

## 2017年度 公益財団法人ノエビアグリーン財団 助成事業 応募要領

### 1. 助成の趣旨

児童、青少年の健全な育成や、スポーツの発展、普及に寄与するものです。

### 2. 応募資格

児童、青少年の健全育成の向上を目的とした体験活動、およびスポーツの振興に関する事業を積極的に行い、または奨励している下記①～⑨の分野に当てはまる団体※。

分野	活動内容
① スポーツ体験活動	スポーツを通じて子供たちの健康維持増進や運動機能向上に貢献する活動
② ジュニアアスリート選手育成活動	世界で活躍できる選手の育成、競技力向上を含めたスポーツの振興に貢献する活動
③ 自然体験活動	・自然体験を通じて、子供たちの自然への理解や興味関心を深めることを目的とした活動 ・環境保全や改善について子供たちの意識向上を図ることを目的とした活動
④ 科学体験活動	・科学実験やものづくりを通じて、子供たちの科学技術への理解や興味関心を深めることを目的とした活動 ・省エネルギーや地球環境問題について子供たちの意識向上を図ることを目的とした活動
⑤ 障害のある子供たちへの支援活動	障害のある子供たちの学びや育ちの支援を目的とした体験活動
⑥ 自然災害等による被災地の子供たちへの支援活動	自然災害等による被災地の子供たちの学びや育ちの支援を目的とした体験活動
⑦ 地域に根ざした子供たちへの支援活動	地域の子供たちの教育の向上や健全な育成に貢献する体験活動
⑧ 児童養護施設の子供たちへの支援活動	児童養護施設の子供たちの学びや育ちの支援を目的とした体験活動
⑨ その他の体験活動	上記①～⑧のいずれの分野にも該当しない児童、青少年の健全育成の向上を目的とした体験活動

※団体の要件は次の通り。尚、申請については**1団体につき1事業のみとします。**

- (1) 公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人のいずれかの団体
- (2) 上記以外の団体であって以下の要件を備える団体(特定非営利活動法人等)
  - ・定款、寄附行為に類する規約等を有すること
  - ・団体の意志を決定し執行する組織が確立していること
  - ・自ら経理し監督する等会計組織を有していること

- ・団体活動の本拠としての事務所を有すること
  - ・申請時点で、設立後、3年以上の活動実績を有すること
- ただし、設立前より対象の事業を継続している場合は、設立前の活動年数も含め3年以上とする。  
(申請書にその旨を必ず明記してください。)

### 3. 助成金額および助成対象期間

- (1) 年間の助成件数および各々の助成金額は、選考委員会において決定します。1件ごとの助成金額は、活動内容によって異なり、1件あたり上限300万円とします。
- (2) 助成対象期間は、2018年5月1日(火)から2019年4月30日(火)までの1年間とします。

### 4. 助成金の使途費目

原則として交付対象事業における直接活動費のみ対象。(1)助成対象となる経費と(2)助成対象にならない経費は以下の通りです。

#### (1) 助成対象となる経費

- 1) 謝金: 外部講師・ボランティア・審判等に対する謝礼金
- 2) 旅費・交通費: 活動に必要な旅費や交通費
- 3) 備品消耗品費: 活動に直接必要な什器・機器備品・スポーツ用具・文具等の消耗品の購入費用
- 4) 制作費: 活動に直接必要なポスター・パンフレット等の制作費用
- 5) 通信費: 活動に必要な郵送、宅配便等の費用
- 6) 会場費: 会場使用料、会場設営に関わる費用等
- 7) 修繕費: 活動に直接必要な什器・機器備品や設備などの修繕費用
- 8) その他: 上記経費項目以外の交付対象活動に直接的に関わる経費

#### (2) 助成対象とならない経費

- 1) 団体役員、職員の人件費、活動の拠点となる事務所の家賃・光熱費・通信費
- 2) 事務所や家等で恒常的に使う備品の購入費用(パソコン、コピー機、デジカメ、プリンター等の汎用機材等)
- 3) 交付対象活動のみに使用することが明確でない什器・機器備品などの固定資産の購入やその修繕費用
- 4) 事業の企画・運営を包括的に他団体や専門家へ委託する費用
- 5) 協賛金やそれに類するもの
- 6) 領収書がないもの
- 7) その他、申請した交付対象活動に直接関係のない費用

## 5. 応募手続

### (1) 申請書用紙の入手

当財団ホームページの該当ページ(<http://www.noevirgreen.or.jp/grants/organization/index.htm>)より、応募要領、申請書をダウンロードしてください。

