

藤本倫子環境保全活動助成基金 2012年度募集について

藤本基金について

藤本倫子環境保全活動助成基金は、環境カウンセラーである藤本倫子氏からの寄附金をもとに2002年に設置されました。藤本倫子環境保全活動助成基金では、「地域住民の手による地域の自然環境保全」や、「地球温暖化防止のためのライフスタイル促進」、「これからの担い手となる子ども達に対する環境教育」のための活動の支援を目的として、これらの活動を積極的に実践する団体に対して活動費の一部を助成しています。

助成の対象になる事業について

藤本倫子環境保全活動助成基金では、「環境保全活動助成」、「環境教育教材開発助成」、「こども環境活動支援助成」の3つ助成プログラムを設け、助成活動の募集を行います。「環境保全活動助成」と「環境教育教材開発助成」の対象となる事業は、日本国内で、2012年4月1日～2013年3月31日の間に、営利を目的としない団体によって実施される環境活動です。

また、「こども環境活動支援助成」では、2012年7月1日～2013年2月28日の間に、子ども達を中心になって行う環境活動に対して助成をします。

なお、助成申請者の資格および助成金の上限額は助成プログラムごとに異なりますので、次ページの「助成概要」および、申請する助成プログラムごとの説明内容をご確認ください。

助成プログラムについて

環境保全活動助成

「地域に根差した環境保全活動」や、「地球温暖化防止を目的としたライフスタイルの見直しを促進する活動」に対して助成を行います。

【助成額上限 30万円】

次ページの募集概要と3～4ページをご覧ください。

環境教育プログラム開発助成

子どもを対象にした「体験型環境プログラムの開発」や「環境教育教材の開発」に対して助成を行います。

【助成額上限 30万円】

次ページの募集概要と5～6ページをご覧ください。

こども環境活動支援助成

小・中学生のグループが行う「環境保全活動」や「自然観察活動」などに対して助成を行います。

【助成額上限 2万円～10万円】

次ページの募集概要と7～8ページをご覧ください。

募集概要

募集期間や助成上限額は助成プログラムにより異なりますので、ご注意ください。

また、3ページ以降に助成プログラムごとの説明がありますので、「参照ページ」をあわせてご確認ください。

助成プログラム	助成プログラムA 環境保全活動助成	助成プログラムB 環境教育教材開発助成	助成プログラムC こども環境活動支援助成
参照ページ	3ページ～4ページ	5ページ～6ページ	7ページ～8ページ
募集期間	2012年2月1日～2012年3月12日		2012年4月15日～ 2012年6月15日
助成金 上限額	30万円		メンバー人数に応じ変動 2万円～10万円
助成対象 となる 団体	地域に根差した環境活動を、継続して2年以上行っている団体	環境教育プログラム・環境教材の開発実績がある団体	小学生・中学生が中心となって活動するグループ (メンバー5名以上)
活動地域	団体・グループが所在する周辺地域および主たる活動地域(日本国内に限ります)		
助成対象 となる 活動	<ul style="list-style-type: none"> 地域に根差した環境保全活動 地域住民に対する環境に優しいライフスタイルの促進活動 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもを対象にした体験型環境学習カリキュラムの開発 子どもを対象にした環境教育教材の開発 	<ul style="list-style-type: none"> 小学生・中学生が中心となって自主的に実施する環境保全活動や自然観察など
助成対象 となる 経費	<ul style="list-style-type: none"> 謝金 交通費 役務費 通信運搬費 借料 資材費 雑費 	<ul style="list-style-type: none"> 謝金 交通費 役務費 通信運搬費 借料 消耗品費 雑費 	<ul style="list-style-type: none"> 交通費 図書購入費 消耗品費 通信費 雑費
助成対象 活動期間	2012年4月1日～2013年3月31日		2012年7月1日～ 2013年2月28日
助成金 交付時期	2012年4月下旬予定 (助成決定後に交付します)		活動報告完了後2週間 以内に交付します。

応募書類送付先およびお問い合わせ先

財団法人日本環境協会 藤本倫子環境保全活動助成基金事務局

住所：〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町1-4-16 馬喰町第一ビル9階

TEL：03-5643-6262 (お電話でのお問い合わせは月曜日～金曜日(祝日を除く)の

10時～17時(12時～13時を除く)にお願いいたします。)

E-Mail：jea@japan.email.ne.jp

A-1. 応募方法

2012年2月1日～2012年3月12日（消印有効）の間に、助成金交付申請書（所定の書式をご使用ください）および以下に掲げる添付書類を事務局までお送りください。

応募の結果は、2012年4月中旬に文書でご通知します。助成金は助成決定後に振り込まれます。

【添付書類】 事業報告書（2009・2010年度分） 収支決算書（2009・2010年度分）
事業計画書（2011年度分） 収支予算書（2011年度分）
団体規約 役員名簿

