NOEVIR
GREEN FOUNDATION
ノエビアグリーン財団

団体

2026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. 申請資格

(1)対象分野

児童、青少年の健全育成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行っている下記①～⑨の分野に当てはまる団体※。

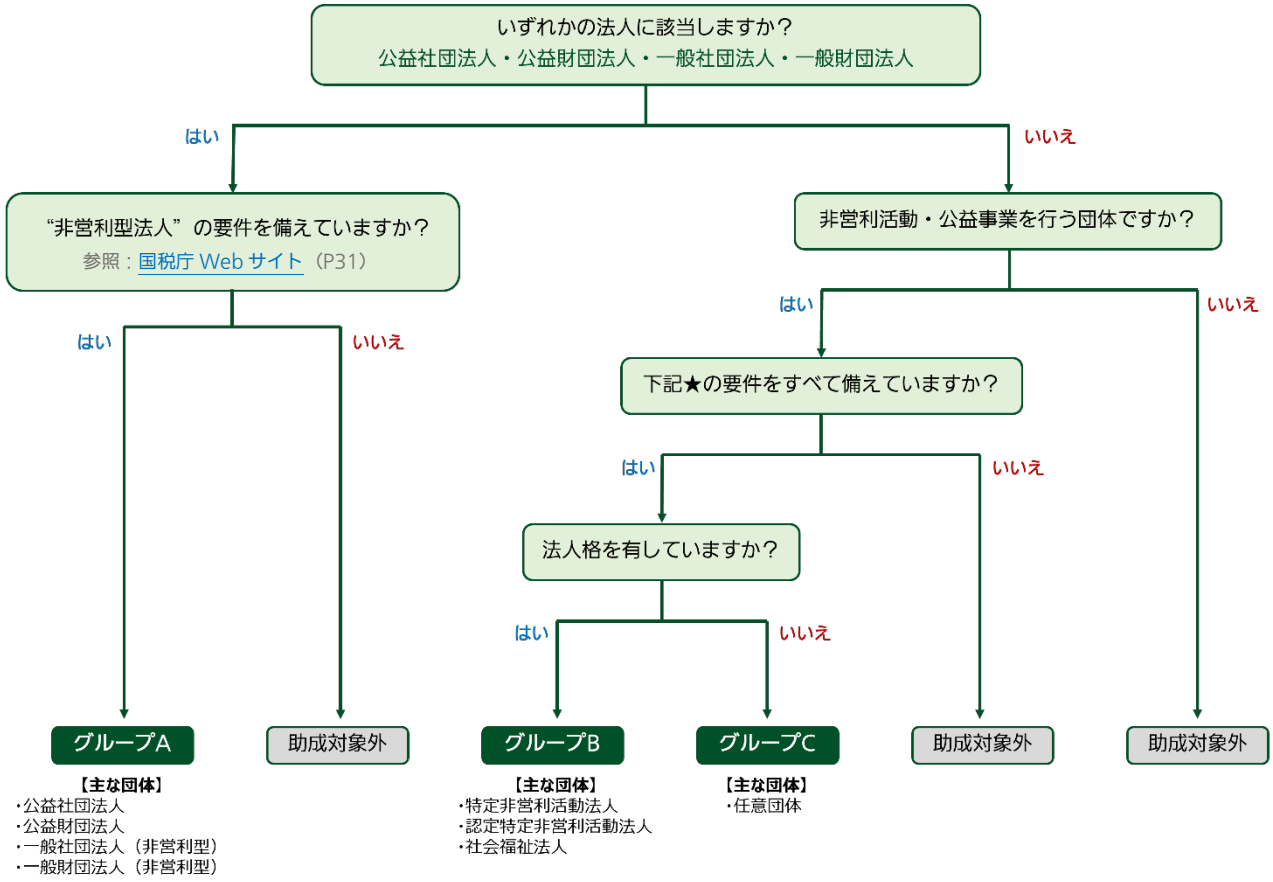
分野	活動内容　※0歳から高校生相当年齢までの子どもたちを対象とした活動
①　スポーツ体験活動	スポーツを通じて子どもたちの健康維持増進や運動機能向上に貢献する活動
②　ジュニアアスリート育成活動	世界で活躍できる選手の育成、競技力向上を含めたスポーツの振興に貢献する活動
③　自然体験活動	・自然体験を通じて、子どもたちの自然への理解や興味関心を深めることを目的とした活動 ・環境保全や改善について子どもたちの意識向上を図ることを目的とした活動
④　科学体験活動	・科学実験やものづくりを通じて、子どもたちの科学技術への理解や興味関心を深めることを目的とした活動 ・省エネルギーや地球環境問題について子どもたちの意識向上を図ることを目的とした活動
⑤　地域に根ざした子どもたちへの支援活動	地域の子どもたちの教育の向上や健全な育成に貢献する体験活動
⑥　障がいのある子どもたちへの支援活動	障がいのある子どもたちの学びや育ちの支援を目的とした体験活動
⑦　自然災害等による被災地の子どもたちへの支援活動	自然災害等による被災地の子どもたちの学びや育ちの支援を目的とした体験活動
⑧　児童養護施設の子どもたちへの支援活動	児童養護施設の子ども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 ※団体の主たる活動が子ども食堂である場合を含む

