

<一般用>

**三井物産環境基金**  
**2011年度**  
**東日本大震災 復興助成（活動助成）**  
**募集要項**

4/26-mbk-R1

2011年4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. 対象案件 : .....	2
2.2. 複数団体の連携・協働 : .....	3
2.3. 非対象案件 : .....	3
2.4. 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 件当たりの助成金額 : .....	3
4.3. 助成の対象となる費用 : .....	4
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</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 : .....	4
<b>6. その他の条件</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 .....	5
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 : 別紙 1 のとおり .....	6
8.3. 申請書類に関する注意事項 .....	6
8.4. 申請書類の提出先 .....	7
8.5. お問い合わせ先 .....	7
8.6. 個人情報の取り扱い .....	7

## はじめに

この度の東日本大震災で亡くなられた方々、及び被災された方々に対し、心からお悔やみとお見舞いを申し上げます。

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の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。

2011 年度は、東日本大震災による未曾有の被害に鑑み、地震、津波によって発生した様々な環境問題を改善・解決し、持続可能な社会の再生を目指す復興への取り組みに対し、助成を行うことと致しました。募集に当たっては、応募条件を従来より緩和するほか、出来るだけ早く活動に着手して頂けるよう、締め切りを3回に分け、先に応募頂いた案件から順次選定を行うことと致しました。尚、研究助成についても震災に対応した募集を同時に実施致します(詳細は「2011 年度 東日本大震災 復興助成(研究助成) 募集要項」をご参照願います)。

被災した地域が、50 年先、100 年先を見据えた、伝統と先進性が共存する持続可能な社会として、一日も早く復興されるよう、皆様のご協力をお願い申し上げます。

### 「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」を公表し、「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、当社役職員の助成先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①～③のすべてに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。
- 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）。
- ③ 電子メールおよびインターネットの使用が可能で、かつエクセル及びワードで申請書を作成可能な団体。

## 2. 助成対象案件

### 2.1. 対象案件：

申請団体が主体的に取り組む活動で、東日本大震災の被災によって発生した環境問題の改善・解決、及び被災した地域における、地球環境に配慮した持続可能な社会の復興・再生を行う活動で、下記活動分野に関わるもの。（必ずしも下記の全ての分野の案件が選定されるとは限りません。）なお、具体的な活動の例は下記をご参照ください。

#### 【活動分野】

- 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 持続可能な社会の構築

#### 【参考：具体的活動の例】

- 持続可能な地域の復興・再生
- 省エネ・低炭素社会の構築
- 持続可能なエネルギーの確保
- 省エネ型で環境に配慮した農業復興
- 生物多様性に配慮した持続可能な水産・漁業の復興
- バイオマス資源活用と生物多様性保全を両立した森林の保全・再生・活用
- 汚染された土壌・水質の改善
- 環境に配慮したガレキや廃棄物の処理・リサイクル
- 生物多様性に配慮した生物の生息環境・生態系の回復

## 2.2. 複数団体の連携・協働：

活動の成果を高めるため、1 団体による単独の活動よりも複数の団体や、大学などの専門機関とNPOが連携・協働する案件を重視します。

## 2.3. 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 申請団体の会員・構成員の大半が企業で、それら企業が属する業界の振興のための活動

## 2.4. 自己資金比率： 自己資金は不要とします。

## 3. 助成期間

応募以前に既に着手している活動期間を含め、2011 年 4 月 1 日から 2014 年 9 月末までの最長 3 年 6 ヶ月とします。

応募後に活動を開始する場合は、活動開始以降を助成期間とします。応募以前の活動については、活動を裏付ける資料(報告書、ホームページの記事、写真、主な支出の領収書コピー等)を提出して頂きます。

## 4. 助成金

### 4.1. 助成総額：

同時に募集する研究助成と併せ 6 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も含まれます。

### 4.2. 1 件当たりの助成金額：

1 案件当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～2010 年度まで 9 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	62 件	70 件	46 件	16 件	194 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・会議費・通信費・印刷費 | ⑥ その他              |

#### 4.4. 助成の対象とならない費用：

申請団体が大学の場合、当該団体に所属する常勤職員の人件費は助成対象外とします。  
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。

その他の団体は、常勤・非常勤を問わず、申請案件に関わる人件費（事務局人件費を含む）を助成の対象とします。

#### 4.5. 助成金支払い時期：

- ① 6.1 に記載する助成契約締結後速やかに、初年度分（助成開始時期から 2012 年 9 月まで）の助成金を支払います。
- ② 複数年に亘る案件については、2 年度以降の助成金を各年度の 10 月末日までに支払います。

### 5. 報告の義務・現地訪問（別紙 2 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、2012 年 4 月末日を第 1 回目として、以降 6 ヶ月毎に所定の様式で案件の「進捗報告書」を提出して頂きます。助成期間が 1 年の場合は、進捗報告書を 1 回提出して頂きます。

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

#### 5.2. 会計報告：

2012 年 4 月末日を第 1 回目として、以降 6 ヶ月毎に所定の様式で案件の「会計報告書」を提出して頂きます。

#### 5.3. 最終報告：

助成終了後に所定の書式にて「最終報告書」及び「終了時自己評価シート」等を提出して頂きます。

また、助成案件の成果や課題を確認し、助成後の活動の発展及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、当社が選択する一部の案件について助成期間終了後に実査を伴う「助成終了時評価」を実施する場合があります。