### (2) 申請書記入方法

当財団所定の申請書に、パソコンで記入、もしくは印刷し、ボールペン、黒ペン等で記入してください。

・ホッチキスの使用不可

・両面印刷不可

・資料一式はクリップで留め、クリアファイル(A4サイズ)に入れてください。

### (3) 提出書類

①助成金交付申請書【団体】(当財団ホームページよりダウンロードしてご使用ください。)

#### ②貴団体を証明する書類

法人格を有している場合: 履歴事項全部証明書(原本)

法人格を有していない場合: 団体規約または会則の写し

#### ③直近の決算書(貸借対照表および損益計算書)

※「貸借対照表」「損益計算書」の形式で決算書を作成していない場合は、財務状況がわかる計算書類を必ずご提出ください。

※提出書類の不足や不備があった場合は、無効となりますのでご注意ください。

### (4) 応募期間および応募方法

応募期間: 2017年12月1日(金)～ 2018年2月28日(水) <当日消印有効>

当財団所定の申請書に必要事項を記入し、提出書類を同封して当財団宛に郵送してください。

持参やFAX・e-mailでの送付は受理していませんのでご注意ください。

### (5) 提出書類の郵送先およびお問い合わせ先

〒104-8208

東京都中央区銀座7-6-15

公益財団法人ノエビアグリーン財団

TEL: 03-5568-0305 9:00～17:30 (土日祝日・年末年始除く)

e-mail: [info@noevirgreen.or.jp](mailto:info@noevirgreen.or.jp)

※ご記入いただいた情報は、申請書の取り扱いのために利用いたします。

※年末年始の休日は、2017年12月29日(金)から2018年1月3日(水)までとなります。

## 6. 助成の決定

選考結果は、当財団ホームページでの採択者の発表(4月中旬)をもって審査結果の通知と代えさせていただきます。

きます。また採択者には、メールにて助成金交付決定のお知らせと併せて、今後の手続きについてご連絡いたします。尚、選考結果についての個別のお問合せには応じかねますのでご了承ください。

## 7. 助成金の交付時期

2018年5月に全額交付します。

※助成金の振込みは、「円口座」以外は対象となりませんのでご注意ください。

## 8. 活動経過等の報告および報告書の提出

- ・助成金交付後、6ヶ月後を目安に中間報告書を提出していただきます(指定書式)。
- ・助成対象期間中、必要に応じてイベントや活動場所へ当財団の事務局員が現地を訪問し、見学させていただく場合があります。また電話もしくはメールにて活動の進捗および収支の状況を確認させていただく場合があります。
- ・助成期間終了後2ヶ月以内に、領収書等、必要書類を添付の上、成果報告書を提出していただきます(指定書式)。

## 9. 活動計画および経費の変更について

やむを得ない事由により提出した申請内容と相違が生じた場合(一部変更やイベント開催の遅延・前倒し、助成金使途費目の変更等)は、その旨を速やかに事務局にご連絡ください。事業分野・内容、事業の実施時期、助成金使途の変更等大幅な変更の場合は、「計画変更届(指定書式)」を提出していただき、代表理事が承認のうえ、変更を許可します。尚、変更の内容によっては助成金の交付決定を取り消し、既に交付した助成金の返還を求めることがあります。

## 10. 当財団ロゴの使用について

助成対象事業における参加者募集のチラシ・ポスター、会場看板、活動のしおり等を作成する際は、公益財団法人ノビアグリーン財団より助成を受けている旨を表記していただくか当財団のロゴマークを入れてください。(ロゴマークのデータはご提供いたします。)

## 11. 個人情報の取り扱い

### 【利用目的】

申請者および採択者の個人情報については、本助成選考および助成の目的にのみ使用し、第三者へ提供・預託することはありません。また、採択者は、氏名・団体名・活動内容等を当財団関連の印刷物やサイトに公開させていただきます。

### 【開示、訂正、削除】

個人情報の開示、訂正、削除等のお申し出やその他のお問い合わせにつきましては、下記のお問い合わせ窓口までご連絡ください。

<個人情報についてのお問い合わせ窓口>

公益財団法人ノビアグリーン財団 事務局

TEL:03-5568-0305 9:00~17:30(土日祝日・年末年始除く)

## 12. 助成の停止規定

次の各号のいずれかに該当する場合、助成を停止し、助成金を返金していただきます。

- ・申請書類記載事項に虚偽があることが判明したとき
- ・助成を受けるものとして不適当な行為や事実が判明したとき
- ・助成金を目的以外の用途に使用したとき
- ・活動の中止または廃止の申請があったとき
- ・活動の報告が行われない場合、また活動が助成対象期間内に行われないとき
- ・活動内容が採用時点の計画から大幅に逸脱するとき