下記の活動を行いたいので、地球環境基金助成金交付要綱第４条の規定に基づき、助成金の交付を要望します。

記

１．助成メニュー：（募集案内 P.3～5より一つ選択）

２．活動名：

３．活動区分：（募集案内 P.9 より一つ選択）

４．活動形態：（募集案内 P.9 より一つ選択）

５．活動分野：（募集案内 P.10 より一つ選択）

６．助成活動事業総額及び要望額
助成活動事業総額　：　○，○○○　千円（１年間分）
（自己資金＋要望額）

地球環境基金への要望額　：　○，○○○　千円（１年間分）

７．地球環境基金助成金を受けた年度：

８．平成２９年度地球環境基金助成メニュー：
はじめる助成、つづける助成、ステップアップ助成____年目、フロントランナー助成____年目、プラットフォーム助成____年目、復興支援助成____年目、特別助成、LOVE BLUE 助成____年目

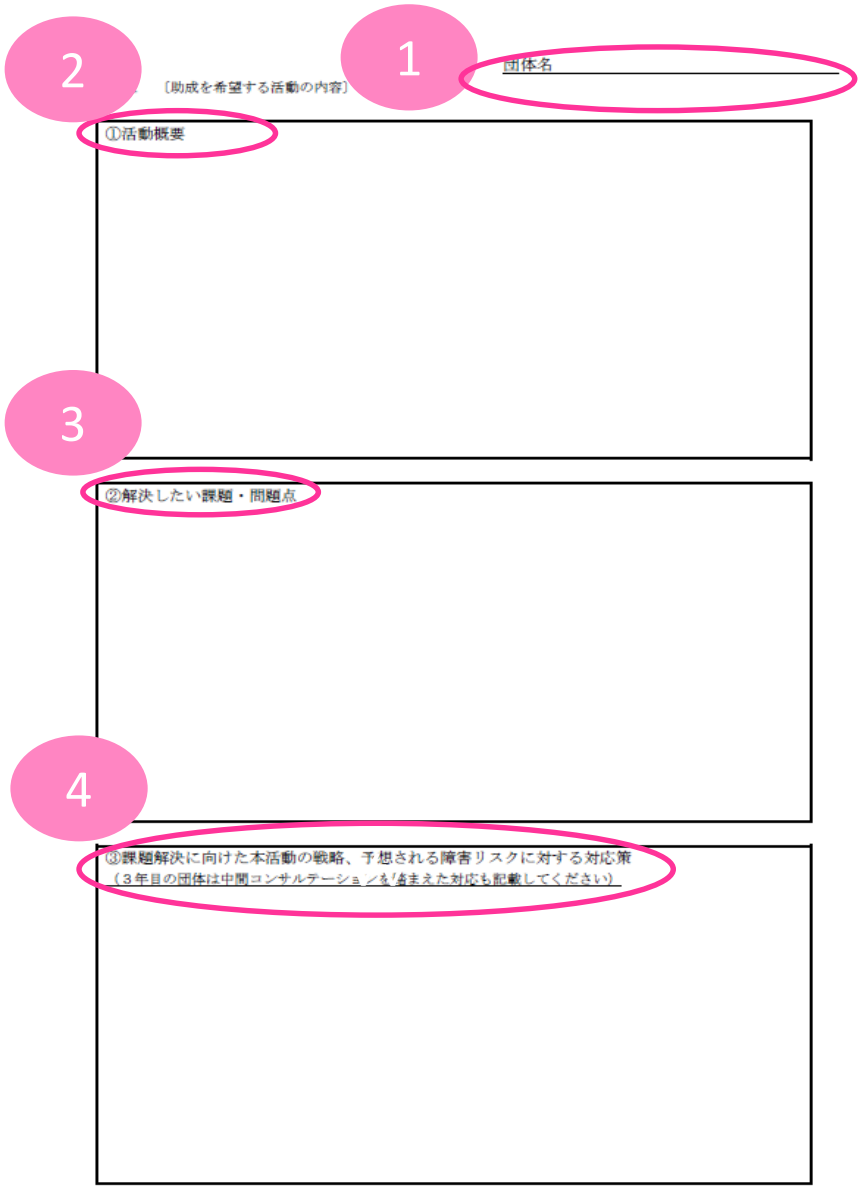
1 2 3 4 5 6 7 8

1. 新規・継続様式は共通
日本／海外団体を選択
2. 団体又は代表者印を押印
3. 法人番号
4. 助成メニュー（P.3,4,12,13）
5. 活動名
6. 活動分野(P.10)
7. 事業総額と要望額
8. Ｈ２９地球環境基金採択助成メニュー

