

<一般用>

**三井物産環境基金  
「2010年度 活動助成」  
募集要項**

2010年3月

三井物産株式会社

< 目 次 >

はじめに.....	1
<b>1. 応募資格.....</b>	<b>2</b>
<b>2. 助成対象案件.....</b>	<b>2</b>
2.1. 対象課題 : .....	2
2.2. 複数団体の連携・協働 : .....	2
2.3. 対象地域 : .....	2
2.4. 非対象案件 : .....	2
2.5. 自己資金比率 : .....	3
<b>3. 助成期間.....</b>	<b>3</b>
<b>4. 助成金.....</b>	<b>3</b>
4.1. 助成総額 : .....	3
4.2. 1件あたりの助成金額 : .....	3
4.3. 助成の対象となる費用 : .....	3
4.4. 助成の対象とならない費用 : .....	4
4.5. 助成金支払い時期 : .....	4
<b>5. 報告の義務・現地訪問（別紙スケジュールを参照）.....</b>	<b>4</b>
5.1. 進捗報告 : .....	4
5.2. 会計報告 : .....	4
5.3. 最終報告 : .....	4
5.4. 現地訪問 : .....	5
<b>6. その他条件.....</b>	<b>5</b>
6.1. 助成契約の締結 : .....	5
6.2. 成果の公表 : .....	5
6.3. 助成を受ける団体の成果等の公表 : .....	5
6.4. 業務委託（第三者への委託） : .....	5
<b>7. 選定方法.....</b>	<b>5</b>
7.1. 選定プロセス.....	5
7.2. 選定結果の通知・開示.....	5
7.3. 選定基準.....	6
7.4. 助成終了後に再申請された案件の選定.....	6
<b>8. 応募手続き.....</b>	<b>6</b>
8.1. 応募締切.....	6
8.2. 申請書類.....	7
8.3. 申請書類に関する注意事項.....	7
8.4. お問合せ先および申請書類の提出先.....	7
8.5. 個人情報の取り扱い.....	8

## はじめに

当社は 2005 年より、環境分野における助成プログラムとして「三井物産環境基金」を立ち上げ、地球環境問題の解決と持続可能な社会構築に貢献する様々な案件を支援してきました。具体的には、環境貢献活動を対象とした「活動助成」、および研究を対象とした「研究助成」の 2 つのプログラムを通じ助成を行っています。

案件選定に当たっては、当該案件が地球環境問題の解決や持続可能な社会の実現に高く貢献すること(社会への高い貢献性)を特に重視しています。また今回から、複数団体が連携・協働する案件を重視することや、海外案件については、現地に高いニーズがあり、更に現地に有力なパートナーを有することを、選定条件として明確にしました。

「2010 年度 活動助成」の募集に、日頃様々な活動に取り組んでいらっしゃる皆様の積極的なご応募をお待ちしています。

尚、これまで「活動助成」は年2回募集を行ってきましたが、助成案件のフォローアップの充実など助成の成果を高めることを目指して、2010 年度からは年 1 回、春の募集のみに変更します。

### **「三井物産環境基金」立ち上げの経緯**

当社は 2005 年 7 月 1 日、当社自身が実施する助成プログラムとして「三井物産環境基金」を立ち上げました。その経緯と趣旨は以下の通りです。

当社は 2004 年 8 月「経営理念」を発表し、「CSR 基本方針」、「環境方針」、「社会貢献活動方針」など一連のガイドラインを策定・改訂するとともに、同年 10 月には「国連グローバル・コンパクト」の支持を宣言致しました。これらは社員一人ひとりが常に経営理念を心に留め、積極的に「良い仕事」を積み重ねていくことにより、しっかりと社会的責任を果たし企業価値を高めていくという決意を表明したものです。地球環境問題への対応に就きましても、最重要経営課題の一つと位置づけ、本業を通じた環境への取組みを推進して参りました。

こうした中、2004 年 11 月に判明しましたディーゼル粒子状物質減少装置(DPF)問題は、お客様や社会の皆様にご迷惑をお掛けすることとなり、これを深く反省するとともに、当社の環境への意識や対応において更に改善していかなければならない点が多々あることを認識致しました。当社は、役職員の意識啓発を含めさまざまな対応策を検討、実施しつつあります。

本基金は、地球環境問題の解決に向けた社内外のさまざまな活動を支援・促進することにより、大切な地球と、そこに住む人びとの夢溢れる未来作りに貢献し、経済と環境の調和を目指す「持続可能な発展」を実現することを目的とし、助成案件の募集・選定のほか、当社役職員の助成団体の活動への参加促進など、さまざまな活動を展開しています。

## 1. 応募資格

日本国内に拠点を持つ、下記①および②いずれにも該当する団体を対象とします。

- ① 特定非営利活動法人(NPO 法人)、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、特例民法法人、大学。

