

三井物産環境基金

～未来につながる社会をつくる～

2016年度 活動助成

募集要項

2016年4月

三井物産株式会社

## 目 次

はじめに .....	1
1. 応募資格 .....	2
2. 助成対象案件 .....	2
2.1 活動助成の基本的な考え方 .....	2
2.2 対象課題 .....	4
2.3 対象地域 .....	4
2.4 非対象案件 .....	4
3. 選定方法 .....	5
3.1 選定プロセス .....	5
3.2 選定基準 .....	5
3.3 選定結果の通知・開示 .....	6
3.4 助成終了後に再申請された案件の選定 .....	6
4. 助成金 .....	6
4.1 助成期間 .....	6
4.2 1 件あたりの助成金額 .....	6
4.3 自己資金比率 .....	6
4.4 助成の対象となる費用 .....	6
4.5 助成の対象とならない費用 .....	7
5. 助成決定後の流れ .....	7
5.1 助成契約の締結 .....	7
5.2 助成金支払い時期 .....	7
5.3 進捗報告 .....	7
5.4 会計報告 .....	8
5.5 最終報告 .....	8
6. その他 .....	8
6.1 成果の公表 .....	8
6.2 助成を受ける団体による成果等の公表の際の留意点 .....	8
6.3 現地訪問 .....	8
6.4 助成団体の交流 .....	8
7. 応募手続き .....	9
7.1 応募締切 .....	9
7.2 申請書類 .....	9
7.3 申請書類に関する注意事項 .....	10
7.4 申請書類の提出先 .....	10
7.5 お問い合わせ先 .....	10
7.6 個人情報の取り扱い .....	11

## はじめに

先ず本年 4 月 14 日以降熊本県はじめ九州地方で続発する地震により被災された多くの皆様に心よりお見舞いを申し上げますとともに、一日も早い復興をお祈り申し上げます。

三井物産は 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さまざま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」、及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しています。さらに 2011 年度からは、東日本大震災の復興への取り組みも、活動助成及び研究助成の双方のプログラムで助成しています。

案件選定にあたっては、その案件に社会への高い貢献性があることを特に重視します。また、複数団体が連携協働する案件を重視すること、特に海外案件については現地に高いニーズがあり、さら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ています。

なお、東日本大震災につきましては、震災発生から節目の一つとなる 5 年が経過しましたが、三井物産は被災地域の復興と創生をより着実なものとするために、被災地域の活性化に貢献し継続性をもって地域に定着する環境・社会貢献活動を行っています。三井物産環境基金もこれまでの様々な復興支援活動の成果を踏まえて、時間の経過と共に変化する被災地の状況と課題に適した活動を今後も支援して参ります。但し対象課題は既定の 4 領域の何れかに該当する必要があります。

また、このたびの熊本地震につきましても、三井物産環境基金では、これまで同様、復興に関わる環境貢献活動・研究を支援して参ります。

2016 年度活動助成への皆様の積極的なご応募をお待ちしています。

## 1. 応募資格

日本国内に拠点を持ち、下記①～③のすべてに該当する団体を対象とします。なお、別途事務局が推薦する団体等については、この限りではありません。

- ① 下記(1)～(3)のいずれかの団体に所属する団体
  - (1) 特定非営利活動法人 (NPO 法人)
  - (2) 公益法人 (※1)
  - (3) 大学、高等専門学校 (※2)
    - ※1 公益法人とは、2008 年の公益法人制度改革後の一般社団・財団法人、公益社団・財団法人を指します。
    - ※2 大学、高等専門学校の場合は、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、高等専門学校の研究は本基金の「研究助成」で募集)。
- ② 活動実績が 3 年以上の団体  
(法人格取得時期に関わらず、活動開始から 3 年以上の実績があれば可)。
- 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。

