



シーラックグループ 「世界遺産富士山を未来へプロジェクト基金」



1. 寄付者からのメッセージ

[寄付者] シーラックグループ
焼津市高新田 45-1
<http://www.sealuck.co.jp/>

「バリ勝男くん。」を販売するシーラック株式会社と静岡県内外で7店舗のビジネスホテルを展開するシーラックパル株式会社は寄付付き商品を開発し、富士山の自然保護に取り組むNPO活動を支援することを決めました。

富士山の豊かな自然環境が豊かな水となって海に注ぎ込んだおかげで豊かな海があり、その恩恵で原料である鰹節に恵まれていること、またパッケージに富士山を用いたことで「バリ勝男くん。」を静岡土産としてPRできたことの恩返しとして、美しい富士山の自然を未来へ引き継ぐための活動を支援します。

2. 助成対象団体

応募する団体は以下の（１）～（４）の全ての条件を満たしている必要があります。

- （１）静岡県内に拠点がある NPO・市民活動団体（法人格の有無、活動年数は不問）
NPO 法人、一般社団法人/一般財団法人（定款において残余財産を公益目的の法人に配分することを規定する法人に限る）、その他社会貢献に寄与する事業を行なう法人もしくは団体
- （２）NPO 法人は、所轄庁への報告義務を果たしていること
- （３）広く情報公開をしている団体
※日本財団公益コミュニティサイト CANPAN
(<http://fields.canpan.info/help/organization14.html>) に団体登録し
情報開示レベル★3 以上の団体
- （４）団体名義の口座を保有していること（個人名義、他団体名義は不可）

3. 助成対象活動

応募する事業は、以下の（１）～（２）の要件を全て満たしている必要があります。

- （１）富士山にまつわる様々な活動（環境、文化等）
 - （２）これまでに実施されていない新しい事業、または、団体の既存の取り組みの課題等を改善するための事業、もしくは、これまでの団体の取組を拡大した事業
- ※応募は1団体につき1事業に限ります。

4. 助成対象期間

2020年3月～

※年度を超えても構いませんが、助成期間は最長3年間とします。

期間が2年以上の場合は、1年ごとに中間報告をしていただきます。

また、申請以前から活動している事業も助成可能ですが、経費は上記の日付以降のもののみを対象とします。

5. 助成予定金額

総額 1,117,888 円

事業費の8割を助成 ※他の助成金との併用可

6. 助成対象経費

下記に記載するものが、助成対象経費となります。収入支出計画表（様式第2号）には助成対象経費のみを記載してください。

尚、申請書に記載して頂いた事業期間内の経費のみを助成対象とします。申請期間外に発生した経費、領収書または本財団指定書類の提出がないものは、申請書に記載されているものでも対象外となり、助成金の返還をしていただく場合があります（事務局の承認を得ないまま事業期間を延長した場合、申請書に記載されている期間のみを対象とし、延びた期間に発生した経費は対象外となります）。

また、各費目について金額の20%を超える変更（増減とも）がある場合は、事前に本財団の指定する書類を提出し承認を得てください。承認なく他の費目へ流用した場合も対象外となります。

区 分	内 容
賃 金	雇用契約を結んでいる団体スタッフの給与やアルバイト代など ※団体スタッフ以外の外部協力者（講師、ボランティアなど）に支払う場合は謝金に計上して下さい。 事業終了後には各メンバーの領収書、業務日報等を提出していただきます。 静岡県 lowest賃金を下回らないようご注意ください。
ボランティア活動費	団体スタッフのボランティア活動に対して支払うもの ※事業終了後には各メンバーの領収書、業務日報等を提出していただきます。

諸 謝 金	調査対象者や協力者、講師などに対する謝礼金（交通費を含む）
旅 費・交 通 費	<p>公共交通機関等利用の実費 ※グリーン料金などの特別料金は対象外です。 ※領収書の出ないバスなどについては「交通費支出管理表」を提出していただきます。</p> <p>電車については一区間の利用金額が2,001円以上の場合、交通事業者などの領収書が必要です。 一区間の利用金額が2,000円以下の場合は「交通費支出管理表」を提出していただきます。</p> <p>車使用の場合の燃料費、有料道路利用料金 ※燃料費は、走行距離に応じた額（1台1kmあたり20円まで）を助成対象とします（ガソリン代は対象外）。 有料道路でETCを利用した場合は、利用証明書（ホームページなどから入手可）やカード会社の明細など、内訳の分かるものを領収書として提出してください。</p> <p>レンタカー賃借料 ※レンタカー使用時・返却時のガソリン代は対象外です。</p> <p>車使用の際の駐車場代 宿泊費 ※タクシー代は対象外です。</p>
消 耗 品 費	<p>文具、資材等購入費 ※購入単価が10,000円を超え、耐用年数が1年以上の物品については、備品購入費として計上してください。</p>
印 刷 製 本 費	パンフレットやチラシの印刷費、冊子の製本代、イベントや会議時の資料作成費など
通 信 運 搬 費	郵便代、配送料等 ※事業での利用であることが明らかなもの
会 議 費	<p>飲食の支出がある場合、会議録を残し、個数と出席者が合致し、誰が飲食の対象者であるか明らかなもの ※賃金支払いがある人への支払いは対象外です。</p>
賃 借 料	会場使用料、資機材使用料等
備 品 購 入 費	<p>事業実施のために必要不可欠と認められるもの ※購入単価が10,000円を超え、耐用年数が1年以上の物品が該当します。原則として、物品購入費が、補助対象経費総額の50%を超えないようにしてください。</p>
保 険 料	ボランティアの傷害保険料等
支 払 手 数 料	金融機関の送金手数料等
そ の 他	上記以外の経費で財団が必要と認めるもの