※ 但し、大学の場合は、本業である研究・教育以外で NPO 等との協働による社会貢献活動が対象。(大学の研究は当基金の「研究助成」で募集)

- ② 活動実績が3年以上の団体 (実績が3年以上あれば、法人格取得後3年未満でも可)。

## 2. 助成対象案件

### 2.1. 対象課題 :

活動助成の対象は、申請者が主体的に取り組む地球環境問題の解決と持続可能な社会構築に貢献する「実践的な活動」で、下記課題に係わるものとします。

- ① 地球気候変動問題
- ② 水産資源の保護・食料確保
- ③ 表土の保全・森林の保護
- ④ エネルギー問題
- ⑤ 水資源の保全
- ⑥ 生物多様性及び生態系の保全
- ⑦ 持続可能な社会構築のための調査とネットワーキング(様々な主体との協働)

注) 必ずしも上記全ての課題に対応する案件が選定されるとは限りません。

### 2.2. 複数団体の連携・協働 :

活動の成果を高めて、より広く波及させるため、1団体による単独の活動よりも複数の団体が連携、協働する案件を重視します。

### 2.3. 対象地域 :

活動地域は日本国内、及び海外いずれも対象とします。

但し、海外案件の場合は、現地に高いニーズがあり、更に現地に有力なパートナーを有することを条件とします。

### 2.4. 非対象案件 :

下記のような案件は対象外とします。

- ① 純粋な営利活動(環境ビジネス)
- ② 政治的・宗教的な活動
- ③ 申請団体が実施主体ではない活動

- ④ 他の団体・個人への助成を行う活動
- ⑤ 特定の事業者や個人の利益に寄与すると見なされる活動
- ⑥ 既に本基金から助成を受けている活動
- ⑦ 大学の場合、大学の本業である研究・教育（大学の研究は当基金の「研究助成」で募集）

## 2.5. 自己資金比率：

申請団体がNPO法人の場合、案件の総支出額に占める自己資金の比率が20%以上であるものを対象とします。NPO法人以外の場合は、当該団体に所属する常勤職員の人件費を助成の対象外とすることから(4.4ご参照)、自己資金は不要です。

## 3. 助成期間

2010年10月より3年以内とし、この期間を対象とした助成契約を締結します。  
但し、複数年にまたがる案件は1年毎に継続審査を行います。

## 4. 助成金

### 4.1. 助成総額：

今回の助成総額は、最大3億円とします。

この中には、別途募集する当社役職員、退職者からの申請案件、及び、当社海外拠点が推薦する海外のNGO等からの申請案件に対する助成金も含まれます。

### 4.2. 1件あたりの助成金額：

1案件あたりの助成金額の上限は設定しません。但し、当該案件を効率的に実施するために必要な金額の範囲内とします。

\* 参考：過去(2005年度～2009年度まで8回)の助成実績（活動助成のみ）

助成金額	5百万円/件未満	5百万円/件以上 10百万円/件未満	10百万円/件以上 20百万円/件未満	20百万円/件以上	合計
助成件数	53件	60件	39件	14件	166件

### 4.3. 助成の対象となる費用：

以下の費用を助成の対象とします。

- ① 人件費（下記4.4参照）
- ② 旅費・交通費・宿泊費
- ③ 機械・物品購入費

- ④ 業務委託費（下記 6.4 参照）
- ⑤ 借料
- ⑥ 会議費
- ⑦ 通信費
- ⑧ 印刷費
- ⑨ その他

#### 4.4. 助成の対象とならない費用：

申請団体が NPO 法人以外の場合、当該団体に所属する常勤職員の人件費は助成の対象外とします。但し、アルバイト、ポストドクター等の人件費は助成の対象とします。NPO 法人の場合、申請案件に関わる人件費（事務局人件費を含む）は助成の対象です。

#### 4.5. 助成金支払い時期：

- ① 助成期間の初めに初年度分の助成金を支払います。
- ② 複数年に亘る案件については、1年毎の継続審査で継続を決定した場合のみ、次年度分の助成金を10月末日までに支払います。
- ③ 助成期間終了時に余剰金が生じた場合は返還していただきます。

### 5. 報告の義務・現地訪問（別紙スケジュールを参照）

#### 5.1. 進捗報告：

複数年に亘る助成の場合は、助成開始から6ヶ月毎に所定の様式で案件の「進捗報告書」を提出していただきます。これをもって次年度の助成を行うか否かの審査を事務局にて実施します。助成期間が1年の場合は、進捗報告書を1回提出していただきます。

