

# 三井物産環境基金

～未来につながる社会をつくる～

2019 年度活動助成 募集要項

2019 年 8 月 三井物産株式会社



## 目次

はじめに.....	1
1. 三井物産環境基金のプログラム.....	2
2. 応募資格.....	3
3. 助成対象.....	3
3.1 対象領域.....	3
3.2 対象地域.....	4
3.3 助成対象とならない活動.....	4
4. 選定方法.....	5
4.1 選定プロセス.....	5
4.2 選定基準.....	6
4.3 選定結果の通知・開示.....	7
4.4 助成終了後に再申請された案件の選定.....	7
5. 助成金.....	8
5.1 助成対象期間.....	8
5.2 1件あたりの助成金額.....	8
5.3 自己資金比率.....	8
5.4 助成の対象となる費用.....	8
5.5 助成の対象とならない費用.....	9
6. 助成決定後の流れ.....	10
6.1 助成契約の締結.....	10
6.2 助成金支払い時期.....	10
6.3 進捗報告.....	10
6.4 会計報告.....	10
6.5 最終報告.....	10
7. その他.....	11
7.1 成果の公表.....	11
7.2 助成を受ける団体による成果等の公表の際の留意点.....	11
7.3 現地訪問.....	11
7.4 助成団体のネットワーク構築.....	11
8. 応募手続き.....	12
8.1 応募締切.....	12
8.2 申請書類.....	12
8.3 申請書類に関する注意事項.....	13
8.4 申請書類の提出前チェックリスト.....	13
8.5 個人情報の取り扱い.....	14
8.6 申請書類の提出先（再掲）.....	14
8.7 お問い合わせ先.....	14

## はじめに

三井物産環境基金は、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活動及び研究に対し、2005 年以降これまで 500 件以上に助成し高い成果を上げて参りました。近年、地球環境を巡る社会・経済が急速に変化している状況を捉え、昨年度から、新たな選考基準・取り組みで、助成案件の選定を開始しております。

選考基準のポイントは、国連 SDGs の原題にある「Transforming our world」によって実現する将来の目指す社会が、明確に描かれている案件であること。また、そこからのバックキャスト思考で取り組みを設計していることです。更に、取り組みの成果がどのように社会実装に至り、それが地球環境課題の解決や持続可能な社会の実現にどのように貢献するか、具体的シナリオが提示されていることも重要です。

現代社会は多様なステークホルダーによって成り立ち、複雑な構造になっているため不確実性も大きくなりますが、長期的な社会課題の解決を実現し、持続可能な社会を作り上げるためには、実践的な取り組みと学際的な分析・研究の両方が必要であると考えます。また、目指す案件を作り上げるためには、市民、研究者、企業などのあらゆる社会構成員が議論に参画していくことが必要であるとも考えます。

当社がこうした意図により、環境基金を運営していることにつき、第一線で活躍されている皆様のご賛同を得て、皆様の英知を結集して、未来への道筋を共に切り拓いていきたいと考えます。

今年度助成への皆様の積極的なご応募をお待ちしています。

## 1. 三井物産環境基金のプログラム

三井物産環境基金には、地球環境問題の解決と持続可能な社会構築に貢献する実践的な活動を対象とした「活動助成」と、具体的な提言を含む研究を対象とした「研究助成」の2つのプログラムがあります。

### 三井物産環境基金

「未来につながる社会をつくる」

活動助成		研究助成	
助成対象	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	助成対象	地球環境問題の解決と持続可能な社会構築に貢献し、具体的な提言を含む、学際的な問題解決型研究
主な選定基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>持続可能な社会の実現への貢献</li> <li>活動の実効性・持続性・発展性</li> <li>活動地域のコミュニティや他団体との連携・協働</li> </ul>	主な選定基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>持続可能な社会の実現への貢献</li> <li>研究の実効性・持続性・発展性</li> <li>実施主体の関連実績等の案件推進能力や社会への発信の仕組み</li> </ul>
選定プロセス	1次審査として、事務局による審査を実施（2次審査は研究助成と同様）	選定プロセス	1次審査として、環境研究分野の社外有識者による審査を実施（2次審査は活動助成と同様）

