

申請用紙記入の手引き（記入例）

企画名と支援希望額

支援を希望する企画の名称と、支援希望額（＝【5.申請金額内訳】の「申請額合計」）を記入します。

★確認ポイント：「支援希望額」は5の「申請額合計」と同じ金額になっていますか？

1. 申請者概要：

団体か個人かを選択し、申請者名（団体の場合は団体名、個人の場合は氏名）と連絡担当者名・連絡先を記入します。団体の場合、団体名称・団体代表者名・団体所在地についても記載してください。活動や団体に関するウェブサイトやSNSがある場合は名称とURLを記載してください。

★確認ポイント：連絡先に記入漏れはありませんか？

2. 申請概要：

- ・ Aには公募概要の【5.助成対象活動内容】を参照し、助成部門を選択してください。
- ・ Bには企画の概略を簡潔に記し、Cには企画の具体的な内容（何を行なうか、スタッフ数と関与の方法、実施地域と会場、イベントの時期と回数、参加者のターゲット層など）とそれらの目標（集客目標数、宣伝チラシや刊行資料の配布数、動画の視聴目標数など）を箇条書きで記載してください。
- ・ Cは必ずD～F項を先に記入してから書き込んでください。D→E→Fと遡って企画を考えることで、Cの記述内容が決まってくるはずです。
- ・ 各記入欄が小さい場合には、枠を拡大してかまいません。

B、Cの記入例：

B) 企画の概略（200字程度で説明してください）

●●県××市の水棲昆虫の減少について、ネオニコチノイド系農薬との関連を調査し、地域住民の関心を喚起するために報告会を開催し、地域での農薬使用削減を呼びかける。協力圃場でネオニコチノイド系農薬2種の施用回数と圃場用水路の生物数調査を行ない、相関関係の分析を含む調査結果について報告会を開く。会場で農薬使用に関するアンケートを実施し、以上の結果を取りまとめた啓発用の小冊子を作成して市図書館等に配布する。

C) 具体的な企画内容を箇条書きで説明してください（先にD～F項を記入した上で、時期、場所、何をどう行なうかとともに、それらの目標を数値など具体的に記載してください）

- ・ ××市野外観察クラブ5名による●●県××市の協力圃場での水棲昆虫生息調査15回（4月～10月、各回参加者目標数大人20人+子ども20人）
- ・ ●●高校教諭××氏を顧問に加え、調査結果の集計と分析（10月～11月）
- ・ ××市コミュニティセンター大ホール（200人収容）にて、調査結果報告と、●●大学農学部△△氏によるネオニコチノイド系農薬の生態系影響に関する講演会（11/10、参加者目標数180人）
- ・ 報告会参加者（行政担当者5人、地元農家100人、一般100人を目標）に対するアンケート実施
- ・ アンケート結果を反映して調査結果報告書とともにレポートにまとめ、小冊子500部を作成（2～3月）
- ・ 県内の公立図書館、学校・大学図書館（合計125箇所）、●●川ネイチャーセンターに小冊子を配布。××市野外観察クラブホームページより希望者に送料実費で配布を告知（3月）

★確認ポイント：企画がどんな成果を目指して、どんな活動を行なうのかわかるように、過不足なく具体的に記述されていますか？ 妥当な目標を設定していますか？

3. 企画の背景と目的：

この企画を実施するに当たって、どのような社会課題を認識し、その解決のためにどのようなアプローチを考えているのか、課題から遡って企画の位置づけを記述してください。

D～Iの記入例：

D) 企画の焦点となる社会課題は何ですか（具体的にだれ／何に、どのような問題が生じているかに触れて説明してください）※調査研究の場合は、研究の背景
××市野外觀察クラブは、××市内●●川の水生昆虫調査を毎年5～9月に行なっているが、2018年頃から個体数・生物種の大幅な減少が観察されている。配布されていた過去の防除暦を見ると、その頃から地域の稲作でネオニコチノイド系農薬（商品名△△）が推奨されていたこともわかった。関連性が疑われる。
E) その社会課題がどうなってほしいですか（上記の社会課題について考えうる、原因と解決方法に触れて説明してください）※調査研究の場合は、研究の目的
地域の水辺の生物多様性を少なくとも2000年代のレベルまで回復したい。減ってしまった生物が自然で果たしていた貴重な役割に地域住民が十分な関心を寄せ、それを阻害する農薬使用に対して危機意識を持ってもらいたい。農業者が農薬を使わない栽培に転換し、地域の消費者もそのようなコメ作りを買い支え、身近な自然の生物多様性を大切に作る地域づくりを進めたい。
F) 課題解決のために、どんな変化をもたらす必要がありますか（社会や環境がどう変化すればよいか、誰にどんな影響を与えればよいかなど具体的に説明してください） ※調査研究の場合は、仮説や予想される結論、その社会的意義
水田でのネオニコチノイド系農薬の使用と生物減少の関連性を証明し（生物調査と農薬施用状況調査）、調査結果をわかりやすいかたちで周知する（報告書の刊行、シンポジウムの開催）。農業者や地域住民にネオニコチノイド系農薬が生態系に与える影響を知ってもらい、生物多様性の回復を目指し、ネオニコチノイド系農薬を使わない農業への転換を地域全体で進める。
G) 企画の弱点と実施にあたっての障害は何ですか（外部の社会一般と、企画を実施する団体・個人の両方について）
農薬の選定は個人の選択ではなく、農協や農業試験場の指導による場合が多いので、そこにも働きかけていけるかどうか。高齢化する農業者に、手間のかからない代替農法のメソッドを提供できるかどうか。自分たちは生き物好きのサークルだが、地域の人たちはそこまで水生昆虫に愛着を感じられないかもしれない。
H) 企画の独自性は何ですか（申請者が取り組む意義、重要性、緊急性などにも触れて説明してください）
地域の生物調査を数十年行なっている団体が、経年変化を蓄積したデータで示せること。希少昆虫の絶滅が迫っているが、今ならばそれを食い止められることを示せる。地域の小中学校のビオトープ作りや生物観察教室にも関与してきたので、子どもたちや保護者との長年のつながりがある。
I) 関連する他の企画（自団体・他団体）がある場合、企画相互の連携や相乗効果をどのように促進できますか
●●高校生物部員が生物調査に参加するが、同校の文化祭でも調査結果の展示発表を予定。協力農家（無農薬栽培）が、毎月開かれる農産マルシェ出店時にネオニコチノイド系農薬の問題を説明するパンフレットを配布していたので、そのブースでも本企画を広報し、消費者層にも生態系の問題を訴求したい。