申請は、申請代表者が所属する団体からとし、当該団体の上長（契約権限を有する方、例えば、NPO 法人等の場合は理事長等、大学の場合は学部長、学長等）の承諾を得ていることを条件とします。また、大学、高等専門学校に関しては、申請代表者は当該団体に所属する職員の方とします。

## 2. 助成対象

### 2.1 活動助成の基本的な考え方

本基金は、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「実践的な活動」を対象としています。

本基金における環境活動の捉え方、及び活動助成設定の基本的な視点等については、「案件選定委員からのメッセージ」をご参照ください。

### <案件選定委員からのメッセージ>

環境基金では多様な、何らかの環境問題の解決に貢献する活動に対して助成を行ってきました。環境が「人と自然の関係」であるため、環境問題の解決には、物的な側面での解決法だけでなく、社会のあり方やものの見方を変えるとといった解決法等もあります。活動を通じた多面的なアプローチによって、真の解決を目指してほしいと考えています。

問題解決を目指すには、まずは、問題の発見が必要です。環境問題はナマモノと言われるように、鮮度がある程度重要です。言い換えれば、その時々で、継続的に問題を発見し続けていく必要があると思います。これまでも、このような意識で日本全体や世界の状況を見回すことが必須であると指摘してきましたが、その一方でナマモノである環境問題のもととなる「環境」のとらえ方自体も、時代と共に変化を見せていることも踏まえねばなりません。「環境」は持続可能な社会、言い換えれば人間の生存にかかわるすべての問題、であり、問題の解決は、地球と人類の未来を考え、変えていくことにほかなりません。環境基金でも、課題を的確に見据え持続可能な社会の構築に役立つことをめざし、これまでの7つの対象分野で示された「環境」の捉え方を見直し、環境の課題に対しより複合的に捉え、対応することができるように4つの領域に大きく括り直しています。

さらに、震災復興にかかる課題を、より長期的で広い視点からの環境課題として捉え継続的に活動を進めて頂くという趣旨から、復興に係る案件も4領域に内包される課題として融合的に扱うこととしています。

このように新鮮な目で見えて何か問題の発見ができたのであれば、次に考えるべきことは、どのような活動を行うことによって、どのような解決が期待できるのか、そのストーリー創りです。何がコアとなるコンセプトなのか。どのような社会的インパクトを与えることができるのか。今後、新しい発想によって活動の範囲を拡大することを目指す団体も、解決を提案し、実行する能力があるのであれば、これまで長く活動を続けてきた実績のある団体と共に助成の対象としていきたいと考えています。

