

2023年度 公益財団法人ノビアグリーン財団 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 ※0歳から高校生相当年齢までの子供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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 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
⑥ 障がいのある子供たちへの支援活動	障がい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
⑦ 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
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、助成回数3回(3年度)まで**とします。また、**0歳から高校生相当年齢までの子供たちを対象とした活動が助成対象となります。**

(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

※一般財団法人および一般社団法人については“非営利型”のみ対象とします。

参照: [国税庁Webサイト「新たな公益法人関係税制の手引」5ページ〈非営利型法人の要件〉\(外部リンク\)](#)

(2) その他、法人格の有無を問わず、非営利活動・公益事業を行う団体であって以下の要件を備える非営利団体(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。

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、2024年5月1日(水)から2025年4月30日(水)までの1年間とします。

※当財団の事業年度は毎年12月1日～翌年11月30日です。よって、今回の公募は、2023年度(2023年12月1日～2024年11月30日)の助成事業となります。

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。その他、「[応募要領P8\(よくあるご質問\)](#)」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 ※交付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等の親族への謝金は助成対象外です。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	人件費	交付対象事業(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 人件費
3	旅費・交通費	活動に必要な旅費や交通費 <旅費・交通費の算出方法について> ・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。 ・有料道路料金は、出入口名を領収書に明記してください。 ETCを利用した際は、利用証明書(インターネット等で入手可)等内訳が分かる書類を提出してください。 ・飛行機や新幹線等の公共交通機関を利用した際は、始点・着点・移動目的・移動された方の属性を領収書に明記してください。

		<p>・やむを得ない事由によりタクシーを利用した際は、始点・着点、タクシー利用の理由、移動された方の属性を領収書に明記してください。尚、基本的にはバスや電車などの公共交通機関をご利用ください。</p> <p>※提出方法の詳細については採択者さまに改めてお知らせします。</p>
4-1	備品 消耗品費	活動に直接必要な什器・機器備品・会場設備・文具等の購入費用
4-2	備品 消耗品費	<p>交付対象事業以外にも事務所や自宅等で恒常的に使われる可能性がある汎用性のある備品</p> <p>【条件】</p> <p>① 事業を実施する上で一部助成金から充当せざるを得ない経費であること。</p> <p>② 交付対象事業以外の目的にも使われる可能性がある備品の<u>購入総額</u>は助成交付金額の10万円以内におさめること。</p> <p>※交付対象事業以外の目的にも使われる可能性がある備品の購入は極力控えていただき、高額な備品についてはレンタルを活用してください。ただし、上記2点の条件を満たす場合は対象とします。</p> <p>※交付対象事業以外の活動にも使われる可能性がある備品の購入時もこちらの条件を適用します。(例:他の事業で大学生以上を主な対象にした事業や営利事業などを実施している場合)</p> <p>※こちらは助成交付金額に対する条件です。申請書に記載の希望金額ではありませんのでご注意ください。(採択の際、希望金額から減額し交付される場合があります。)</p>
5	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
6	通信費	活動に必要な郵送、宅配便等の費用
7	会場費	会場使用料、会場設営に関わる費用等
8	修繕費	活動に直接必要な什器・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交付対象事業に直接的に関わる経費

(2)助成対象とならない経費

	費目	具体的な用途
1	人件費	団体役員や職員、および継続的に雇用するアルバイトやパート等の人件費
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	事務所や自宅等で恒常的に使うことを目的とした備品の購入費用 (パソコン、コピー機、デジタルカメラ、プリンター等)
4	固定資産	交付対象事業のみに使用することが明確でない什器や機器備品等の固定資産の 購入やその修繕費用
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です。 ・会議での「飲食費」や飲酒を伴う「交際費」 ・申請した交付対象事業に直接関係のない費用 ・領収書がないもの

5. 応募手続

(1)応募方法

『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。

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。

(2)提出書類 ※全て『助成サポートシステム』にて提出いただきます。

①申請団体基本情報(必須)