長期的な社会課題の解決を実現し、持続可能な社会を作り上げる活動及び研究を積極的に助成

この募集要項では、「活動助成」について記載しています。「研究助成」の募集要項については、下記のページをご覧ください。

#### 【研究助成の募集要項】

三井物産ホームページ

ホーム > サステナビリティ > 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

「2019 年度研究助成案件選定について」

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

## 2. 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)のいずれかに該当する団体
- (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。

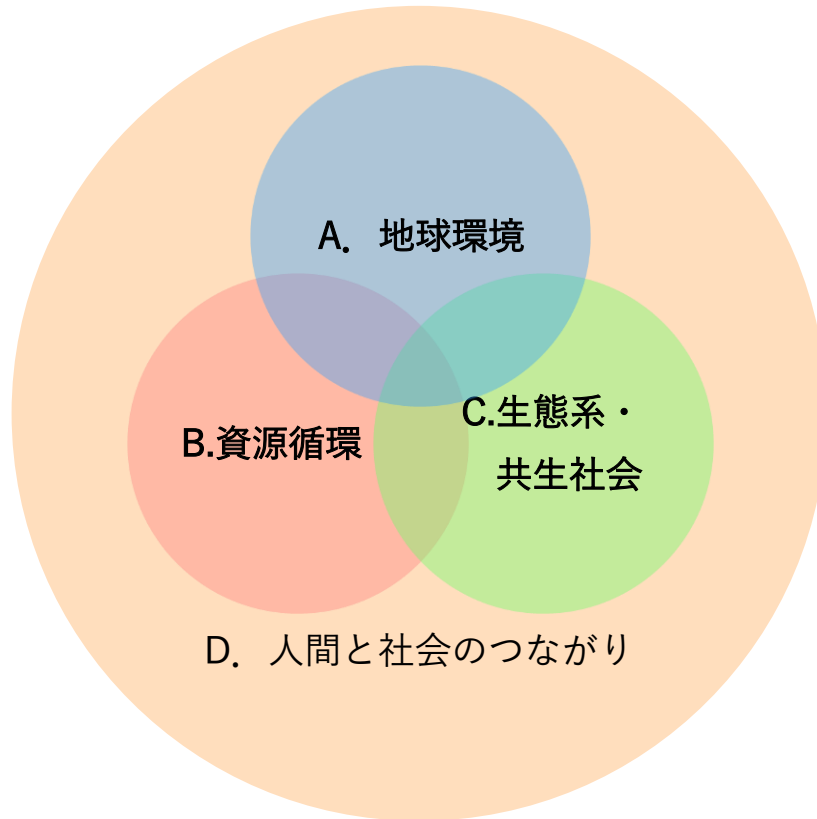
## 3. 助成対象

### 3.1 対象領域

本基金の対象は、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様々な「実践的な活動」として、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