1．H30年度版 要望書様式について

P.３３、３４
P.２０、２１

要望書　様式その２の１



1 **団体名**

2 **活動概要**

活動の全体像がわかるように！

3 **解決したい課題・問題点**

今、どんな状況でどんな問題があるかを記載

4 **課題解決に向けた本活動の戦略、予想されるリスクに対する対応策**

なぜ、今、このプロジェクトが最適なのかを記載

継続３年目の団体は、中間コンサルテーションを踏まえた対応策も記載

1．H30年度版 要望書様式について

P.３５、３６

P.２２、２３

要望書　様式その２の２

団体名

その２－２　〔助成を希望する活動の内容〕

④　上位目標

（１）本助成活動が目指す最終的に実現したい望ましい環境の状態（上位目標）

（２）上位目標の実現に寄与する望ましい成果（アウトカム）	何で成果を測るか

（３）アウトカムを達成するための直接的な活動目標（アウトプット）及びアウトカムを達成するための具体的な手段（活動計画）

活動１　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	

活動２　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	

活動３　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	

※継続活動の場合、過年度の欄には、結果を記載してください。

1 **団体名**

2 **上位目標**

全体目標・最終目標

3 **アウトカムと成果指標**

- **実現したい望ましい姿**
- **何でその成果を測るか**

4 **アウトプットと活動計画**

※活動別に、年度ごとに整理をして記載

- **アウトカムを達成するための活動内容と活動量**

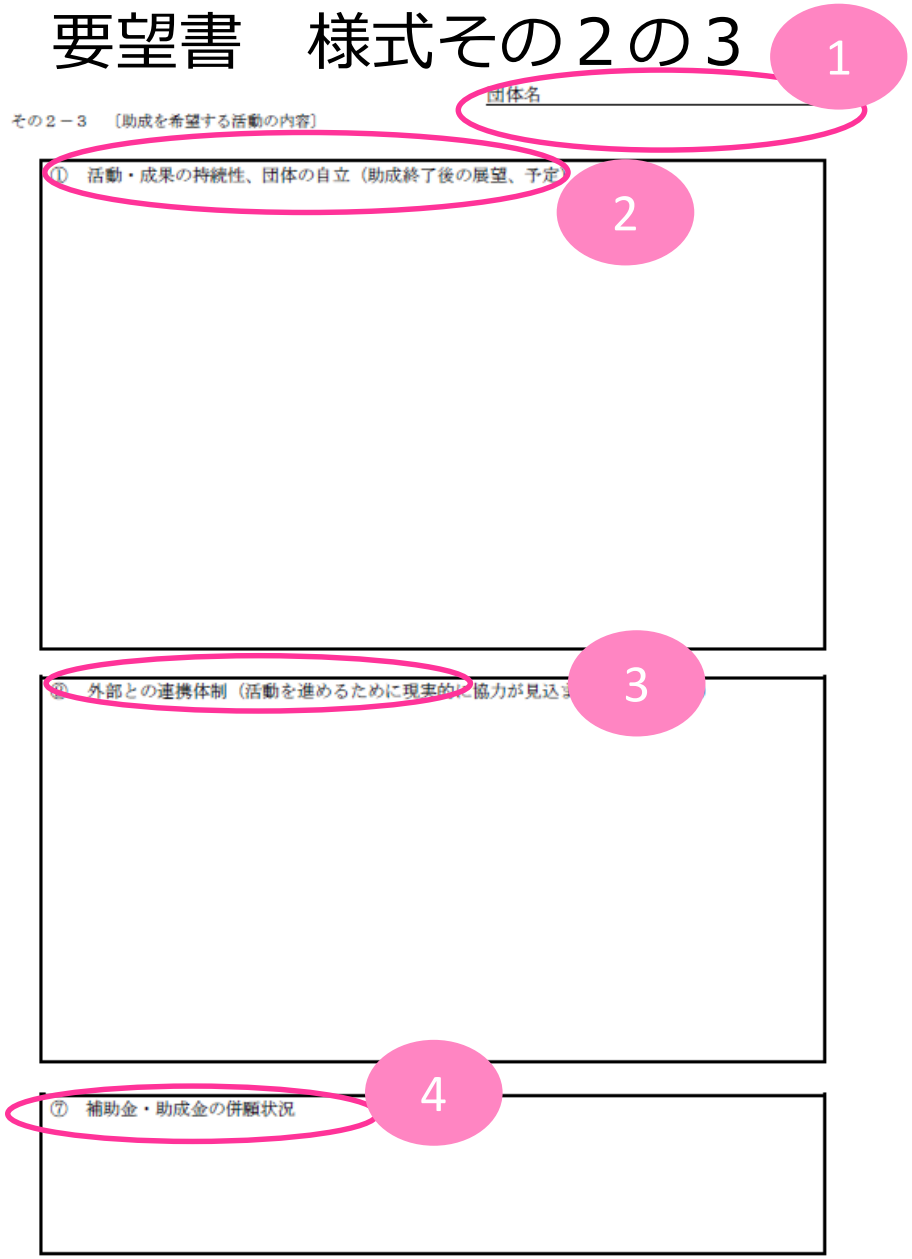
目標が達成されたときの説得方法

→　客観的な評価基準（どんなデータ）で示すか？

1．H30年度版 要望書様式について

P.３７、３８
P.２４、２５

要望書　様式その２の３



1 **団体名**

2 **活動・成果の持続性、団体の自立**

助成金が終了した後、どのような活動を、どのように続けて行くのか

3 **外部との連携体制**

4 **補助金・助成金の併願状況**

内定状況により、いずれかを辞退頂く場合もございます

1．H30年度版 要望書様式について

P.３９

P.２６

要望書　様式その２の４

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

その２－４　〔助成を希望する活動の内容〕

⑧活動の実施スケジュール（１年目－３年目）

注意　：　要望活動が複数年次にわたる場合、複数年次にわたる実施スケジュールを記載してください。