(2)対象法人格

・公益社団法人　　・特定非営利活動法人
・公益財団法人　　・認定特定非営利活動法人
・一般社団法人(非営利型)　　・社会福祉法人
・一般財団法人(非営利型)　　・任意団体　　等

※国、地方公共団体、独立行政法人等の公的な機関・法人は、助成対象外とします。

該当グループを確認してください



★　**グループB・Cの要件**

・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、団体設立後、3年以上の活動実績を有すること
　※ただし、設立前より非営利活動・公益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。
　なお、その場合は、規約や会則を有する任意団体としての組織的な活動のみ対象とする。
　(規約や会則を持たず、代表者個人が行っていたような活動は、「3 年以上の活動実績」に含めない)

(3)対象要件

・申請は1団体につき1事業のみとし、助成は3回(3年度分)までとします。すでに3回の採択実績がある場合は申請をお控えください。
・団体の活動内容や成果等を広く公開するため、公式ホームページもしくは公式SNSを有していることとします。
・0歳から高校生相当年齢までの子どもたちを対象とした活動とします。

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、**2027年6月1日(火)から2028年5月31日(水)までの1年間**とします。

4. 助成金の使途費目

原則として助成対象事業における**直接活動費**のみ対象とします。(1)助成対象となる経費と(2)助成対象とならない経費は以下の通りです。その他、「応募要領8ページ(よくあるご質問)」をご参照ください。

(1)助成対象となる経費

	費目	具体的な使途
1	謝金	**外部講師・ボランティア・審判等に対する謝礼金** ※助成対象事業を運営する団体の役員や職員、および生計を一にする配偶者その他の親族への謝金は有給・無給を問わず助成対象外です。 また、謝金の単価については、業務内容に応じた社会通念上、妥当な金額を設定してください。
2	交通費	**活動に必要な交通費** ※燃料費は始点・着点・移動目的を明記し、走行距離(km)×20円で計算してください。
3	宿泊費	**活動に必要な宿泊費** ※宿泊費の単価については、社会通念上、妥当な金額を設定してください。
4	備品・消耗品費	**活動に必要な備品・消耗品の購入費** ※例:事務用品、設備用品、電子機器等 ※可能な範囲で当財団のロゴステッカーを貼付していただきます。
5	制作費	**活動に必要なポスター・パンフレット等の制作費用** ※広報媒体におけるイベントの告知や報告等に関する費用も助成対象となります。
6	郵送・配送費	**活動に必要な郵送、宅配便等の費用**
7	会場費	**会場使用、会場設営等の費用**
8	修繕費	**活動に必要な什器・機器備品や設備等の修繕費用**
9	その他	**上記経費項目以外の助成対象事業に直接的に関わる経費** ※例:子ども食堂等における食材・弁当の費用や、イベント等で参加者に提供する食材・弁当の費用、保険料等