### 3.2 対象地域

---

活動地域は日本国内、海外いずれも可。

### 3.3 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。

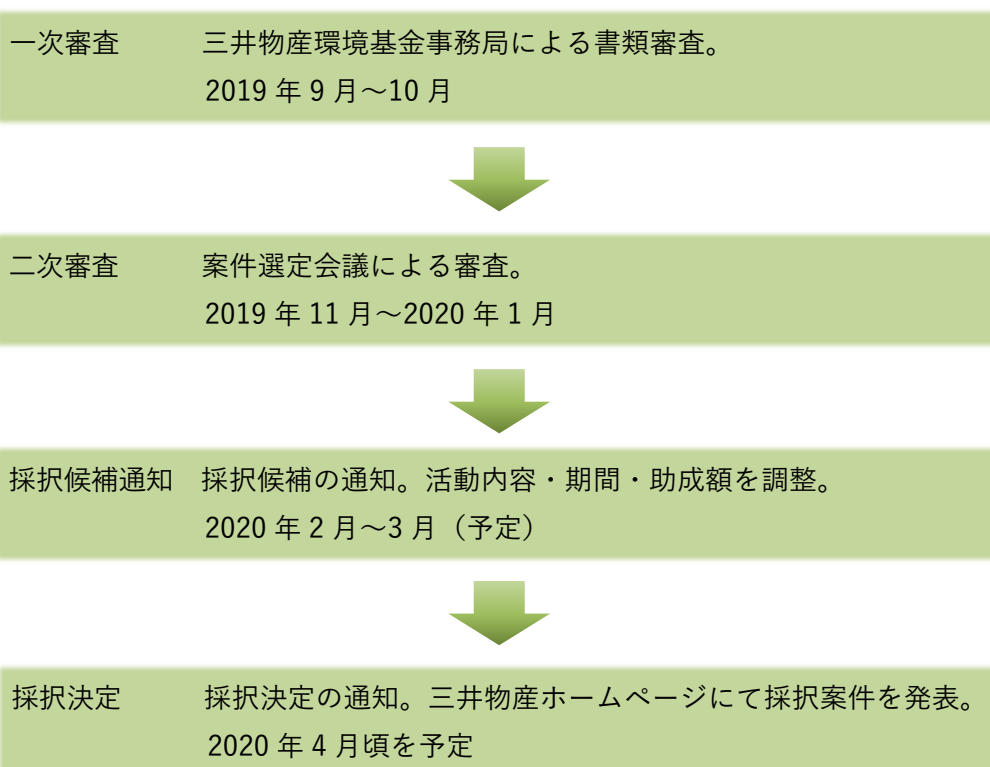
- ① 純粋な営利活動
- ② 政治的・宗教的な活動
- ③ 申請団体が実施主体ではない活動
- ④ 他の団体・個人への助成を行う活動
- ⑤ 特定の事業者や個人の利益に寄与すると見なされる活動
- ⑥ 現在、本基金から助成を受けて実施している活動
- ⑦ 申請団体の会員・構成員の大半が企業で、それら企業が属する業界の振興のための活動

## 4. 選定方法

### 4.1 選定プロセス

助成対象となる活動は、事務局による一次審査、社外有識者と当社役職員により構成される案件選定会議による二次審査に基づき決定されます。

審査過程において、申請された活動内容についての問い合わせや、活動内容に関するプレゼンテーションの依頼を行うことがあります。また、採択候補となった段階で、審査結果を踏まえ、対話により、活動内容・期間・助成額の調整をさせていただくことがあります。なお、審査過程において採否のお問合せにはお答えできませんので、予めご了承ください。



## 4.2 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）：
  - ・ 社会への高い貢献につながる、環境問題（3.1 で示した4つの領域が対象）の抜本的な解決に向け、適切かつ効果的な活動テーマの設定がなされていること。さらに、SDGsに掲げられているゴールと関連があることを重視します。環境基金であることから、水・衛生（目標6）、エネルギー（目標7）、持続可能な都市（目標11）、持続可能な生産と消費（目標12）、気候変動（目標13）、海洋資源（目標14）、陸上資源（目標15）との関連があることが望ましいと考えます。
  - ・ 2050年を目処に、長期的な社会課題解決のゴールや目指すべき社会の姿を想定しており、そこを起点に振り返るバックキャストिंगの思考に基づき、適切かつ効果的な活動テーマ設定等がなされていること。
  - ・ 目指すべき社会の姿やそこにたどり着くまでの道筋について複数のシナリオや可能性を視野に入れており、状況に応じて取り組み方法を改善し、社会にもたらすインパクトを最大化できるように検討していること。また、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であること。
- ② 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。
  - ・ 活動成果を、実際に社会に還元し、持続可能な形で社会実装する道筋を明確に立てていること（社会実装は、成果が社会の仕組や政策に具体的にとりこまれることや、取り組みが社会的に認められ継承されることを指す）。
- ③ 活動の持続性・発展性：
  - ・ 助成による活動成果の継続的展開が期待されること。
  - ・ 活動成果が社会実装に至った後、実装された仕組みや制度が、設定した社会課題解決や目指すべき社会の実現につながること。
- ④ 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。
- ⑤ 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・改善に取り組むものであること。
- ⑥ 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。
- 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。