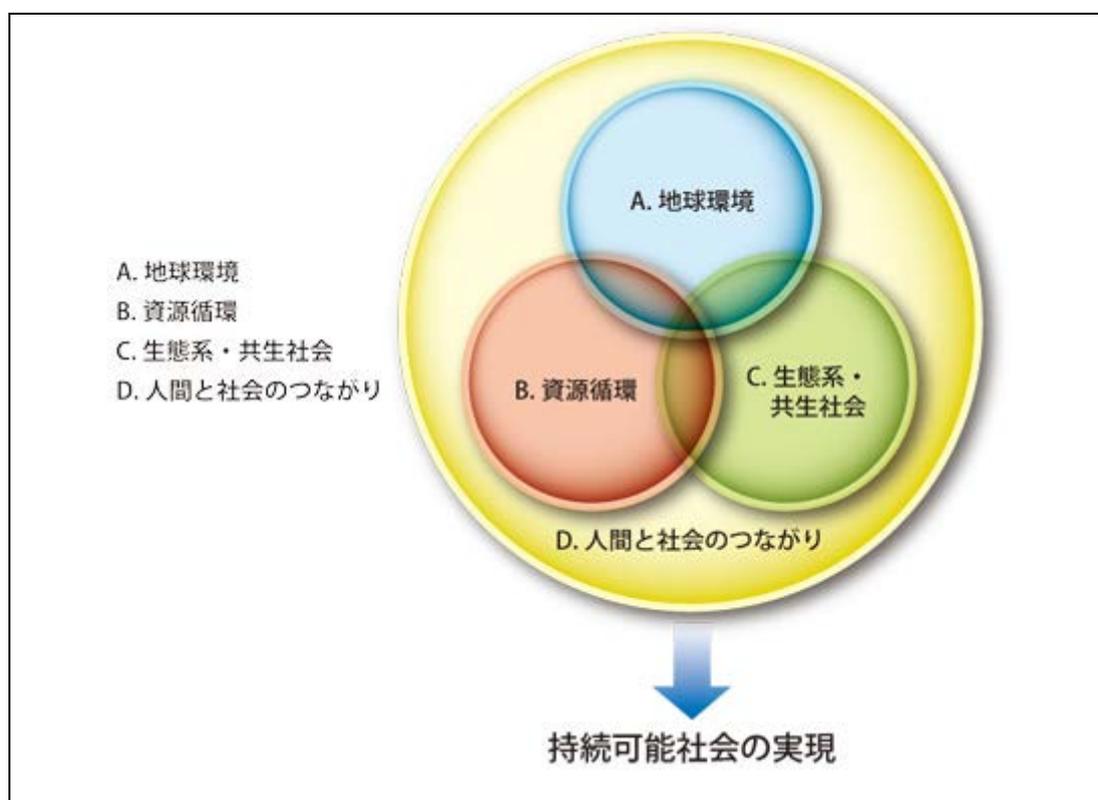
さらに、一つの団体だけでは、対応できる範囲に限られる場合もあるでしょう。その際、いくつかの団体をまとめて一つの活動を行うには、様々な限界を乗り越える必要があります。そのため、本基金では、助成先の間情報共有やネットワーク作りを促進することや、助成期間中の中間支援なども、活動助成の成果を高めるための重要な支援として行っています。

したがって、良いアイデアがあり、活動のコアになる熱意のある人々が揃っていれば、まずは申請を出していただきたいと思います。アイデアが優れていて、熱意が認められれば、専門家や他の助成先からのアドバイスやサポートを受けられるような体制を整備して支援して行きたいと思っています。皆様からの創意工夫にあふれた応募をお待ちしています。

## 2.2 対象課題

活動助成の対象は、申請者が主体的に取り組む持続可能な社会の実現に貢献する「実践的な活動」で、下記の領域に係わるものとします。

A. 地球環境	自然の変化をモニタリングし、その結果に基づく必要な警鐘と対応につながる活動
B. 資源循環	資源の効果的管理および活用につながる活動
C. 生態系・共生社会	生態系サービスの保全と利用、並びに生態系と人間が共存するための調整につながる活動
D. 人間と社会のつながり	環境問題を基盤にした、人と社会の関係の再構築に繋がる活動



## 2.3 対象地域

活動地域は日本国内、及び海外いずれも可。

## 2.4 助成対象とならない活動

下記のような活動は対象外とします。

- ① 純粋な営利活動
- 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

### 3. 選定方法

#### 3.1 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 1 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。

#### 3.2 選定基準

以下の基準に基づき評価・選定を行います。

- ① 持続可能な社会の実現への貢献度（活動テーマ設定の妥当性、有効性）：  
問題解決型の活動であること。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。どのような社会的インパクトをもたらすか、イメージが具体的で明確なこと。
- 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、高等専門学校などの専門機関と NPO が連携・協働する案件を重視します。
- ③ 活動地域のコミュニティ・組織との連携・協働：  
活動地域のニーズや特性を充分把握し、住民、コミュニティ、パートナーと連携・協働して、問題の解決・改善に取り組んでいること。
- ④ 活動の持続性・発展性：  
助成をきっかけとして、持続可能な社会の実現に資する活動の継続的展開が期待されること。
- ⑤ 活動地域および参加者の拡がり：  
助成案件の活動、成果を通じて以降の持続可能な社会の実現に向けた活動に人的、地域的な拡がり期待されること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