(2)助成対象とならない経費

	費目	具体的な使途
1	人件費	・助成対象事業を運営する団体の役員や職員、および生計を一にする配偶者その他の親族の人件費 ※有給・無給を問わず助成対象外となります。 ・継続的に雇用するアルバイトやパート等の人件費 ※ただし、助成対象事業(イベント等)を行う際、事前の準備や当日の運営のため、一時的に雇用するアルバイトやパート等の費用は助成対象となります。
2	管理費	活動の拠点となる事務所の家賃・光熱費・通信費(電話代・Wi-Fi 利用料含む)
3	備品・消耗品費	事務所や自宅等で使うことを目的とした備品の購入費用
4	固定資産関連費	土地・建物等の固定資産の購入費や修繕費
5	業務委託費	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
6	協賛金	協賛金やそれに類するもの
7	その他	・商品券や図書券等の金券 ※外部講師・ボランティア・審判等に対する謝礼金の代替として、商品券や図書券等の金券で支給する場合も対象外となります。 ・会議や出張時の「飲食費」や飲酒を伴う「交際費」 ・団体ホームページの構築や維持管理費および団体名をPRするための広告やグッズ等の制作費 ・その他、助成対象事業に直接関係のない費用

5. 申請手続

(1)申請方法

『ノエビアグリーン財団 助成サポートシステム』(以下、『助成サポートシステム』)より、お申し込みください。

Step1:マイページを取得します。※マイページ取得は2026年12月1日(火)9:00から開始

Step2:マイページにログインして申請書類を作成します。

Step3:申請書類を作成後、マイページの「提出」ボタンをクリックし、完了となります。

詳しくは「申請方法のマニュアル」をご覧ください。

※申請はパソコンからのみ可能です。スマートフォンやタブレットからの申請はできません。

※ID・パスワードは年度ごとに新たにマイページ登録を行っていただく必要があります。過去取得された情報はご利用いただけません。

⑵提出書類

すべて『助成サポートシステム』にて提出いただきます。書類のフォーマットは、マイページからご確認ください。

A・B・Cは「応募要領2ページ」のグループに基づいています。

グループA

【主な団体】
・公益社団法人
・公益財団法人
・一般社団法人（非営利型）
・一般財団法人（非営利型）

グループB

【主な団体】
・特定非営利活動法人
・認定特定非営利活動法人
・社会福祉法人

グループC

【主な団体】
・任意団体

提出書類	◎必須 △任意 ×不要			補足
	A	B	C	
① 申請団体の基本情報	◎	◎	◎	団体や事業の基本情報のほか、助成金申請理由・活動計画・期待する事業の成果、今後の展望をご記入ください。
② 使途計画書	◎	◎	◎	申請される事業全体の経費と助成希望金額における充当予定明細をご記入ください。
③ 活動計画の補足資料 （10枚以内）	△	△	△	申請される事業の具体的な活動計画が分かる参考資料がある場合はご提出ください。
④ 使途計画の補足資料 （10枚以内）	△	△	△	より具体的な使途計画書や経費の見積書等がある場合はご提出ください。
⑤ 過去の活動実績				
(1) 3年分の活動実績	×	◎	◎	**グループB・C** 「3年分の活動実績」をご記入ください。
(2) 補足資料 （10枚以内）	△	◎	◎	**グループA** 過去の活動実績に関する資料がある場合はご提出ください。 **グループB・C** 「(1) 3年分の活動実績」に記載した活動のうち、直近の活動内容が分かる事業報告書や活動レポート、イベントチラシ等をご提出ください。（3年分すべてでなくても差し支えありません）
⑥ 直近の決算書 （10枚以内）	◎	◎	◎	**グループA・B** 「貸借対照表」「損益計算書」の2点を提出 ※法人設立から1年経過しておらず決算書がない場合は法人設立前の最新の決算書類を提出 **グループC** 「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分かる計算書類を提出
⑦ 団体の証明書	◎	◎	◎	**グループA・B** 現在事項全部証明書 ※「履歴事項全部証明書」「登記簿謄本」「定款」でも代替可 ※申請時点の情報と一致した内容であり最新の情報が反映されたもの **グループC** 団体規約または会則

※必須書類につきましては、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。

(3)申請期間

2026年12月1日(火)9:00～2027年1月15日(金)正午(12:00)

※正午(12:00)を過ぎますといかなる場合でも受付できません。ゆとりをもって申請手続きを完了してください。

<申請内容に関するお問い合わせ窓口> 公益財団法人ノエビアグリーン財団　事務局 T E L: **03-5568-3388**　9:00～17:30(土日祝日・年末年始除く) メール: info@noevirgreen.or.jp ※年末年始の休日は、2026年12月26日(土)から2027年1月3日(日)までとなります。
<申請方法(Web操作)に関するお問い合わせ窓口> ワイピービズインプルーブ株式会社　サポート担当者 メール: noevirgreen@yoshida-p.co.jp ※年末年始の休日は、2026年12月26日(土)から2027年1月3日(日)までとなります。

