

よくあるご質問
(順不同)

【全般】

(1) 申請した金額を満額助成してもらえますか？

→助成金額は選考委員会にて審議され、適額が決定されます。そのため、申請された金額が満額助成されるとは限りません。

(2) 当団体は、他団体が企画する環境活動にボランティアとして参加している団体です。会員はすべてボランティアさんなので、交通と日当を支給したいです。助成対象になりますか？

→当助成は、貴団体が自ら企画して行う内容が対象となります。従って、他団体への参加する場合は、助成の対象外となります。

(3) 現在企画を考えていますが、助成金額によって決行するか決めたいと考えています。申請できますか？

→当助成は、申請の時点で、既に対象期間中に実行することが決定していることが必要です。従って、活動が決定されました暁には、ぜひご応募ください。

(4) 助成対象とならない団体はありますか？

→以下の団体は対象とならないのでご注意ください。

- ① 実活動を伴わない活動（学術研究、論文の作成、出版費用など） ②他への助成事業を実施している団体（又は同等の行為） ③株式会社等の営利団体 ④設立後1年未満の団体 ⑤日本国内に窓口がない団体

(5) 助成対象とならない活動とは、例えばどんな活動ですか？

→「環境活動」の範囲は大変幅広く、様々な活動がありますが、当助成の対象となるのは、「自然環境」下での活動となります。基本テーマの「人と自然が育むゆたかな森づくり」に基づいた活動が対象となるため、エネルギー、リサイクル、ごみ広い、清掃、美化、景観を整える活動等のみの申請は、活動分野の「植樹」「里地里山里海の保全河川の浄化」「環境教育」「野生生物・絶滅危惧生物の保護」に当てはまらないため、対象外となります。

【見積書】

(6) 消費税が増税されますが、見積書を依頼する場合に気を付ける点を教えてください。

→発生する費用の根拠を示すものが、「見積書」となります。従って、見積書の額の合計が申請額となりますので、増税対象の場合は、なる増税率でとっていただくことをお勧めします。8%でとった見積書が実際の支払いで増税された場合の差額は自己負担となり、助成金は増額されませんのでご注意ください。

(7) 経費の申請する際に、すべてに見積書は必要ですか？

→1費目の合計が1万円を超える場合は、見積書が必要です。原本を申請書と一緒にご提出ください。一方で、1費目の合計が1万円以下である場合は不要です。尚、申請時に申請書をデータでも送付していただきますが、見積書はデータ化する（スキャンなどのデータにする）必要はございません。

(8) 人件費（謝金を含む）の見積書が取れません。どのようにしたらよいでしょうか？

→「人件費計画書」をご使用ください。本紙は、申請書の中にあります。

(9) 見積金額よりも実際に少ない金額で購入できる可能性もあります。その場合は、どうしたらよいでしょうか？

→見積をもらった時から実際に購入に至るまで、時差がありますので、為替相場や変動料金に伴い、場合によっては、差額が発生することも考えられます。その際は、年度末の会計報告にて精算（差額をご返金）していただくこととなりますので、入手された見積額で申請してください。

(10) 公共交通機関（電車）など、見積書が出ない場合は、どうしたらよいでしょうか？

→インターネットで、公共交通機関の料金がわかるページを検索し、出発地から到着地までの距離と経路、料金がわかるものを印刷したものが、見積書として扱われます。

(11) ガソリン代はどうやって計算すればよいでしょうか？

出発から目的地までの距離がわかるページを印刷し、ご提出ください。見積書として扱われます。1キロ当たり20円で計算してください。

【その他】

(12) 有識者からの推薦状が必要とありますが、具体的にはどのような方に依頼すればいいですか？

→推薦状をご提出していただく意図は、貴団体の活動が専門的見解から判断しても社会的意義のある活動であることを証明していただくことを意味します。従って、活動分野に精通している大学教授や専門家、専門機関の연구원などが望ましいです。（貴団体の構成員や利害関係者以外とします）

(13) 推薦者は「自筆」とありますが、どのような手順で行えばよいでしょうか？

→①エクセルのシートを推薦者に送付します。②推薦者は「自筆」「印」以外のところを入力します。（手書きでも可能）③作成後、印刷し、「自筆」でお名前を記載してください。④推薦者は原本を貴団体に送付します。⑤貴団体が受領後、原本を当財団まで申請書と一緒にご提出ください。

※必ず、自筆のサインをいただき、原紙をご提出ください。（別途ご提出のエクセルデータの自筆欄は空欄で構いません）