活動内容 ＼ 年月	１年目												２年目												３年目											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
活動１																																				
活動２																																				
活動３																																				
助成活動事業総額（要望額＋自己資金）	千円												千円												千円											

※活動時期は ━━━ （横線）で表す

3年間(5年間)の活動計画を活動内容別に記載してください。

様式その２の２（活動計画）、様式その３（活動予算）と内容が一致するようにご留意ください

※こちらに記載された年数の活動として審査・採択されます

1．H30年度版 要望書様式について

要望書　様式その３

P.４０～４３

P.２７～２９

その３－１　〔活動予算経費別内訳〕

	区　分	金額（千円）		内　容
収入の部	自己財源（会費・他助成金等）			
	地球環境基金助成金			
	計			
支出の部	区　分	基金助成 千円	自己財源 千円	計 千円
	①賃金			
	②謝金			
	③旅費			
	④物品・資材購入費			
	⑤借損料・役務費			
	⑥事務管理費			
	計			

その３－１
活動予算
経費別内訳

合計金額が一致するように！

その３－２　〔活動予算活動別内訳〕

区　分				計（千円）
活動１				
①賃金				
②謝金				
③旅費				
④物品・資材購入費				
⑤借損料・役務費				
⑥事務管理費				
活動１小計				
活動２				
①賃金				
②謝金				
③旅費				
④物品・資材購入費				
⑤借損料・役務費				
⑥事務管理費				
活動２小計				
活動評価等				
③旅費				
活動評価等経費　小計				
全体計				

活動評価等予算の計上をお忘れなく！

その３－２
活動予算
活動別内訳

1．H30年度版 要望書様式について

P.４５～４８

P.３０～３３

要望書　様式その４

その４　〔要望活動の実施体制〕

団体名：			
活動形態：		活動分野：	
下記の「活動実施体制」については、必ず記載して提出してください。			
活動実施体制	要望活動に従事する予定の団体の実施責任者、実施担当者等（アルバイト及びボランティアを含む）について記載してください。		
役職・雇用形態	氏名	経験年数	担当業務
「調査研究体制」については、活動形態が調査研究である場合はこちらも記載が必要です。			
調査研究体制	※活動形態が「調査研究」の場合は、その調査または研究活動に協力する専門家やその専門性について記載してください。		
氏名	所属		専門性の内容