提出いただいた個人情報、助成団体選考の目的以外に利用することはありません。

A-2. 助成申請資格

地域の環境保全や地域住民の環境意識向上を目的とした公益活動を行う非営利の民間団体。
2年以上継続して地域での環境活動を行っていること。

応募に必要な書類を全て提出できること。

事務担当者を置き、当基金事務局からの問い合わせに対応できる体制があること。

当基金からの助成を受けた活動について完了報告、会計報告を行う能力があること。

政治的、宗教的活動を目的とする団体でないこと。

A-3. 対象となる活動

次に掲げる要件を全て満たす活動を助成の対象とします。

地域の環境修復や環境保全を目的とする活動または、地域住民に対して環境に優しいライフスタイルを促進することを目的として実施する活動であること。

2012年4月1日～2013年3月31日までの間に実施される活動であること。

活動に参加する者が団体メンバーに限定されず、一般市民にも参加の機会が与えられていること。

明確な目的と合理的な計画により活動が実施され、かつ活動の効果が期待できること。

活動により生じる利益が、特定の組織や個人に限定されないこと。

A-4. 助成される経費

助成が認められた活動を行うために直接必要な経費のうち、次に掲げる経費を 30 万円を上限に助成します。(人件費および団体の通常活動のための経費は助成できません。例) 団体パンフレットの作成、会報発行費用、事務所家賃など)

謝金	講演者(外部有識者)への謝礼(団体役員およびスタッフに対する謝金は助成対象外です) 講演者以外への謝礼は役務費になります。
交通費	講演者・スタッフが移動に要する鉄道、バス、航空機、船舶等の料金及び宿泊費、事務局に予め申請して必要と認められた車両使用経費(ガソリン代、高速・有料道路通行料金、駐車料金に限る)
役務費	印刷、通訳などを専門家に依頼するための費用(団体役員およびスタッフに対して依頼する場合は助成対象外です。)
通信運搬費	開催案内などの発送や、活動に必要な物品を運搬するための、郵便または宅配料金
借料	講演会の会場費、機材などを借りるための費用
資材費	活動に使用する材料、道具などの資材の購入費用(デジタルカメラ等、他の活動への転用が可能な物品購入は助成対象外)
雑費	コピー代、フィルム現像、～ の支払にかかる振込手数料など、活動実施のために必要な費用(通信・通話料金、水道光熱費、飲食代は助成対象外)

経費ごとに助成上限がありますので、9ページの算定基準も併せてご覧ください。

A-5. 助成を受ける団体の義務

助成金交付を受ける団体は、当基金運営管理委員会と契約書を締結し、次の義務を負います。

助成決定団体として、当協会ホームページなどでの「団体名」「活動名」「助成金額」の公表を許可していただきます。

当基金から助成を受けた旨を、活動会場、印刷物、成果物に明示していただきます。

助成活動終了後 1 か月以内に、助成を受けて実施した活動の報告および会計報告、成果物、写真 3 点を提出していただきます。

会計報告には領収書原本を添付していただきます。(請求があれば後日返却いたします)

提出していただいた活動報告の内容および写真は、当協会のホームページなどでの公表を許可していただきます。

受け取った助成金に残金が出た場合または、会計報告で助成対象と認められない金額が生じた場合は、ご返金いただきます。その際の振込手数料はご負担いただきます。

B-1. 応募方法

2012年2月1日～2012年3月12日（消印有効）の間に、助成金交付申請書（所定の書式をご使用ください）および以下に掲げる添付書類を事務局までお送りください。

応募の結果は、2012年4月中旬に文書でご通知します。助成金は、助成決定後に振り込まれます。

【添付書類】 事業報告書（2009・2010年度分） 収支決算書（2009・2010年度分）
事業計画書（2010年度分） 収支予算書（2010年度分）
団体規約 役員名簿
過去に作成した環境教材・環境学習カリキュラムに関する資料
提出いただいた個人情報、助成団体選考の目的以外に利用することはありません。

B-2. 助成申請資格

子どもに対する環境教育を目的とした公益活動を行う非営利の民間団体。

過去に環境教育のための教材や体験型環境学習カリキュラムの作成や企画をした実績があること。

応募に必要な書類を全て提出できること。

事務担当者を置き、当基金事務局からの問い合わせに対応できる体制があること。

当基金からの助成を受けた活動について完了報告、会計報告を行う能力があること。

政治的、宗教的活動を目的とする団体でないこと。

B-3. 対象となる活動

次に掲げる要件を全て満たす活動を助成の対象とします。

子どものための環境学習教材の開発または、子ども達が体験しながら環境について学ぶことができるカリキュラムを開発する活動であること。

教材開発の効果を検証するために、子どもに対して実際に環境教材の提供や、カリキュラムの実施による効果測定が行われること。

2012年4月1日～2013年3月31日までの間に実施される活動であること。

明確な目的と合理的な計画により活動が実施され、かつ活動の効果が期待できること。

活動により生じる利益が、特定の組織や個人に限定されないこと。

B-4. 助成される経費

助成が認められた活動を行うために直接必要な経費のうち、次に掲げる経費を 30 万円を上限に助成します。(人件費および団体の通常活動のための経費は助成できません。例 打合せのための経費、団体パンフレットの作成、会報発行費用、事務所家賃など)