※お問い合わせおよび申請後の書類差し替え・修正等は、**申請締切の前日2027年1月14日(木)17:30までの受付**となります。
ご不明な点やご質問がございましたら、「よくあるご質問」をご確認の上、お早目にお問い合わせください。

6. 助成の決定

採否結果は、4月末に『助成サポートシステム』にご登録のメールアドレスに通知いたします。その後、5月末に当財団ホームページにて採択者を発表いたします。郵送やお電話による通知はしておりませんのでご了承ください。なお、採否結果についての個別のお問い合わ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

2027年5月末に全額交付します。

※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。

※助成金の振込みは、「法人名義の口座」に限ります。「個人名義の口座」は対象外です。

8. 採択者さま対象オンライン説明会

採択者の皆さまにはオンライン説明会にご参加いただきます。

開催予定:2027年6月上旬

9. 活動経過等の報告および報告書の提出

・助成金交付後、『助成サポートシステム』にて「中間報告書」と「成果報告書」「収支決算書」「領収証」を提出していただきます。やむを得ない事由により提出が遅れる場合は、その旨を速やかに事務局にご連絡ください。こちらからのご連絡に応じず未提出の状況が続く場合は、助成金の交付決定を取り消し、交付を中止し、またはすでに交付した一部若しくは全部の返還を求めることがあります。

・助成対象期間中、必要に応じて、オンライン面談や活動場所へ当財団の事務局員が訪問し、見学させていただく場合があります。

10. 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（イベント開催の遅延・前倒しや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。大幅な変更の場合は、『助成サポートシステム』にて「計画変更届」を提出していただきます。

なお、変更内容が当財団の事業の目的に照らしてふさわしくないと理事会が認めたときは、助成金の交付決定を取り消し、交付を中止し、またはすでに交付した一部若しくは全部の返還を求めることがあります。また、計画や予算の変更によって、助成期間終了時に未使用残高が発生した場合には未使用額の返還を求めることがあります。

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、第三者へ提供することはありません。ただし、助成金の振込手続きや広報活動に際し、個人情報保護法に基づき適切に管理した上で、必要に応じて委託先へ情報を預託する場合があります。また、採択者について、代表者名・団体名・活動内容等を当財団の各種資料や報告書、ホームページ、SNS 等に公開させていただく場合があります。なお、採択者のご紹介として、画像や動画のご提供、採択者紹介 VTR 制作およびインタビューにご協力いただく場合があります。

<参考> 採択者紹介 VTR およびインタビュー

【開示、訂正、削除】

収集した個人情報は今後の助成事業の運営の参考資料とするため、一定期間保存いたします。なお、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>

公益財団法人ノエビアグリーン財団　事務局
住　所：〒104-8208　東京都中央区銀座 7-6-15
T E L：03-5568-3388　9:00～17:30（土日祝日・年末年始除く）
メール：info@noevirgreen.or.jp

12. 助成の停止規定

次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定を取り消し、すでに交付した助成金の返還を求めることがあります。

・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
・死亡・傷病のため活動が行えないとき
・活動内容が採択時点の計画から大幅に逸脱するとき
・その他助成にふさわしくないものと理事会が認めたとき