常勤・非常勤を記載

活動形態が「調査研究」
の活動のみ記載

※記載欄が足りない場合は、適宜、行を増やして作成してください。

要望書　様式その５

その５　〔団体の概要〕

（ふりがな） 団　体　名		代表者役職名： 代表者氏名：	
主たる事務所の所在地	〒 最寄り駅：　TEL：　FAX：		
団体設立年月	年　月		
組　織	組織の構成	会員等を有する場合は、その内容・人数	
		個人会員　名／年会費　千円 法人会員　団体／〃　千円 常勤の役員数　人（内有給　人） 非常勤の役員数　人（内有給　人） 常勤の職員数　人（内有給　人） 非常勤の職員数　人（内有給　人）	
沿　革			
目　的			
活動実績	平成２８年度＜予定＞	平成２７年度	平成２６年度
団体の主たる活動実績 要望活動の類似活動実績			
財政状況	総収入		千円
	うち会費・寄付金		千円
	うち受託収入		千円
	総支出　千円	千円	千円
	当期損益　千円	千円	千円
ホームページアドレス	URL		
SNS	Facebook	Twitter	
担　当　者 （所属部課・氏名）	連絡先 氏 TEL：　FAX：　E-mail：		

活動実績・財政状況はここへ

連絡がつくものを記載

1．H30年度版 要望書様式について

P.９、24～２８
P.7、14～16

(参考)不採択となる例

1. 我が国または相手国の施策として行われる活動
2. 特定の事業者の事業上の利益のための行われる活動
3. 貸付、融資、出資、その他助成金の回収が見込まれる活動
4. 政治または宗教的宣伝を目的としている活動
5. 地球環境基金以外の国または国の機関からの補助金、助成金、委託費を受けることとなる活動
6. 他団体への資金補助、助成を内容とする活動
7. 復興支援に関連する活動については活動対象地域以外での活動
8. その他民間団体が行うにふさわしくないと認められる活動

上記以外の審査観点もあります。

詳細は募集案内　審査の観点をご参照ください。

不採択の例の注意点①

「特定の事業者の事業上の利益のための行われる活動」

NG

Ａ社が作るＢ商品が環境にやさしいため、広がるよう普及啓発活動を実施したい

⇒NGO・NPOの活動として宣伝すればするほど、Ａ社が作るＢ商品が売れてしまい、Ａ社だけが儲かってしまうため。

不採択の例の注意点②

「地球環境基金以外の国または国の機関からの補助金、助成金、委託費を受けることとなる活動」

NG

国または国の機関からの助成金とは･･･
NGO連携資金協力、NGO事業補助金、JICA草の根技術協力、子どもゆめ基金、日中緑化交流基金など

OK

⇒自治体、企業の助成金はOKです。
⇒上記助成金でも、要望活動が地球環境基金への要望と重複した内容になっていなければOKです。
⇒要望内容が重複していても、申請の段階ではOK。複数採択されたら、内定後、どちらのドナーにするか選んでいただきます。

２．活動計画のたてかたについて

2．活動計画のたてかたについて

トビラ４.裏面

トビラ４.裏面

①ロジックから考えよう

課題

上位目標

↓ 上位目標を達成するための

アウトカム

↓ アウトカムを達成するための

アウトプット

↓ アウトプットを達成するための

活動

○要望書の書き方の例（自然観察会）

課題

自然を汚す人が多い!

上位目標

自然を大切にする人が増える!

上位目標を達成するための

アウトカム

自然の大切さがわかる人が増える!（アンケート結果80%）

アウトカムを達成するための

アウトプット

春、夏、秋の3回実施

アウトプットを達成するための

活動計画

子ども向け自然観察会をやる!

