

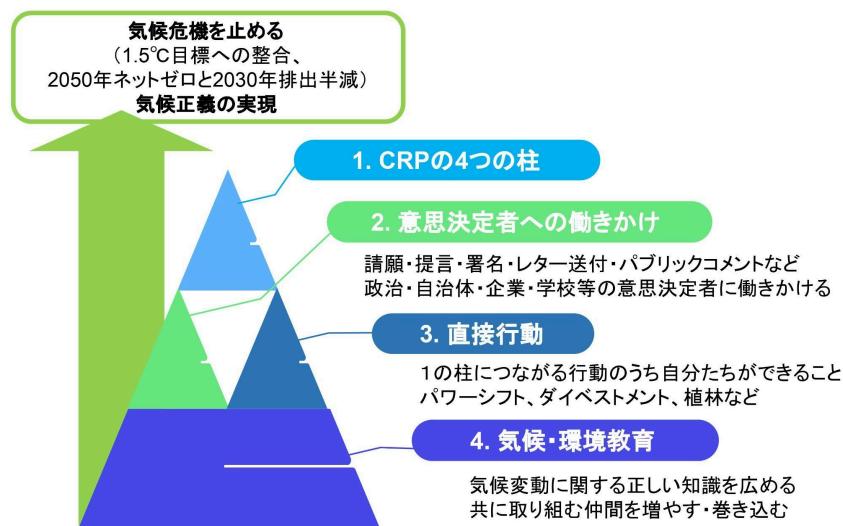
CRPジャパン Action Groups ガイドライン (2025年4月)

「Action Groups」は、クライメート・リアリティ・リーダーとボランティアが、自主的に気候アクションを企画・実行するための、テーマ別グループ協働アクションプログラムです。2025年度は4期目を迎えます。本ガイドラインはプログラムに関する方針やルール等を明記したものです。ご不明点は、CRPジャパン (japan@climatereality.com)までお問い合わせください。

① Action Groups 活動の目的・取組内容

2023年に、2050年真のネットゼロと2030年の排出半減を達成するための道筋として、クライメート・リアリティ・プロジェクトはグローバルで 3つの柱(排出削減、公正な移行への資金提供、国際協力の強化)を策定しました。(グローバルの公式情報は[こちらのサイト](#)を参照ください。)

これらの大きな目標につなげるため、Action Groupsはグループのテーマと目標、またメンバーの関心とアクセスできるリソース(スキルや知見、人脈や具体的に活用できるツールなど)を踏まえ、②意思決定者への働きかけ③直接行動④気候・環境教育のいずれかにあてはまる活動を企画し、実施します。(下図参照)



② コアバリュー

- 全ての参加者が主体的に活動を企画・実施する。
- Action Groups グラウンドルールを順守する。(グループ毎に、メンバーが安全だと感じられるためのグラウンドルールに更新して活用ください。CRPジャパンではハラスメント・ポリシーを作成しています。)
- 気候正義・環境正義、人権や社会的公正を理解し、体現していくことに努める。(この活動の中に問題がないか? この活動の結果として新たな問題を作り出さないか? を内省しながら取り組みましょう。)
- システムチェンジを求める。「個人の行動変容」の重要性だけに留まらず、「社会のシステムチェンジ」の必要性も伝えましょう。)

③ グループ編成と活動目標

2025年度は下記の5グループで活動します。 [グループ一覧・詳細はこちら](#)

- 気候教育
- エネルギー
- 地域の気候対策
- 生物多様性
- ビジネス・アクション

④ 活動に関する注意

- 特定政党や候補者の支援や営利目的の活動など、CRPのリーダーシップ活動として禁止しているものがございますのでご注意ください。[参加契約書](#)をご参照ください。(クライメート・リアリティ・リーダーの皆さんにはトレーニング受講時同意頂いているものです)。他にも、CRPの方針と大きく異なる等、指摘させて頂くことがあります。
- ロビイング(特定の法案や条例に関するアクションを伴う活動)は、気候変動対策を進めるうえで非常に重要ですが、CRPは法人の本部がある米国の法律により、一部制限がございます。

⑤ 年間スケジュール(2025年4月時点)

内容 Contents	2025											2026		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
キックオフ・ グループ再登録 Kick-off / registration	○	○												
チーム構築・ 戦略立案 Team-building / Strategy setting	○	○	○											
ミートアップ Meetup				○			○			忘年会or新年会				
グループ横断MTG Multi-group meetings	全グループのメンバーが対面で交換する機会。 グループ活動を促進させるレクリエーションや スキルアップにつながるワークショップなどを 展開する。													
活動報告会 Debriefing	全グループのメンバーが対面で交換する機会。 グループ活動を促進させるレクリエーションや スキルアップにつながるワークショップなどを 展開する。												○	
COJコーチング COJ coaching		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
DEIJトレーニング DEIJ Training				○	○									
アドバイザーサポート プログラム Adviser program	DEIJの価値について学び、コミュニティの 公正さを高めるための研修をする。 時期未定(8,9月を想定)													
CRPJオフィスアワー CRPJ office hour	CRPリーダーで気候変動やエネルギー、市民 運動等の専門家が、ZOOMで質問に答える。 希望者は事前に予約し、質問を提出する。													

[拡大・元のドキュメントはこちらから](#)