13. よくあるご質問

■申請方法について		
1	申請期間前にマイページを取得することはできますか？	いいえ。マイページ取得は2026年12月1日（火）9:00から可能です。
2	去年申請したときのID・パスワードでログインするとエラーになりました。どうすれば良いですか？	ID・パスワードは年度ごとに新たにマイページ登録を行っていただく必要があります。過去取得された情報はご利用いただけません。
3	申請は郵送でも受付可能ですか？	いいえ。申請は『助成サポートシステム』にて受付いたします。郵送での受付は行っておりません。詳しくは「申請方法のマニュアル」をご覧ください。
4	『助成サポートシステム』にて申請書を提出後、修正できますか？	提出完了後、申請者が修正することはできません。完了される前に記入内容や添付ファイルに不備がないか、十分にご確認ください。万が一、申請内容を修正されたい場合は事務局までお問い合わせください。 なお、申請後の書類差し替え・修正等は、申請締切の前日 17:30 までの受付とします。 TEL:03-5568-3388 9:00～17:30（土日祝日・年末年始除く） メールでのお問い合わせはこちら
4	申請書類に不備があった場合、再提出の連絡がありますか？	いいえ。申請書類に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。また、申請資格（団体の要件）を満たしていない場合は、選考の対象から除外されます。 提出前に、必ず「**申請書類チェックシート**」をご確認ください。
5	助成金の申請金額の下限はありますか？	いいえ。下限はありません。上限は300万円です。
6	申請した金額は満額受けられますか？	助成金額は申請内容に応じて、選考委員会で審議いたします。よって、助成金交付決定額は申請希望金額と異なる場合があります。
7	採択者対象のオンライン説明会への参加は義務ですか？	はい。基本的にご参加いただくことを前提に申請をお願いしています。やむを得ない事情により急遽欠席される場合は事務局までお知らせください。
8	2026年度助成事業の助成対象期間は2027年6月1日～2028年5月31日ですが、「2027年度助成事業」ではなく「2026年度助成事業」と表記されているのはなぜですか？	当財団の事業年度は、毎年12月1日～翌年11月30日です。そのため、2026年12月1日から公募を開始する助成事業は、当財団の2026年度（2026年12月1日～2027年11月30日）の事業に該当します。 助成対象期間が2027年6月1日～2028年5月31日であっても、募集年度に基づき「2026年度助成事業」と表記しています。

■申請資格について		
9	法人格をもっていない任意団体でも申請できますか？	はい。「応募要領」の団体の要件を満たしていれば可能です。
10	非営利型以外の「一般社団法人」や「一般財団法人」は対象になりますか？	いいえ。非営利型のみ対象とします。 参照：国税庁Webサイト（P31）非営利型法人の要件
11	株式会社等の営利法人は対象になりますか？	いいえ。営利法人は、申請事業が非営利の事業であっても助成対象外です。
12	地方公共団体は対象になりますか？	いいえ。地方公共団体は「国や地方自治体が運営している団体」として助成対象外です。
14	学校法人は対象になりますか？	公益性が認められるもののみ助成対象となります。 ただし、下記のような活動や費用は助成対象外となります。 ・団体内部メンバーのみを対象とした活動 ・自校の部活動の遠征費・合宿費 ・通常の教育活動の延長とみなされるもの
15	1団体で複数の活動について申請できますか？	いいえ。1団体1事業とさせていただいております。
16	他団体から助成を受けている場合も申請できますか？	はい。申請可能です。 「②使途計画書」にて他団体等からの助成について入力いただく項目がありますので、そちらに入力をお願いします。
17	前年度に助成を受けた場合、今年度も申請できますか？また、1団体につき助成回数に制限はありますか？	今年度も申請いただくことが可能です。ただし、1団体につき助成は最大3回（3年度分）までの制限があります。すでに3回の採択実績がある場合は申請をお控えください。
18	子どもたちへの指導者やスタッフの教育に関する事業は対象になりますか？	助成対象事業は“子どもを対象とした活動”となりますが、事業に関わる指導者やスタッフの教育に関する経費が一部含まれる場合は対象となります。ただし、指導者やスタッフを育成する活動が事業の柱となっている場合は対象外とします。
19	子どもを対象とした活動ということですが、大学生を対象とした活動は助成対象になりますか？	いいえ。助成対象外です。 0 歳から高校生相当年齢までの子どもたちを対象とした活動が助成対象となります。ただし、大学生や社会人が一部含まれていたとしても、メインの層が0歳～高校生であれば対象です。
20	「高校生相当年齢まで」とは、高校に在学していることが条件ですか？	いいえ。在学の有無は問いません。高校への在学状況にかかわらず、高校生相当年齢であれば対象となります。

