

2023年度地球環境基金募集案内 PART 2

「助成金応募方法とスケジュール について」



地球環境基金部

1. 要望時の留意事項について



(1)助成対象となる経費

経費の区分	対象となる費用 (例)	対象外となる費用 (例)	上限
① 賃金	非常勤職員やアルバイトの賃金	常勤職員の賃金	あり
② 謝金	講師謝金、執筆謝金など	有給役職員への謝金	あり
③ 旅費	交通費・宿泊費 など	食費·日当·手当	あり(宿泊費)
④ 物品・資材購入費	作業道具・書籍 など	汎用性の高いもの 飲食物	助成金総額の 50%
⑤ 借損料・役務費	会場費・印刷費 翻訳費・車両費 など	個人又は団体に贈与さ れる寄付金、義援金及 び贈呈品等	あり(会場借料 等)
⑥ 事務管理費	対象活動の事務連 絡に要する事務用 品費、通信費など	事務所借料 光熱費	事務管理費を 除く助成金総額 の10%

1. 要望時の留意事項について



(2)経費に関する注意点

- ①**自己資金は、活動総額の概ね20%**を用意し、 要望書の予算書に使途を含めて計上して下さい。
- ②支払いを海外で行う場合は、適切な換算レート に従って円建てで計算して計上して下さい。

③その他の経費に関する留意事項は募集案内 p.19~24をご覧下さい。

1. 要望時の留意事項について



(3) その他

- ①採択後に**要望活動内容の大幅な変更はできません**。十分に 検討した上で要望書を作成し、提出して下さい。
- ②地球環境基金が必要と認めるときは、助成対象となった 団体に対して報告を求めたり、事務所を訪問し帳簿の調査 を行う場合があります。
- ③複数年計画の活動の場合は、内定団体説明会(1年目)、中間コンサルテーション(2年目)、活動報告会(最終年)などに、**原則として必ずご出席**いただきます。
- ④②の調査や活動評価等により、基金職員や評価専門委員が 活動の視察や団体事務所を訪問する場合があります。

2. 助成金応募方法について



(1)要望書類提出方法

・2023年度助成金要望書から「<u>地球環境基金助成金申請</u> システム」にて応募を受け付けます。

詳しくは、地球環境基金ホームページをご確認ください。

・郵送、持参、メールによる提出は、原則として受付でき ません。

(2)提出書類

<システムの入力フォームで作成>

- ① 助成金交付要望書
- <システムにファイルをアップロード>
 - ② 定款・寄付行為又はこれに相当する規約
 - ③ 団体の意思決定をする機関(理事会、役員会等)の 構成員名簿
 - ④ 2020, 2021年度の団体の決算書、2022年度の予算書
 - ⑤ その他活動実績、活動概要を示す資料等

2. 助成金応募方法について



(4)提出にあたっての注意事項

- ○「地球環境基金助成金申請システム」操作マニュアルをよく 読んで作業を行ってください。
- ○必須項目が入力されていなかったり、正しい形式での入力が されていない場合は「エラー」となり、修正に時間がかかる 可能性があります。余裕をもって入力・提出をお願いします。
- ○受付終了時間を過ぎると提出はできません。
- ○要望書類は一度提出すると差し替えができません。提出の際に念入りに確認し必ずデータを保存保管して下さい。
- ○郵送・持参・メールによる提出は、原則受付できませんので ご注意ください。

3. 応募スケジュールについて



■応募・採択決定に関するスケジュール(予定)

日程	内容	
9月30日(金)	2023年度募集案内をホームページで公表	
10月上旬~11月上旬	助成金説明会・オンライン個別相談会	
11月10日(木)正午~ 12月1日(木)13:00	要望書受付期間	
12月1日(木)13:00	募集締切	
3月下旬	内定案件の決定、内定通知の発送	



皆様からのたくさんのご応募を お待ちしております