②申請書別紙(必須)

③活動計画参考資料(任意) ※10枚以内におさめてください。

④収支予算書経費補足資料(任意) ※10枚以内におさめてください。

⑤過去の活動実績参考資料(任意) ※10枚以内におさめてください。

⑥直近の決算書(貸借対照表および損益計算書)(必須)

法人格を有している団体	「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
法人格を有していない団体	「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貴団体を証明する書類(必須)

法人格を有している団体	現在事項全部証明書 ※応募時点の情報と一致した内容であり、公募開始時点から前後3ヶ月以内に発行されたもの
法人格を有していない団体	団体規約または会則

⑧貴団体を証明する補足資料(該当団体のみ提出)

法人格を取得してからは3年経過していないが、活動は任意団体から行っていて3年以上の実績がある団体は、3年以上の活動実績が分かる報告書やホームページにて公開されているレポート、イベントチラシ等の補足資料をご提出ください。

※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)応募期間

応募期間:2023年12月1日(金)9:00~2024年2月29日(木)正午12:00

※正午12:00を過ぎますといかなる場合でも受付不可となります。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、2023年12月27日(水)から2024年1月3日(水)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、2023年12月30日(土)から2024年1月3日(水)までとなります。

**※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。
お問い合わせは応募締切の前日2024年2月28日(水)までの受付となります。**

6. 助成の決定

採択結果は、4月下旬、当財団ホームページにて発表いたします。あわせて、『[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。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。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

2024年5月中旬に全額交付します。

※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:2024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、6ヶ月後を目安に『[助成サポートシステム](#)』にて「中間報告書」を提出していただきます。
- ・助成対象期間中、必要に応じて、Web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。
- ・助成期間終了後2ヶ月以内に、『[助成サポートシステム](#)』にて「成果報告書」および「収支決算費目明細書」を提出していただきます。また、「収支決算費目明細書」の基となる領収書やその他必要書類については、原本を提出していただきます。ご提出いただきました領収書やその他の必要書類の原本は、確認後ご返却いたします。尚、中間報告書の提出期限までに、年間の活動が終了した場合には、中間報告書の提出を省略し、事業完了後2ヶ月以内に成果報告書をご提出ください。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。

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。事業分野・内容、助成金使途の変更等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。尚、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. 当財団ロゴの使用について

交付対象事業における参加者募集のチラシ・ポスターや会場看板、活動のしおり等を作成する際は、公益財団法人ノエ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。）

12. 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、代表者名・団体名・活動内容等を当財団関連の各種資料、報告書や当財団ホームページ、SNS 等に公開させていただきます。尚、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】

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。尚、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。

<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

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

13. 助成の停止規定

次の各号のいずれかに該当する場合、理事会の承認により、助成を停止し、助成金を返金させていただきます。

- ・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
- ・活動内容が採択時点の計画から大幅に逸脱するとき

14. よくあるご質問

■申請について		
1	応募は郵送でも受付可能ですか？	応募は「 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。
2	法人格をもっていない任意団体でも申請できますか？	「応募要領」の団体の要件を満たしていれば可能です。
3	「応募要領」に法人格を取得してからは3年経過していないが、活動は任意団体から行って3年以上の実績がある団体は「団体を証明する補足資料」を提出するよう記載されています。具体的にどのような資料を提出すればよいですか？	3年以上の活動実績が分かる報告書やホームページにて公開されているレポート、イベントチラシ等をご提出ください。
4	営利型(普通法人型)の「一般財団法人」や「一般社団法人」は対象になりますか？	営利型(普通法人型)の法人は対象外となります。一般財団法人および一般社団法人については非営利型のみ対象とします。 参照:「 国税庁ウェブサイト「新たな公益法人関係税制の手引」5ページ(非営利型法人の要件)(外部リンク) 」
5	株式会社などの営利法人は対象になりますか？	営利法人は、申請事業が非営利の事業であっても対象となりません。
6	1団体で複数の活動について申請してもよいでしょうか？	1団体1事業とさせていただきます。
7	他団体から助成を受けている場合も申請できますか？	申請可能です。 「 助成サポートシステム 」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。
8	申請書を作成するにあたり、特に留意すべき点がありますか？	申請書は要点(事業目的、活動内容、期待される成果等)を簡潔にまとめ、事業のポイントや具体的な比較優位性を明確にご記入ください。
9	前期助成を受けた場合、今期も申請できますか？また、1団体につき助成回数に制限はありますか？	今期も申請いただくことが可能です。ただし、1団体につき助成回数3回(3年度)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ご応募をお控えください。