○要望書の書き方ワークシート

課題

上位目標

アウトカム

アウトプット

活動計画

○要望書の書き方ワークシート

課題
その２－１　②解決したい課題・問題点

上位目標

アウトカム

アウトプット

活動計画

団体名

その２－２　〔助成を希望する活動の内容〕

④　上位目標
（１）　本助成活動が目指す最終的に実現したい望ましい環境の状態（上位目標）

（２）　上位目標の実現に寄与する望ましい成果（アウトカム）	何で成果を測るか

（３）アウトカムを達成するための直接的な活動目標（アウトプット）及びアウトカムを達成するための具体的な手段（活動計画）	
活動１　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	
活動２　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	
活動３　（　　）	
○活動計画	○アウトプット
（１年目）	
（２年目）	
（３年目）	

※継続活動の場合、過年度の欄には、結果を記載してください。

２．活動計画のたてかたについて

②本当に活動が適切か？

- 上位目標から考えだすと、活動が適切か、活動量が適切か、疑問が出てくる。
- 本当にアウトカムを達成するために活動計画が適切なのか。
- 活動量（アウトプット）がアウトカムを達成するために十分なのか。
- やりたい活動をただやりたいというロジックになっていませんか？

２．活動計画のたてかたについて

③アウトカム設定のポイント

- アウトカムは、多くの人にとって具体的にイメージできるものでなければならない。
- 「地域の活性化」「持続可能な社会の実現」などの表現では、環境に、社会にどのような変化が起こるのかを具体的にイメージできない。
- 将来実現したい望ましい変化であることが大事。