助成終了時の進捗報告書は5.3に記載の「最終報告書」を以ってこれにかえます。

#### 5.2. 会計報告：

助成開始から6ヶ月毎に所定の様式で案件の「会計報告書」を提出していただきます。

#### 5.3. 最終報告：

助成案件の成果や課題を確認し、助成後の活動の発展および本基金の活動助成プログラムの改善に活かすことを目的に、助成期間終了後に実査を伴う「助成終了時評価」を実施します。その際に、所定の書式にて「最終報告書」及び「終了時自己評価シート」等を提出していただきます。

尚、助成終了後に、本基金に再度、助成を申請する案件については、案件の選定において上記「助成終了時評価」の結果を参考とさせていただきます。

#### 5.4. 現地訪問：

助成案件の実施状況および成果確認のため、必要に応じ現地を訪問させていただく場合があります。

### 6. その他条件

#### 6.1. 助成契約の締結：

助成を受ける団体は、上記条件を含む助成契約を当社と締結していただきます。なお、契約主体は、申請代表者が所属する団体とします。（契約期間は、3.に記載の通り助成期間全体を対象とします。）

#### 6.2. 成果の公表：

助成案件の成果は三井物産ホームページ等で公表します。また、本基金の発表会や講演会等で発表をお願いする場合があります。

#### 6.3. 助成を受ける団体の成果等の公表：

助成を受けた団体が助成案件の推進およびその成果を独自に对外公表する際には、本基金から助成を受けた旨を明示していただきます。

#### 6.4. 業務委託（第三者への委託）：

- ① 助成案件の活動の一部を第三者に委託する場合は、「申請書 5. 活動の実施体制」に、業務委託であること及び委託内容を明記してください。当該個所に記載なく、選定後に新たに発生した業務委託は、改めて当社環境基金事務局の承認を得る必要があります。
- ② 業務委託費の1件当たりの金額が年間100万円を超える場合は、会計報告の際に、業務委託費の内訳が分かる資料を提出していただきます。

### 7. 選定方法

#### 7.1. 選定プロセス

案件の選定は、社外専門家と当社役職員による一次審査および案件選定会議による審査、ならびに当社役職員により構成される案件審議会による総合的判断に基づき決定されます。

#### 7.2. 選定結果の通知・開示

- ① 選考結果は2010年9月上旬頃までに、各申請者に文書でご連絡する予定です。

② 選定された案件は、三井物産ホームページ上で公表します。

なお、今回選定に至らない案件に関しては、次回の再応募を妨げません。

### 7.3. 選定基準

上記助成対象団体・案件に適合する案件について、以下の基準に基づき選定を行います。

- ① 地球環境問題の解決および社会への貢献度(活動テーマ設定の妥当性、有効性):  
地球環境問題の現状、課題等に鑑み、適切、効果的な活動テーマ設定等がなされていること。
- ② 活動の持続性・発展性:  
助成をきっかけとして、地球環境の保全、改善に資する活動の継続的展開が期待されること。
- ③ 活動地域および参加者の広がり:  
助成案件の活動、成果により地球環境の保全、改善の活動に人的、地域的な広がりが期待されること。複数の団体が連携、協働し、成果の拡大や波及が期待されること。
- ④ 活動の実効性:  
事業計画、手法等の観点から、着実、かつ実効性ある活動の遂行が期待されること。
- ⑤ 予算設計の妥当性:  
活動の遂行上、適切、的確な予算計上がなされていること。
- ⑥ 組織の案件推進能力:  
実施主体が当該活動の遂行に十分な能力を持つと考えられること。

### 7.4. 助成終了後に再申請された案件の選定

既に本基金から助成を受けた実績があり、再度助成を申請する案件については、上記 5.3 に記載の「助成終了時評価」の結果を選定の参考といたします。従って、再申請の際には、既に「助成終了時評価」が完了していることが望ましく、再申請に際しては事前に事務局にご相談ください。

## 8. 応募手続き

### 8.1. 応募締切

**2010年5月5日（水）**

※ 締切日の消印あるいは宅配便受付印有効



## 8.2. 申請書類

申請書類		部数	NPO 法人	社団・ 財団・ 特例民法 法人	大学
① 所定の申請書 (当社 HP <a href="http://www.mitsui.co.jp/csr/fund/index.html">http://www.mitsui.co.jp/csr/fund/index.html</a> からダウンロードしてください。)	申請書 [1] (ワード)	2	○	○	○
	申請書 [2] 収支予算 (エクセル)	2	○	○	○
② 団体の定款・寄付行為またはこれに相当する規約		2	○	○	-
③ 役員会など、団体の意思決定機関の名簿		2	○	○	-
④ 財務関連書類 3 年分(決算書類、事業報告書、 またはこれに相当する書類、 (法人格取得から 3 年未満の団体は、提出できる範囲で可。 ただし、3 年間の活動実績を裏付ける資料をご提出ください。)		2	○	○	-
⑤ 関連実績を示す資料 (適宜)		2	△	△	△
⑥ その他、団体の活動を説明する資料、パンフレット、写真など (適宜、但し大量の書籍等の送付はご遠慮ください。)		2	△	△	△
⑦ 送り状		1	○	○	○