- | | |
|-------|---|
| 謝金 | 外部の有識者による講演、監修、執筆への謝礼(団体役員およびスタッフに対する謝金は助成対象外です) |
| 交通費 | スタッフが移動に要する鉄道、バス、航空機、船舶等の料金及び宿泊費
事務局に予め申請して必要と認められた車両使用経費(ガソリン代、高速・有料道路通行料金、駐車料金に限る) |
| 役務費 | 印刷、イラスト依頼などを専門家に依頼するための費用(団体役員およびスタッフに対して依頼する場合は助成対象外です。) |
| 通信運搬費 | 開催案内などの発送や、活動に必要な物品を運搬するための、郵便または宅配料金 |
| 借料 | 講演会の会場費、機材などを借りるための費用。子ども達を集団移動させる場合のバス借上げ料 |
| 資材費 | 活動に使用する材料、道具などの資材の購入費用(デジタルカメラ等、他の活動への転用が可能な物品購入は助成対象外) |
| 雑費 | コピー代、フィルム現像、～の支払にかかる振込手数料など、活動実施のために必要な費用(通話・通信料、水道光熱費、飲食代は助成対象外) |

経費ごとに助成上限がありますので、9ページの算定基準も併せてご覧ください。

B-5. 助成を受ける団体の義務

助成金交付を受ける団体は、当基金運営管理委員会と契約書を締結し、次の義務を負います。

助成決定団体として、当協会ホームページなどでの「団体名」「活動名」「助成金額」の公表を許可していただきます。

当基金から助成を受けた旨を、活動会場、印刷物、成果物に明示していただきます。

助成活動終了後 1 か月以内に、助成を受けて実施した活動の報告および会計報告、成果物、写真 3 点を提出していただきます。

助成を受けて開発した教材及びカリキュラムの内容を、当協会のホームページなどで公表することを許可していただきます。

会計報告には領収書原本を添付していただきます。(請求があれば後日返却いたします)

提出していただいた活動報告の内容および写真は、当協会のホームページなどでの公表を許可していただきます。

受け取った助成金に残金が出た場合または、会計報告で助成対象と認められない金額が生じた場合は、ご返金いただきます。その際の振込手数料はご負担いただきます。

C-1. 応募方法

2012年4月15日～2012年6月15日（消印有効）の間に、助成金交付申請書（決められた書式をご使用ください）を事務局までお送りください。

応募の結果は、2012年7月中旬に文書でご通知します。助成金は、活動報告完了後2週間以内に振り込まれます。

C-2. 助成申請資格

メンバーとして5名以上が参加する、環境に関心がある小学生または中学生のグループ活動の安全を図り、当基金事務局との事務連絡や会計管理を行う成人のサポートを受けることができること。

メンバーで力を合わせて取り組みたい環境活動があること。

活動の結果や、自分たちで調べたことを八つ切画用紙（サイズ：38cm×27cm）にまとめることができること。

C-3. 対象となる活動

次に掲げる要件を全て満たす活動を助成の対象とします。

子どもたち（小学生・中学性）が興味を持って自主的に取り組む環境活動であること。

（具体的には、地域に生息する動植物の観察、星空観察、水辺の調査、リサイクル、ごみ拾い、環境についての勉強など）

無理な計画をせず、安全に配慮されていること。

2012年7月1日～2013年2月29日までの間に実施される活動であること。

C-4. 助成金の上限

参加するメンバーの人数により2万円～10万円の範囲で助成します。メンバー5名のグループへの助成上限額は2万円で、5名を超える1名ごとに3000円ずつ上限額が加算されます。

例 メンバー5名 助成上限額は20,000円 5名未満の場合は助成金は交付されません

メンバー8名 助成上限額は29,000円（20,000 + 3,000 × 3 = 29,000円）

メンバー30名 助成助言額は95,000円（20,000 + 3,000 × 25 = 95,000円）

メンバー32名 助成上限額は100,000円（20,000 + 3,000 × 27 = 101,000円）

32名を超える場合は、最高上限の10万円を上限とします。

メンバー数は、提出いただいたお手紙で確認します。（次ページC-6の をご参照ください）

C-5. 助成される経費

助成が認められた活動を行うために必要な経費のうち、次に掲げる経費について助成します。**助成金を受け取るためには必ず領収証が必要です。**領収証はなくさないようご注意ください。ただし、領収証を受け取ることが難しい近距離の電車・バス料金などについては、所定の書式による旅費報告書を領収証にかえることができます。