### 3.3 選定結果の通知・開示

- ① 最終的な選定結果は、2016 年 9 月中に、申請代表者にご連絡します。
- 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、今回選定に至らない案件を、次回以降、再応募いただくことは可能です。

### 3.4 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る場合、当該助成案件の成果を選定の参考とすることがあります。

## 4. 助成金

### 4.1 助成期間

2016 年 10 月より 3 年以内とし、助成期間の設定は 1 年単位とします。助成期間全体を対象とした助成契約を締結します。

### 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かつ 4.3 記載の自己資金比率の条件を満たす範囲内とします。

### 4.3 自己資金比率

申請団体が、特定非営利活動法人（NPO 法人）及び一般社団・財団法人、公益社団・財団法人の場合、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。

申請団体が大学、高等専門学校の場合は、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、自己資金は不要です。

なお、自己資金とは、自主事業の収入、会費・寄付金、他の助成金・補助金等とします。但し、助成金・補助金については、本基金の申請時点で取得が確定しているもののみとします（申請段階であり取得が確実でないものや、金額が確定していないものは不可）。

### 4.4 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。

人件費（下記 4.5 参照）	旅費・交通費・宿泊費
機械・物品購入費	業務委託費
借料・会議費・通信費・印刷費	その他

なお、上記に関連した留意点は、下記①～③のとおりです。

① 業務委託費（第三者への委託）

当該活動の一部を第三者に委託する場合は、申請書の「実施体制」の欄に具体的な委託内容も含め明記してください。当該個所に記載なく新たに発生した第三者への委託は、改めて当社の承認を得る必要があります。また、会計報告の際に、業務委託費の内容（内訳や仕様等）が分かる資料を提出して頂きます。

② 費目の内訳の記載

「消耗品」「事務用品」は、助成が決定した際に、内訳を明記していただきます。

③ 一般管理費

一般管理費については、組織運営、会計処理上等の理由により計上せざるを得ない場合には、年間予算総額の **10%を上限**として申請して下さい。（「その他」の科目に記載してください。）

#### 4.5 助成の対象とならない費用

申請団体が大学、高等専門学校の場合、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。なお、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人であっても、行政の外郭団体等については、人件費は助成対象外とします。

### 5. 助成決定後の流れ

#### 5.1 助成契約の締結

助成を受ける団体は、当社所定の契約書にて助成契約を締結頂きます。なお、契約主体は、申請代表者が所属する団体とします。（契約期間は、4.1 に記載の通り助成期間全体を対象とします。）

#### 5.2 助成金支払い時期

- ① 5.1 に記載の助成契約締結後、初年度分（助成開始時期から 2017 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、進捗報告及び会計報告の提出（5.3 及び 5.4 参照）を確認後、各年度の 11 月末日までに支払います。

#### 5.3 進捗報告

複数年に亘る助成の場合は、2017 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 5.5 に記載の「最終報告書」を以ってこれに代えます。

## 5.4 会計報告

2017 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。

## 5.5 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。

## 6. その他

### 6.1 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する場合があります。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。

### 6.2 助成を受ける団体による成果等の公表の際の留意点

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。

助成を受けた活動の成果に係る特許や著作権等の知的財産権は、申請者に帰属します。当社がそのような権利を主張することはありません。

### 6.3 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。

### 6.4 助成団体の交流

当社は、本基金の助成を受けた団体が相互に情報共有やネットワーク作りを行い、活動の成果を高めて頂くことを目的に、随時、助成団体交流会等を開催していますので、積極的なご参加をお願い致します。