#### 4.3 選定結果の通知・開示

---

- ① 最終的な選定結果は、2020 年 4 月を目処に、申請代表者にご連絡します。
  - ② 採択された案件は、三井物産ホームページで公表します。
- なお、今回採択に至らない案件を、次回以降、再応募いただくことは可能です。

#### 4.4 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。

## 5. 助成金

### 5.1 助成対象期間

原則として、2020 年 4 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。助成対象期間全体を対象とした助成契約を締結します。

なお、助成金の支払い時期については 6.2 をご参照ください。

### 5.2 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 5.3 記載の自己資金比率の条件を満たす範囲内とします。

### 5.3 自己資金比率

申請団体が、特定非営利活動法人（NPO 法人）または一般社団・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）。

### 5.4 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 5.5 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。）

## 5.5 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。

## 6. 助成決定後の流れ

### 6.1 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、5.1 に記載の通り助成期間全体を対象とします。）

### 6.2 助成金支払い時期

- ① 6.1 に記載の助成契約締結後、初年度分（助成開始時期から 2021 年 3 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（6.3 及び 6.4 参照）を確認後、契約に定める日数以内（通常各年度 5 月末頃）に支払います。

### 6.3 進捗報告

複数年に亘る助成の場合は、2020 年 10 月末日を第 1 回として、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 6.5 に記載の「最終報告書」を以ってこれに代えます。

なお、必要に応じて、面談による進捗報告を依頼することがあります。

### 6.4 会計報告

2020 年 10 月末日を第 1 回として、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。

### 6.5 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。

## 7. その他

### 7.1 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。

### 7.2 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。

### 7.3 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。

### 7.4 助成団体のネットワーク構築

当社は、本基金の助成を受けた団体が相互に情報を共有し、ネットワークを構築することで、活動の成果を高めて頂くことを期待しています。その為に助成期間中のみならず助成期間終了後も随時、アンケートや交流会等の企画を行い、ご案内致しますので、積極的なご協力・ご参加をお願い致します。

## 8. 応募手続き

### 8.1 応募締切

2019 年 9 月 24 日（火） 24 時

電子メールで申請してください。締切以降に受領した電子メールは受け付けられません。送付後 24 時間以内に自動返信メールが届きますので、申請後必ず確認するようにしてください。自動返信メールが届かない等、ご不明点がある場合には、8.7 に記載されたお問合せ先までご連絡ください。

三井物産環境基金事務局 申請書提出先

メール : [kikin-apply2019TKAES@mitsui.com](mailto:kikin-apply2019TKAES@mitsui.com)

### 8.2 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。作成後、提出資料をメールに添付して、申請書提出先アドレスまで送付してください。

#### 【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](#) > [サステナビリティ](#) > [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](#)