⑥ 情報管理

本プログラム内の活動を通して得た情報、特に他のリーダーの個人情報等については、本プログラムの活動の目的のみに利用頂き、原則外部での利用や公開等は禁止します。ご自身の所属する団体やテーマに関連する団体等との連携も推奨いたしますが、CRPジャパンの活動として情報公開・発信を行う場合はグループ内での合意とスタッフへのご一報をお願いいたします。

⑦ 連絡手段・ツール

- グループの連絡に ①Google グループのメーリングリストと ②Slack チャンネルを使用できます。
※上記はCRPジャパンが提供するものであって、他に便利なツールがあればグループ内での合意に基づき自由に用いて構いません(個人情報の取扱いについてはご注意ください)。ただし、CRPジャパンからお送りするSlackのメッセージはご確認いただくようお願いいたします。
- 各グループについても使用可能な ③Zoomミーティングのリンクと、④資料等を保管できる Googleドライブ上のフォルダ を割り振っています。Slackのグループチャンネルの「関連リンク」からご利用ください。

【使用方法】

- ①Google グループのメーリングリスト: 各グループのメールアドレス([グループ毎の文字列]@googlegroups.com)宛にメールを送ると、リスト内の全員にメールが送られます。詳しくは[こちら](#)。
- ②Slack チャンネル [Slack 使用ガイド](#)(CRPジャパン作成)
- ③Zoom ミーティングのリンク ZOOMの参加方法については[こちら](#)。
- ④資料等を保管できる Googleドライブ上のフォルダ [Google Drive 使用ガイド](#)(CRPジャパン作成)

⑧ ロゴの使用

Action Groups 全体とグループごとのロゴは、グループ活動におけるリソースの作成や告知等の際、是非ご活用ください。ロゴの画像ファイルは各グループの Google ドライブ、または[こちらの全体フォルダ](#)に画像ファイルを格納してあります。基本的には Action Groups としての非営利の活動であれば自由に活用頂いて問題ございませんが、[こちらのガイドライン](#)に記載の注意点にご留意ください。

⑨ 成果物の帰属

Action Groups を通したあらゆる成果物(資料・リソース、プレゼンテーション、イベント、ブログ記事等)の権利は、原則作者に帰属します。CRPジャパンはこれらを使用する権利を保持します。

Action Groups の活動を通した成果物には CRP ジャパンのプログラムであることを明記してください。ただし、ご自身の所属組織等の名前を出して頂くことも原則問題ございません。

⑩ CRP のトレーニング未受講時の参加について

Action Groupsの参加には、CRPのトレーニング受講有無は不問です。トレーニング未受講の方も、ほぼリーダーと同様の条件でご参加頂けます。(インプット・アウトプットアクションへの経費補填含む)異なる点は下記の1点のみで、アル・ゴア氏のプレゼンテーション資料のみご使用頂けません。

※CRP のトレーニング未受講の方は[こちらのウェルカムパック](#)の内容をご確認のうえご登録ください。

④ 活動経費補助

Action Groupsとしての活動に経費が必要な場合、下記の通り補填可能です。

アクションの内容が決まった段階で、その内容と併せて必要な経費の見込み(内容・大まかな金額)をお知らせください。経費の細かな注意点等については、[活動経費精算書](#)をご確認ください。使途によっては、ケースバイケースでの判断となりますためご了承ください。

また、可能な範囲で、Action Groups の成果物(作成したリソース等)や活動(外部講師を呼んでのイベント等)は、グループ外の方や一般の方にも公開・アクセスできるようにしてください。

メンバー主体で企画し、ActionGroupsの活動としてグループで合意して実行する、インパクトのある活動を **アウトプット** アクションと位置付けます。**アウトプット** アクションを企画・実行するために必要な情報を得るもの(視察やイベント参加など、外部主催のもの)を **インプット** アクションと位置付けます。原則 **インプット** アクションを行う場合、それに紐づく **アウトプット** アクションが必要です。(**インプット** なしの **アウトプット** のみのアクションは問題ありません。)

- インプット** アクション：本プログラムの期間中に一人当たり合計 **5,000** 円まで補填可能（視察ツアーやセミナー参加費、それに関連する交通費等すべて含む）
- アウトプット** アクション：原則必要経費は CRPジャパンが負担します。一部上限金額等を定めるものもございます。

※外部講師に支払う謝礼金は、原則一律 **20,000** 円／回を上限とします。

※新聞図書費は、原則活動単位グループあたり **20,000** 円を上限としますが、リサーチプロジェクトなどの場合はご相談ください。

⑤ 精算手続き・フロー

- 現金での支払いなど、参加者ご自身での立替が必要な場合(例:交通費など)は、領収書を取得し、[こちらのフォーム](#) の案内をよく読み、必要資料をご提出ください。
 - 一区間 **2,000** 円以下の電車・バス料金を除いて、必ず領収書原本をご提出ください。
 - 領収書の宛名は「CRP ジャパン+[名前]」で取ってください。お勤め先など別の組織名で取得されたと精算ができません。レシートはそのままで問題ありません。
 - 前月11日～当月10日の期間に発生した経費の精算は、12日までにご提出ください。原則当月末に支払います。
- 振込・請求書での支払いなど、CRP ジャパンから直接の支払いが可能な場合(例:外部講師への謝礼金、ツアー・プログラム申込費など)は、直接CRP ジャパンから支払いの手続きを行いますので、必ず経費発生を確定する前にCRPジャパンにご相談ください。