10	電子申請した内容を修正できますか？	一度申請を完了すると、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ご確認の上、申請してください。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。 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
11	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、応募資格(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。
12	助成金の申請金額の下限はありますか？	下限はありません。上限は300万円です。
13	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。
14	採択者対象のオンライン説明会への参加は義務ですか？	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。
15	2023年度助成事業の助成対象期間は2024年5月1日～2025年4月30日ですが、助成事業の年度が「2024年度助成事業」ではなく「2023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。よって、2023年度助成事業は2023年度(2023年12月1日～2024年11月30日)に該当するため、こちらの表記となります。
■助成金について		
16	助成金の使途として、交付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？	交付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等の親族への謝金は助成対象外です。
17	講師への謝金について、助成対象限度額はありますか？	限度額は設定しておりません。尚、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。
18	助成金の使途として、団体役員や職員、アルバイト、パートなどの人件費は対象になりますか？	団体役員や職員、および継続的に雇用するアルバイトやパートなどの人件費は経費の対象となりません。ただし、交付対象事業(イベント)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などの人件費は経費の対象となります。

19	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。有料道路料金は出入口名を証明書に明記してください。ETCを利用した際は、利用証明書など内訳が分かる書類を添付してください
20	事業に関わる指導者やスタッフの教育費は対象になりますか？	交付対象事業は“子供を対象とした活動”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 <u>一部含まれる場合は対象</u> となります。ただし、指導者やスタッフを育成する活動が <u>事業の柱となっている場合は対象外</u> とします。
21	助成金の使途として、パソコンやタブレット端末、デジタルカメラなど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？	交付対象事業以外の目的にも使われる可能性がある備品の購入は極力控えていただき、高額な備品についてはレンタルを活用してください。ただし、以下①②の【条件】を満たす場合は対象とします。 【条件】 ① 事業を実施する上で一部助成金から充当せざるを得ない経費であること。 ② 交付対象事業以外の目的にも使われる可能性がある備品の購入総額は助成交付金額の10万円以内におさめること。 ※こちらは助成交付金額に対する条件です。申請書に記載の希望金額ではありませんのでご注意ください。(採択の際、希望金額から減額し交付される場合があります。)
22	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？	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。
23	子供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金の交付対象になりますか？	0歳から高校生相当年齢までの子供たちを対象とした活動が助成対象となります。大学生は対象外としております。
24	イベントなどで子供たちに提供する食材費やお弁当は助成対象になりますか？	助成対象になります。ただし、スタッフの打ち合わせや会議での「飲食費」や飲酒を伴う「交際費」は対象外となります。
25	助成対象期間外に購入した物品等の代金は対象になりますか？	助成対象外です。助成対象期間内(5月1日～翌年4月30日)に発生した経費が助成対象となります。

■選考について		
26	選考は誰がどのように行ないますか？	4月上旬に外部有職者で構成された当財団の選考委員会にて選考いたします。
27	過去の応募件数、採択実績を知ることはできますか？	応募件数は毎年4月下旬、「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		
28	採択結果はどのように通知されますか？	採択結果は、4月下旬、当財団ホームページにて発表いたします。あわせて、「 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。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。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。
29	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月中旬にご指定の口座に全額交付いたします。
30	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返金していただきます。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。
31	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、理事会の承認により、助成を停止し、助成金を返金していただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・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