## 7. 応募手続き

### 7.1 応募締切

**2016 年 6 月 11 日(土)**

当日消印有効。

直接の持込やバイク便は受け付けません。

### 7.2 申請書類

所定の申請書類を用いて提出してください。所定の申請書類は、三井物産ホームページからダウンロードしてください。

【申請書類のダウンロード先】

三井物産ホームページ

[ホーム](#) > [CSR](#) > [環境・社会貢献活動](#) > [環境](#) > [三井物産環境基金](#) > [助成案件選定について](#)

「2016 年度活動助成案件選定について」

<http://www.mitsui.com/jp/ja/csr/contribution/environment/fund/application/index.html>

【提出資料】

提出資料及び必要部数	書式の入手先	部数	備考
<b>(1) 電子ファイル (CD-R)</b> ※下記の 3 ファイルを CD-R に保存して提出。			
【A】申請書[1]_概要・予算 (エクセル)	ホームページ	1 部	注)①
【B】申請書[2]_活動内容詳細 (ワード)	ホームページ		
【C】アンケート	ホームページ		
<b>(2) 紙媒体 (A4 用紙/カラー又は白黒印刷/両面印刷可)</b> ※下記の 6 書類を A4 用紙に印刷してまとめて提出。			
【A】申請書[1]_概要・予算 (エクセル)	ホームページ	1 部	注)②
【B】申請書[2]_活動内容詳細 (ワード)	ホームページ	1 部	
【D】送り状	ホームページ	1 部	注)③
【E】団体の定款・寄付行為またはこれに相当する規約等	各団体にて手配	2 部	注)④
【F】役員会など、団体の意思決定機関の名簿	各団体にて手配	2 部	
【G】財務関連書類 3 年分 (決算が済んでいる直近 3 年間) ▶ 直近の過去 3 年間の収支の詳細がわかる資料 (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。但し、3 年間以上の活動経歴や活動実績を裏付ける資料 (団体パンフレット等) をご提出下さい。	各団体にて手配	2 部	

※備考欄に、「注)」が記載されているものは、必ず、次の注意書きを確認してください。

注)① 電子ファイル

- ※ (1) の申請書[1] [2]、及びアンケートを、CD-R 等の電子記憶媒体に保存し、同封してください。
- ※ 申請書[1][2]の内容は必ず紙媒体と同一としてください。電子記憶媒体に保存された申請書と紙媒体が異なる場合、電子記憶媒体に保存された申請書[1][2]を正として、審査を行います。
- ※ 申請書[1]\_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。
- ※ アンケートについては、電子ファイルのみの提出で結構です。

注)② 申請書（紙媒体）

- ※ 印刷の上、申請書[1] [2]をひとまとめにし、1部提出してください
- ※ 申請書は、A4 サイズで印刷してください。片面印刷・両面印刷いずれでも構いません。印刷はカラー・白黒のいずれでも構いませんが、白黒印刷でも認識できるようにしてください。

注)③ 送り状

- ※ 団体代表者印には、原則として公印を押印してください。

注)④ 定款等・意思決定機関の名簿・財務関連書類 3 年分

- ※ 大学・高等専門学校の場合は不要です。

### 7.3 申請書類に関する注意事項

- ① 申請書類は書面で郵送による提出のみ受け付けます。(電子メールでの送付、バイク便や直接の持ち込みは受け付けません。)
- ② 提出頂いた申請書類は返却致しません。提出頂いた申請書の差し替えはできません。
- ③ 必要に応じて、団体概要を示す資料などの提出をお願いする場合があります。
- ④ 提出資料に不足がある場合には、申請を受け付けません。また、申請書の記入漏れ等の不備がある場合は、申請を受け付けない場合があります。
- ⑤ 締切日以降の受付は、一切いたしません。

### 7.4 申請書類の提出先

〒100-8631 東京都千代田区丸の内 1-1-3  
三井物産株式会社 環境・社会貢献部  
環境基金 「2016 年度活動助成」 係

### 7.5 お問い合わせ先

電話 : 03-6705-6156  
メール : 16MBK-KankyokikinTKVCF@mitsui.com

## 7.6 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 7.5 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