★確認ポイント：課題を的確にとらえ、その解決のために行なう方策が効果的であるかどうか、記述しながら考えていただく欄になっています。企画の効果を計る際の指標（申請書2Cの目標）に反映できるように構造を組み立ててください。

4. 企画実施スケジュール：

プロジェクトに必要な各工程を項目別に分け、それぞれの始期と終期をガントチャート形式（必要な期間を横棒で示したグラフ）でご記入ください。項目が多い場合は、適宜、行を追加してかまいません。

記入例：

項目	活動計画・内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
a	基礎文献の収集	4/1～7/31													
b	フィールド調査	4/1～10/15													●●県××市の協力圃場
c	講演会での住民アンケート実施							10/1～11/10						10/1～準備講演会 11/10	
d	データ統計処理と分析							10/1～1/31						アンケート集計作業含む	
e	レポート作成と配布											2/1～3/31		啓発用の冊子500部を作成	

★確認ポイント：企画に必要な工程と時系列がきちんと把握されていますか？

5. 申請金額内訳

「助成対象費目詳細」を参照し、費目ごとに各物品などを実際に購入する際の具体的な金額・数量を計上してください。同一費目に計上される支出が複数の項目で発生する場合は、費目単位でまとめ、項目ごとに内容と金額を記載してください。行数が足りない場合には適宜、行や別紙リストを追加してかまいません。Excel版で提出の場合は、1行目にチェックの上、別データで添付してください。その場合、本欄への記入は必要ありません。

記入例：

□ Excel版を提出					
費目	項目	内容（具体的単価・数量など）	予算総額	申請額	自己資金
資料費	a	引用文献購入費（別紙リスト参照）	24,000	24,000	0
旅費交通費	b	圃場調査バス代 420×2人×15回 圃場調査バス代 900×3人×15回	53,100	53,100	0
旅費交通費	c	11/10 講師 羽田—●●市（出張パック利用）	37,600	37,600	0
消耗品費	b	採集・標本保存用消耗品（別紙リスト参照）	17,600	12,600	5,000
会場費	c	11/10 会場使用料（コミュニティセンター）	50,000	0	50,000
印刷製本費	c	アンケート印刷費 白黒コピー200部	1,800	1,800	0
印刷製本費	e	レポート印刷製本費 カラー50p×500部	225,000	225,000	0
外注費	c	11/10 講演会講師謝礼（●●大学△△氏）	20,000	20,000	0
人件費	e	アンケート集計（1人×5日）	25,000	25,000	0
人件費	c	レイアウト含む小冊子制作（2人×10日）	100,000	100,000	0
合計			554,100	499,100	55,000

- ★確認ポイント：活動に必要な予算が費目ごとに正しく抽出されていますか？ 活動内容をなるべく具体的にイメージして（場所、期間、物品、人員数など）必要な経費を過不足なく計画してください。
- ★確認ポイント：自己資金は予算総額の10%程度を満たしていますか？（＝「応募要項」3.【備考】）
- ★確認ポイント：人件費申請額は助成申請総額の30%以内に収まっていますか？（＝「応募要項」3.【備考】）
- ★確認ポイント：費目は正しく分類されていますか？ 同じ内容の予算が複数の費目に重複もしくは分散していませんか？（＝「助成対象費目詳細」）

6. 資金調達など

- (ア) 【5.申請金額内訳】に記入した「申請合計」と「全予算」の差額について、助成金以外の資金調達の方法と内訳を記入してください。企画内容に、参加費徴収や物品販売など、収入が見込まれる場合は、参加費や販売価格（予定単価と売上の見込み額）をこの欄に記載してください。
 - (イ) 他の民間助成等について申請時点の状況をご記入ください。「実施期間」には、当該助成金の支給対象となる活動（今回の申請活動と同一または関連する活動）の実施期間を記入してください。
 - (ウ) 長期的な研究調査など、今回の助成対象期間を超えて継続することが見込まれる事業に支援を希望する場合、来年度の希望について記入してください。
- ★確認ポイント：5で計上した自己資金の内訳が十分に説明されていますか？

7. 資金助成以外の支援希望内容

資金助成以外に、情報・広報機会の提供や、コンサルティングやトレーニングの機会提供など人的な支援を希望する場合、必要と思われる支援内容を選択してください。

8. 参考情報

当該企画の企画書がすでにある場合には添付してください。現在行なっている活動の状況や、今後の活動の予定がわかる資料を添付してください。団体の資料がウェブ媒体のみの場合には、当該情報を掲載したページのURL（直近の報告書やニュースレターのアーカイブページなど、項目ごとに）をお知らせください。応募企画と直接関係のない活動については添付不要です。