■申請書類について		
21	「応募要領P2」に記載のグループB・Cの団体において、「⑤-(2)補足資料」欄には、フォーマットに記載した活動内容が分かる「事業報告書や活動レポート、イベントチラシ等」を提出すればよいでしょうか？	はい。「⑤-(1) 3年分の活動実績」のフォーマットに記載した活動のうち、直近の活動内容が分かる補足資料をご提出ください。（3年分すべてでなくても差し支えありません）
22	法人格を有する団体において、「⑦団体の証明書」として「現在事項全部証明書」を準備できない場合、他の証明書でも申請できますか？	代替書類として、「履歴事項全部証明書」「登記簿謄本」「定款」のいずれかにて受け付けます。 ※申請時点の情報と一致した内容であり、最新の情報が反映されたもの。
■助成金の使途について		
23	助成金の使途として、助成対象事業を運営する団体の役員や職員が講師を兼任している場合、講師への謝金は対象になりますか？	いいえ。助成対象事業を運営する団体の役員や職員、および生計を一にする配偶者その他の親族への謝金は有給・無給を問わず助成対象外です。
24	講師への謝金について、助成対象限度額はありますか？	いいえ。限度額は設定しておりません。 なお、謝金の単価については、業務内容に応じた社会通念上、妥当な金額に設定してください。
25	助成金の使途として、団体役員や職員、アルバイト、パート等の人件費は対象になりますか？	下記2点の人件費は対象外です。 ・助成対象事業を運営する団体の役員や職員、および生計を一にする配偶者その他の親族の人件費 ※有給・無給を問わず助成対象外となります。 ・継続的に雇用するアルバイトやパート等の人件費 ※ただし、助成対象事業（イベント等）を行う際、事前の準備や当日の運営のため、一時的に雇用するアルバイトやパート等の費用は助成対象となります。
26	車移動の場合、燃料費や有料道路料金はどのように算出したらよいですか？	燃料費は始点・着点を明記し、走行距離（km）×20円で計算してください。また、助成対象期間終了後、「成果報告書」とともに、有料道路料金は出入口名を明記した領収書、ETCを利用した際は、利用証明書等内訳が分かる書類を提出いただきます。
27	団体スタッフが下見を行う際の交通費や宿泊費は対象になりますか？	はい。助成対象事業を行う上で必要な下見であれば、助成対象となります。

28	助成金の使途として、パソコンやタブレット端末、デジタルカメラ等、資産になるような什器や機器備品の購入費は対象になりますか？	原則として助成対象事業における直接活動費のみ助成対象となります。活動での使用を目的とした購入であれば、対象となります。 なお、可能な範囲で当財団のロゴステッカーを貼付していただきます。
29	イベント開催に際した、参加者募集のためのデジタル広告の制作費は対象になりますか？	はい。助成対象です。
30	助成金の使途として、金券（商品券や図書券）は対象になりますか？	いいえ。助成対象外です。 外部講師・ボランティア・審判等に対する謝礼金の代替として、商品券や図書券等の金券で支給する場合も対象外です。
31	イベント等で子どもたちや参加者の皆さまに提供する食材費やお弁当代は助成対象になりますか？また、事業を運営する団体スタッフの分も助成対象になりますか？	事業の開催日当日、子どもたちや参加者の皆さまと一緒に召し上がるお弁当代は、運営する団体の皆さまの分も含め助成対象になります。ただし、スタッフのみの打ち合わせや会議、出張時の「飲食費」や飲酒を伴う「交際費」は対象外です。
■選考について		
32	選考は誰がどのように行いますか？	外部有識者等で構成される当財団の選考委員会にて選考いたします。
33	過去の申請件数、採択実績を知ることはできますか？	申請件数は、「採択者発表のお知らせ」にて公開しています。「お知らせ一覧」よりご確認ください。採択実績は「採択者一覧」よりご覧ください。
■助成金交付決定後について		
34	採否結果はどのように通知されますか？	採否結果は、4月末に『助成サポートシステム』にご登録のメールアドレスに通知いたします。その後、5月末に当財団ホームページにて採択者を発表いたします。 郵送やお電話による通知はしておりませんのでご了承ください。なお、採否結果についての個別のお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。
35	助成金はいつ交付されますか？	必要な手続きが完了次第、5月末にご指定の口座に全額交付いたします。
36	助成金が余った場合はどのようにしたらよいですか？	助成金が余った場合はご返還いただきます。 申請時に目的に沿った助成金の使途計画を立てていただきますようお願いいたします。

37	助成金の取消・返還になるケースは ありますか？	次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定を取り消し、すでに交付した助成金の返還を求めることがあります。 ・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 ・死亡・傷病のため活動が行えないとき ・活動内容が採択時点の計画から大幅に逸脱するとき ・その他助成にふさわしくないものと理事会が認めたとき