※ 対象外の経費例

団体運営に関わる経常的な経費、対象事業以外の経常的な人件費、領収書等により支払いが確認できない経費、その他助成が適当でないと認められる経費

- ※ 原則として、賃金とボランティア活動費、諸謝金の合計額が事業費の50%を超えないようにしてください。
- ※ 上記で対象外となっているものも、事業内容によっては対象となる可能性がありますので、事前にご相談ください（相談なしの場合は対象外となります）。

7. 応募までの流れ

応募にあたっての事前相談、書類受付、提出書類は次のとおりです。

(1) 事前相談・事前チェック

応募する場合は、2019年12月13日（金）までに必ず面談にて事前相談と、申請書類の事前チェックを受けてください。

事前相談、書類の事前提出がない事業については、応募書類の受け取りはできません。

相談窓口 ふじのくに NPO 活動センター内 ふじのくに未来財団助成係
電話番号 054-665-8005

※ 来所される際は、担当者が不在の場合もあるため先に電話等でご予約をお願いします。

(2) 書類提出

受付期間 2019年11月5日（火）～12月20日（金）書類必着（持参・郵送）

（12月13日までに書類事前チェックを受けていないものは不可）

※ファクスや電子メールでの申請は受理できません。

提出先 ふじのくに NPO 活動センター内 ふじのくに未来財団助成係

(3) 提出書類

① 事業計画書（様式第1-1号）

② 収入支出計画表（様式第2号）

※事業計画書等は（公財）ふじのくに未来財団のホームページからダウンロードできます。

書面審査は上記の書類のみで行うため、他の書類を添付しても選考の対象とはなりません。

ご了承ください。

(4) ご提出いただいた事業計画書や添付書類は、採用・不採用にかかわらず返却できませんので、予めご了承ください。

(5) 提出後の書類の変更、差し替え若しくは再提出は、原則認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出、内容等の追加・修正等の対応をお願いすることがあります。

(6) 事業選考に関するヒアリング等に伴う経費等は、すべて応募者の負担となります。

8. 選考方法

(1) ふじのくに未来財団の事務局から、申請事業について確認する場合があります。

(2) ふじのくに未来財団が設置する選考委員会により、審査基準に従った書面審査を行います。書面審査で30点以上の事業が公開プレゼンテーション審査に進みます。

(3) 公開プレゼンテーション（7分間）、委員による質疑応答（7分間）を踏まえ、審査基準に従い採点を行います。遠方の場合は、ビデオチャットでのプレゼンテーション参加も可能です。

でご相談ください。

プレゼンテーション審査の開催は以下を予定しています。

日 時 2020年2月4日(火) 13:30～

会 場 ふじのくに NPO 活動センター

プレゼンテーション終了後、選考委員会により助成先を決定します。

審査委員会の判断により、一部減額の上で助成が決定する場合があります。

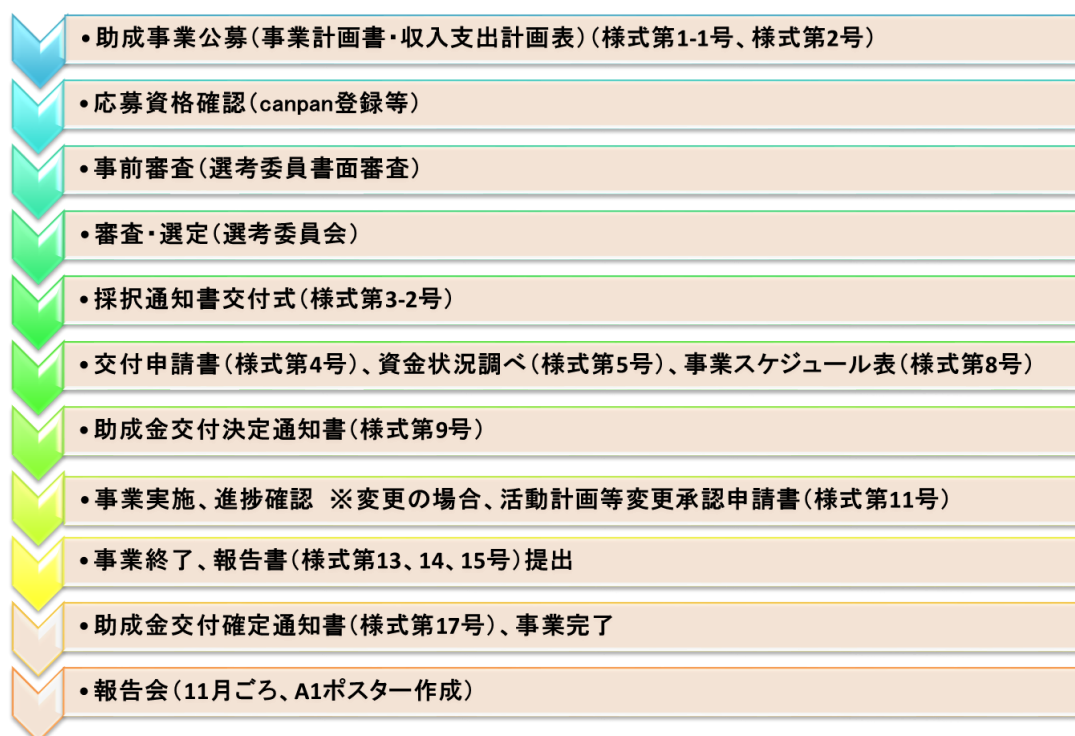
- (4) 選考終了後、速やかに文書で各団体に結果を通知します。
選考結果についての個別のお問い合わせ等にはお答えできませんのでご了承ください。
- (5) 採択結果は本財団のホームページでも公表します。