2．活動計画のたてかたについて

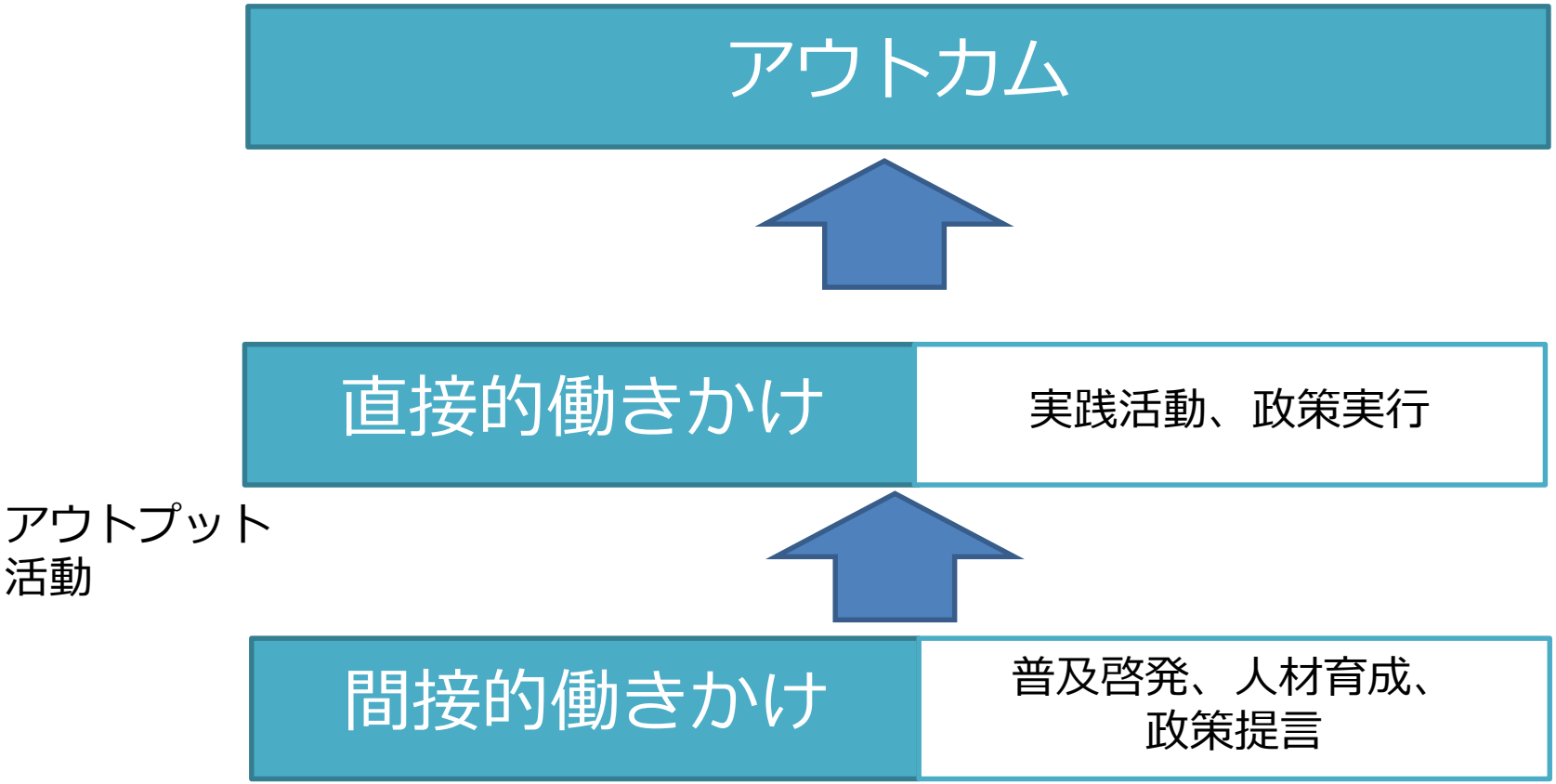
P.３０
P.17

アウトプットとアウトカムの違い

目的	アウトカム （実現量、実現度）	アウトプット （実施量、活動量）	活動
在来種保護	在来種個体数（の増加）	実施回数、駆除数	外来種の駆除
針広混交林の再生	再生された面積（の増加）	実施回数、実施面積	間伐、除伐
民生部門のCO_2の削減	省エネに取組む人(の増加) ↓ 削減したCO_2の増加	実施回数、参加人数	省エネ教室
廃棄物発生抑制	再利用品の市場比率(の増加) ↓ 抑制できた廃棄物量	製作数、流通量	再利用品の製作

2．活動計画のたてかたについて

アウトカムの高さ、遠さ



まとめ

- やりたいことを書くのでなく、何を実現したいのかを考えることが大事。
- どれくらいやるかによって実現できることが変わってくる。
- ＝目標が変わってくる。
- 何を実現したいのかよく団体内で合意してください。
- 自分たちだけで実現できない場合は、連携して活動に取り組むことも考えてはいかがでしょう。

助成金の要望申請書き方ポイント
～地球環境基金からの６つのアドバイス～

１．団体の活動規模にあった申請をしよう！

：背伸びをした要望は禁物

２．要望書のタイトルを工夫しよう！

：タイトルが審査関係者に与えるイメージは意外に大きい

３．活動計画がきちんと立てられているか！

：計画は重要、各月ごとで年間何をするか審査関係者に納得させる

４．活動の要望額は、ある程度の仮説に基づいたものか！

：だいたいの予算計上は、積算根拠に違和感を覚えます

５．要望活動をすると環境の何が変化するのか！

：活動をすると、誰に対し、何をすると、環境のどのような変化をもたらすのか

６．できるだけ数字を用いて、変化と目標達成の可視化を！

：アウトプット、アウトカムは必ず数字を使おう！

(参考１)
「伝わらない申請書」の７つの理由

１．相手を知らない　：募集案内をしっかり読もう

２．信頼を担保する情報を開示していない

：過去の実績や専門性、能力について情報提供しよう

３．問いに答えていない

：何を聞かれているのかしっかり考えて答えを書こう

４．情緒的・抽象的で事実を伝えていない

：気持ちや総論だけでなく、具体的なデータを書こう

５．成果と見通しを伝えていない

：何をどうするかだけでなく、どのような成果を生み、助成終了後どう生かされる

かも書こう

６．合理的なプロセスとコストを提案していない

：具体的な業務内容、体制、スケジュールと費用を書こう

７．答えが不正確

：気持ちではなく、事実とデータに基づき正確に！

（出典）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（2008年8月）

(参考２)
「伝わる申請書」を書く5つのポイント

１．募集要領と申請書を入手したら、まず流し読みする
２．審査基準を確かめる
３．傾向を知る
４．設問に答える：誠実に、正確に、簡潔に！
５．自分たちで審査してみる

（出典）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（2008年8月）

ご静聴有難うございました！

ご応募の受付は、

平成29年11月13日（月）～平成29年12月11日（月）

となっております。

ご応募お待ちしております！

独立行政法人 環境再生保全機構

地球環境基金部

地球環境基金