「2019 年度活動助成案件選定について」

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

#### 【提出資料】

電子メールにて、下表の提出資料を添付して送付してください。

メールの件名は「活動助成申請\_ (団体名)」としてください。

提出資料	提出方法
【A】 申請書（表紙）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 印刷後、公印を押印しスキャン</li> <li>● PDF で送付</li> </ul>
【B】 申請書[1]_全体像・予算	<ul style="list-style-type: none"> <li>● エクセルで送付</li> </ul>
【C】 申請書[2]_案件詳細、体制、スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ワードで送付</li> </ul>
【D】 アンケート	<ul style="list-style-type: none"> <li>● エクセルで送付</li> </ul>
【E】 団体の定款・寄付行為またはこれに相当する規約等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出資料【B】への URL 記載 または資料添付</li> <li>※ 大学・高等専門学校は提出不要</li> </ul>
【F】 役員会など、団体の意思決定機関の名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出資料【B】への URL 記載 または資料添付</li> <li>※ 大学・高等専門学校は提出不要</li> </ul>
<b>【G】 財務関連書類 3 年分（決算が済んでいる直近 3 年間）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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）。</li> <li>▶ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出資料【B】への URL 記載 または資料添付</li> <li>※ 大学・高等専門学校は提出不要</li> </ul>



### 8.3 申請書類に関する注意事項

- ① 申請書類は電子メールによる提出のみ受け付けます。(郵送、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。

### 8.4 申請書類の提出前チェックリスト

申請書類を提出する前に、下記のチェックリストを用いて不備がないか確認してください。

確認事項		チェック欄
【A】 申請書 (表紙)	活動助成用の書類を用いているか(研究助成用ではないか)	
	団体代表者印に公印を押印の上、スキャンした資料をメール添付したか	
	案件名は提出資料【B】と同一か	
	申請代表者名は提出資料【B】【C】と同一か	
【B】 申請書[1]_全体像・予算	活動助成用の書類を用いているか(研究助成用ではないか)	
	記載すべき項目がすべて埋まっているか	
	最終版をエクセル形式のまま保存、開くことを確認の上添付したか(作成途中版の送付、ファイル破損に注意)	
【C】 申請書[2]_案件詳細、体制、スケジュール	活動助成用の書類を用いているか(研究助成用ではないか)	
	記載すべき項目がすべて埋まっているか	
	最終版をワード形式のまま保存、開くことを確認の上添付したか(作成途中版の送付、ファイル破損に注意)	
【D】 アンケート	活動助成用の書類を用いているか(研究助成用ではないか)	
	記載すべき項目がすべて埋まっているか	
	最終版をエクセル形式のまま保存、開くことを確認の上添付したか(作成途中版の送付、ファイル破損に注意)	
【E】 団体の定款・寄付行為またはこれに相当する規約等	定款等の提出が必要な場合※「【B】申請書[1]_全体像・予算への該当ページの URL 記載」もしくは資料添付を行ったか	
【F】 役員会など、団体の意思決定機関の名簿	名簿の提出が必要な場合※「【B】申請書[1]_全体像・予算への該当ページの URL 記載」もしくは資料添付を行ったか	
【G】 財務関連書類 3 年分 (決算が済んでいる直近 3 年間)	財務関連書類 3 年分の提出が必要な場合※、「【B】申請書[1]_全体像・予算への該当ページの URL 記載」もしくは資料添付を行ったか	
メール	件名は「活動助成申請_ (団体名)」としたか	

※大学・高等専門学校は提出資料【E】【F】【G】は提出不要

## 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 8.7 の三井物産環境基金事務局までお問い合わせください。

## 8.6 申請書類の提出先（再掲）

申請書類は下記のメールアドレスに送付してください。送付後 24 時間以内に自動返信メールが届きますので、申請後必ず確認するようにしてください。自動返信メールが届かない等、ご不明点がある場合には、8.7 に記載されたお問合せ先までご連絡ください。

三井物産環境基金事務局 申請書提出先

メール : [kikin-apply2019TKAES@mitsui.com](mailto:kikin-apply2019TKAES@mitsui.com)

## 8.7 お問合せ先

三井物産環境基金事務局 お問合せ先

電話 : 03-6858-3250

メール : [19MEF-KatsudoTKAES@mitsui.com](mailto:19MEF-KatsudoTKAES@mitsui.com)

※上記メールアドレスは申請書類の提出先ではありません。ご注意ください。