領収証には、日付、金額、支払いの内容、宛名、発行者名、発行者住所が明記され、発行者による捺印があることが必要です。

交通費	活動を行うために必要な、バス代、電車賃（車両使用経費は対象外）
図書購入費	調べごとのための参考書代
消耗品費	活動に必要な文房具、材料などの購入費
通信費	郵便料金、宅配料金
雑費	保険料、学習施設への入館料

（プログラム C では、謝金および役務費の支払いに対する助成はありません）

C-6. 助成を受ける団体の義務

助成金交付を受けるグループは、当基金運営管理委員会と契約書を締結し、次の義務を負います。

助成決定グループとして、当協会ホームページなどでの「グループ名」「活動名」「助成金額」の公表を許可していただきます。

助成活動終了後 1 か月以内に、八つ切画用紙（サイズ：38cm×27cm）に活動の報告をまとめて提出してください。（グループで協力して 1～2 枚にまとめてください。八つ切画用紙以外での提出は活動報告として認められません。）提出していただいた活動の報告は、当協会のホームページへの掲載やイベントでの展示を許可していただきます。

活動の報告とともに、参加したメンバー全員が、当基金の資金提供者である藤本倫子さんに、活動を通して感じたことを、1人1枚ずつお手紙に書いてください。（参加メンバーの人数は、提出していただいた手紙の数で判定します。）

会計報告には領収書原本を提出していただきます。（請求があれば後日返却いたします）

なお、会計報告をいただいた後に、助成金をお振込みいたしますので、それまでの間活動を立替えていただくことになります。

提出していただいた活動報告および写真は、当協会のホームページなどでの公表を許可していただきます。

藤本倫子環境保全活動助成基金 2012年度募集 算定基準

経費区分	上限額	留意事項
謝金-1 (講師謝金) [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	1人につき1日あたり 20,000円が上限	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金の支払い対象は、講演会・セミナーの講演者に限る ・団体の役職員への講師謝金は助成対象外 ・講演者からは、謝金の領収証を必ず受け取ること(氏名・住所・講演日の記入及び捺印が必須)
謝金-2 (講師謝金以外の謝金) [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ B のみ]	<ul style="list-style-type: none"> ・教材等の監修 A)50頁以上 50,000円 B)上記以外 25,000円 ・原稿執筆 ・A4原稿1ページ(1000文字程度)あたり2,500円 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の役職員への謝金は助成対象外 ・監修・執筆者からは、謝金の領収証を必ず受け取ること(氏名・住所・講演日の記入及び捺印が必須) ・作成した教材等の巻末や原稿が掲載されたページ等に監修者及び執筆者の氏名を記載すること
交通費 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄道、バス、航空機、船舶の運賃実費 ・宿泊費の実費 ・車両使用経費の実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・運賃はエコノミー、ノーマルクラスを適用すること ・宿泊費が1人1泊あたり1万円を超える場合は、1万円が上限 ・ガソリン代は、移動km×12円が上限 ・車両の使用は、事務局が認めた場合に限り可能
役務費-1 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷、工事作業費は実費 ・通訳料は、1日あたり20,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門業者、専門家への支払いのみを対象とする。 ・印刷、工事作業については、領収証のほか作業内容が確認できる見積り明細書などの書類が必要
役務費-2 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ B のみ]	<ul style="list-style-type: none"> ・イラスト料は、1点あたり1,500円 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体スタッフに対する支払いは助成対象外
通信運搬費 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	実費	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証添付台紙に、発送の目的を明記すること
借料 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	実費	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証のほかに、借上げ内容が確認できる見積り明細書などの書類の添付が必要
資材費 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	実費	<ul style="list-style-type: none"> ・他の活動の備品として流用可能な汎用性の高い物品の購入は対象外(ただし消耗品としての性格が強いものを除く)
雑費 [ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ AB 共通]	実費	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食にかかる支払いは助成対象外 ・水道光熱費、通話・通信料金は助成対象外 ・雑費の総額は助成決定額の5%以内であること

プログラムCは、この算定基準の対象ではありません。

(注意)

- ・領収証がない支払いに対しては助成対象とすることができません。(ただし、領収証を受け取ることが難しい近距離の電車・バス料金などについては、所定の書式による旅費報告書を領収証にかえることができます。)
- ・領収証には、日付、金額、支払いの内容、宛名、発行者名、発行者住所が明記され、発行者による捺印があることが必要です。