○:必須、 △:任意、 -:不要

## 8.3. 申請書類に関する注意事項

- ① 申請書類は書面で郵送あるいは宅配便による提出のみ受付けます。(電子メールでの送付、直接の持ち込みは受付けません。)
- ② 申請書は片面印刷としてください。
- ③ 提出いただいた申請書類は返却いたしません。また、一度提出いただいた申請書の差し替えはできません。
- ④ 申請書類の不足や記入漏れ等の不備がある場合は、応募を受け付けない場合があります。

## 8.4. お問い合わせ先および申請書類の提出先

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-2-1  
 三井物産株式会社 CSR推進部  
 三井物産環境基金事務局  
 TEL: 03-5298-6616 E-mail: [office@mbk-kankyokin.com](mailto:office@mbk-kankyokin.com)

## 8.5. 個人情報の取り扱い

当社は、個人情報保護法及び関連諸法令を遵守し、申請者から提供いただいた個人情報を適切に管理し、以下の通り取扱います。

### ① 個人情報の利用目的

申請者から当社に提供いただいた個人情報は、その全部または一部を、以下の目的で利用いたします。

- 助成案件の選定および助成実施のため
- セミナー、交流会など当社主催のイベントへのご案内のため
- その他上記業務に関連・付随する業務のため

### ② 個人情報の提供

当社は、申請者の同意をいただいた場合又は法令に基づく場合を除き、申請者より提供いただきました個人情報を第三者に開示、提供いたしません。

### ③ 個人情報の預託

当社は、上記①の利用目的を達成するために、申請者の個人情報を当社の委託先に預託する場合があります。当社は、申請者の個人情報を当社の委託先に預託する場合には、適切な委託先を選定するとともに、委託先の義務と責任を契約により明確にする等、委託先において個人情報が安全に管理されるよう適切に監督いたします。

### ④ 提供内容の開示、訂正および利用停止等について

申請者から申請者自身に関する個人情報の開示・訂正・利用停止・消去・第三者への開示・提供の停止等の依頼があった場合は、ご本人であることを確認させていただいたうえで、特別の理由がない限り速やかに対応いたします。詳細は上記 8.4 三井物産環境基金事務局までお問い合わせください。

以 上

三井物産環境基金

2010年度 活動助成 契約期間(助成期間)中のスケジュール

- ※ 進捗報告書 : 契約期間(助成期間)が複数年の場合、4月末と10月末の年2回ご提出いただき、4月の報告書で継続審査をおこないます。  
契約期間が1年の場合は、4月末のみご提出いただきます。
- ※ 会計報告書 : 半年毎にご提出いただきます。10月から3月までの活動実施期間につき4月末までに、4月から9月までの期間につき10月末までに、ご提出ください。
- ※ 最終報告書 : 契約期間終了後1ヶ月以内に、全助成期間についての報告書をご提出いただきます。
- ※ 提出書類に不備がある場合や報告書の内容が不誠実な場合等は、助成金の減額、あるいは契約を解除することがあります。

契約期間	月	初年度												最終年度											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1年	手続き																								
	契約手続等	●→△																							
1年	報告書	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>■ 進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>会計報告書</p> <p>□</p> </div> <div> <p>最終報告書等</p> <p>■</p> </div> </div>																							

契約期間	年度	月	初年度												最終年度											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
2年	手続き																									
	契約手続等	●→△	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>●→△</p> <p>契約支払い</p> </div> <div> <p>審査</p> <p>→</p> <p>●→△</p> <p>継続通知</p> </div> <div> <p>●→△</p> <p>最終年度支払い</p> </div> </div>																							
2年	報告書	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>■ 進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>会計報告書</p> <p>□</p> </div> <div> <p>最終報告書等</p> <p>■</p> </div> </div>																								

契約期間	年度	月	初年度												2年度												最終年度											
			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	4	5	6	7	8
3年	手続き																																					
	契約手続等	●→△	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>●→△</p> <p>契約支払い</p> </div> <div> <p>審査</p> <p>→</p> <p>●→△</p> <p>継続通知</p> </div> <div> <p>●→△</p> <p>2年度支払い</p> </div> <div> <p>審査</p> <p>→</p> <p>●→△</p> <p>継続通知</p> </div> <div> <p>●→△</p> <p>最終年度支払い</p> </div> </div>																																			
3年	報告書	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>■ 進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>進捗報告書</p> <p>□ 会計報告書</p> </div> <div> <p>会計報告書</p> <p>□</p> </div> <div> <p>最終報告書等</p> <p>■</p> </div> </div>																																				