9. 選考基準

選考委員会の委員による助成の選考においては、以下の点を考慮します。

- (1) 正当性（必要性）：社会課題の把握が適切か？ 対象と手法は適切か？ 新規性があるか？
- (2) 有効性：課題解決につながるか？
- (3) 効率性：資源は有効に活用する計画か？ 経費は適切か？
- (4) インパクト：直接的なインパクト、将来社会を変えるきっかけとなるか？
- (5) 自立発展性：事業終了後の事業と組織の継続性

10. 助成事業のながれ



採択された団体は、2月下旬～3月頃に行う採択通知書交付式と助成事業説明会へご参加ください。
また、助成事業終了年の11月(予定)に開催する助成事業報告会で発表をしていただきます。

1 1. 助成金支払い時期

原則として、助成事業開始時に助成決定額の50%、助成事業の終了後（30日以内に実績報告書を提出していただき、事務局の承認を得た後）に残りの50%を支払います。

それぞれ助成金申請書類を提出いただいてから2～4週間後に団体の口座に振込みます。

1 2. 事業内容の変更・中止

やむを得ない事情により、事業内容の変更及び中止を行う場合や、申請した経費の各費目につき20%を超える増減がある場合、助成事業期間の延長が必要になった場合などは、事前に変更承認申請書（様式第11号）、変更事業計画書（様式第6号）、変更収入支出計画表（様式第7号）を提出し、本財団の承認を得る必要があります。連絡がなく承認を得ないまま事業を終了し、報告書を提出された場合、助成金の返還を求める場合があります。また、内容の変更は場合によっては承認されず、交付決定の取り消しとなる場合もあります。

事業内容の変更により助成額が変更となった場合、既に支払い済みとなっている助成金の返還が生じる場合があります。事業拡大による助成額の増額は認めません。

1 3. 報告書の提出

事業終了後、30日以内に下記の書類を提出してください。

- ① 実績報告書（様式第13号）
- ② 事業実績書（様式第14号）
- ③ 収支決算書（様式第15号）
- ④ 自己資金分を含む全ての領収書のコピー（助成対象経費のみ）

上記の期限までに書類の提出がなかった場合、また再提出となった際に事務局指定の期限までに提出をしなかった場合は、交付決定の取り消しとなる場合があります。

1 4. 事業の取材・発表

- (1) 選定された事業の広報（チラシ、ポスター、ホームページ、SNS等）にあたっては、「ふじのくに未来財団」「シーラックグループ『世界遺産富士山を未来へプロジェクト基金』」の助成事業であることを明記してください。表記については、ふじのくに未来財団の承認を得てください。
- (2) ふじのくに未来財団助成事業を多くの人に活用していただくため、財団のホームページ等において事業の紹介を行わせていただきますので、ご協力ください。

15. その他

採択後、助成対象事業として不適格と認められた場合は、助成決定を取り消すことがあります。また、申請書及び報告書に虚偽の記載が認められた場合は、助成決定を取り消し、助成金の全額または一部を返還していただく場合があります。

【申請書類提出先】

〒422-8067
静岡市駿河区南町14番1号水の森ビル2F
ふじのくにNPO活動センター内
（公財）ふじのくに未来財団
世界遺産富士山を未来へプロジェクト助成係

【相談・問合せ先】

ふじのくにNPO活動センター内
（公財）ふじのくに未来財団
TEL: 054-665-8005 FAX: 054-333-5481
MAIL: info@shizuokafund.org
HP: <http://www.shizuokafund.org/>
Facebook: <http://www.facebook.com/fujinokuniff>

〒422-8067
静岡市駿河区南町14番1号水の森ビル2F
ふじのくにNPO活動センター内

（公財）ふじのくに未来財団
世界遺産富士山を未来へプロジェクト助成係

※切り取ってお使いください。