#### 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頂く場合があります。

## 6. その他の条件

### 6.1. 助成契約の締結：

助成を受ける団体は、8.1 に記載する各応募締切りから約1ヶ月後を目処に、上記条件を含む助成契約を当社と締結して頂きます。なお、契約主体は、申請代表者が所属する団体とします。

助成契約の締結後に、被災地の状況変化に伴い活動内容の見直し、変更が必要な場合には柔軟に対応します。

### 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、本基金の成果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：

助成を受けた団体には、当該団体のホームページ、ニュースレター、会報等を通して、助成案件の推進及びその成果を広く社会に発信して頂きます。対外公表する際には、本基金から助成を受けた旨を明示して頂きます。

### 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頂きます。

## 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及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 選考結果は審査終了後、活動実施責任者に電子メールを含む文書でご連絡します。
- ② 選定された案件は、三井物産ホームページで公表します。  
なお、8.1 に記載の、第1回締め切りで選定に至らなかった場合は、活動内容等を再構築・再検討頂き、第3回締め切りに応募頂くことが可能です。

### 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 被災地の環境問題の改善・解決、及び持続可能な社会の復興・再生への貢献度(活動テーマ

設定の妥当性、有効性)：

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 活動の実効性：

活動計画、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。

③ 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。

④ 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

申請団体が、すでに本基金から助成を受けた実績があり、当該助成案件が上記 5.3 に記載の「助成終了時評価」を受けている場合は、その結果を選定の参考とします。

## 8. 応募手続き

### 8.1. 応募締切

第 1 回 締切り	：	2011 年 5 月 31 日 (火)	} 必着
第 2 回 締切り	：	2011 年 6 月 30 日 (木)	
第 3 回 締切り	：	2011 年 7 月 29 日 (金)	

※ 各締切り後、順次選定作業を行い、約 1 ヶ月を目処に助成案件を決定します。

※ 第 1 回締め切りの選定に漏れた場合は、申請内容を再検討頂き、第 3 回締め切りに応募頂くことが可能です。

### 8.2. 申請書類：別紙 1 の通り。

### 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け付けます。(電子メールでの送付、直接の持ち込みは受け付けません。)
- ② 申請書[1]、[2]はA4 片面、白黒印刷として 3 部提出してください。1 部ずつクリップ等を使用してまとめ、ホチキスどめはしないでください。  
その他の書類は、ホチキスどめでもクリップどめでも結構です。
- ③ 提出頂いた申請書類は返却致しません。また、一度提出頂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. 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 環境・社会貢献部  
三井物産環境基金事務局「2011 年度 復興助成(活動助成) 申請書受付係」

#### 8.5. お問い合わせ先

電 話 : 03-6705-6156  
メー ル : 11MBK-KankyokikinTKVCF@mitsui.com

#### 8.6. 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、申請者から提供頂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頂いた個人情報は、その全部または一部を、以下の目的で利用致します。

- 助成案件の選定及び助成実施のため
- 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、申請者の同意を頂いた場合または法令に基づく場合を除き、申請者より提供頂きました個人情報を第三者に開示、提供致しません。

##### 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致します。

##### ④ 提供内容の開示、訂正及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頂いた上で、特別の理由がない限り速やかに対応致します。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

## 8.2 申請書類

●:必須、△:任意、-:不要

提出書類及び必要部数		申請団体		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.com/jp/ja/csr/contribution/fund/application/index.html">http://www.mitsui.com/jp/ja/csr/contribution/fund/application/index.html</a> からダウンロードの上PCにて作成してください。)	申請書 [1] 申請概要・予算 (エクセル)	3 部	●	●	
	申請書 [2] 活動の内容 (ワード)	3 部	●	●	
② 申請書[1] [2]の電子ファイル		1 部	●	●	
③ 団体の定款・寄付行為またはこれに相当する規約		2 部	●	-	
④ 役員会など、団体の意思決定機関の名簿		2 部	●	-	
⑤ 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 部	●	-	
⑥ 関連実績を示す資料 (適宜)		2 部	△	△	
⑦ 応募以前に活動に着手している場合のみ。 当該活動の実施を裏付ける資料。(報告書、HPの記事、写真、 主な支出の領収書コピー等)		2 部	●	●	
⑧ アンケート		2 部	△	△	
⑨ 送り状		1 部	●	●	

注) ① 申請書[1]、[2](紙媒体)

※ A4 片面・白黒印刷の上、申請書[1]、[2]をひとまとめにし、3 部(原本及び写し2部)提出してください。1 部ずつクリップ等を使用してまとめ、ホチキスどめはしないで下さい。

※ その他の書類は、ホチキスどめでもクリップどめでも結構です。

注) ② 申請書[1]、[2]の電子ファイル

※ 上記①の申請書[1]、[2]を、CD-R等の電子記憶媒体に保存し、同封してください。内容は必ず紙媒体と同一としてください。但し、電子ファイル版申請書への捺印は不要です。

※ 申請書[1] 申請概要・予算はエクセルファイル、申請書[2] 活動内容詳細はワードファイルのまま保存してください。PDF ファイル等への変換はしないでください。



