

NPO基盤強化助成 提出書類確認表

- ◆ 提出いただいた書類・各種資料は返却いたしません。全てコピーを取り、必ずお手元に保管してください。
◆ 不備があった場合には、審査対象外になることがあります。

団体名		申請責任者 役職・氏名	役職		様
問合せ用 FAX番号	※FAXがない場合は、メールアドレスを記入してください。	問合せ用 電話番号	※日中連絡がとれる番号		

書類名	添付済 チェック	添付できない理由	当財団 記入欄
1. 助成申請書(全16ページ)			
2. 団体概要			
(1) 定款または規約、会則			
(2) 役員名簿(役職・氏名・住所・電話番号)			
(3) 設立経緯や活動理念、概要などがわかる資料			
(4) 活動場所がわかる写真			
(5) 活動中の様子がわかる写真(直近1年以内・集合写真除く)			
(6) 2020年度の団体定期刊行物(会報・報告書等)			
(7) 記事が掲載された新聞記事(直近1年以内)			
3. 団体全体の活動状況			
(1) 2020年度事業計画書			
(2) 2019年度事業報告書			
4. 団体全体の財務状況			
(1) 2020年度収支計画書または活動予算書			
(2) 2019年度収支報告書または活動計算書			
(3) 2019年度貸借対照表			
(4) 2019年度財産目録			
5. 申請活動分野別の添付書類(下記の活動分野で申請する場合に必要)			
(1) 自然環境の保護・保全 ・1年以上の有効期間がある、活動場所所有者発行の使用許可書			
(2) 総合環境学習 ・団体として定めている学習要領、マニュアル			
6. 法人登記の履歴事項全部証明書 2020年9月1日以降に発行されたもの(コピー可)			
7. 契約書			
(1) 事務所の賃貸借契約書のコピー(事務所家賃を申請する場合のみ)			
(2) 常勤専従職員1名の雇用契約書コピー			
8. 見積書			

◆ 提出前の確認事項(確認後、チェックを入れてください。)

確認事項	添付済 チェック	確認事項	添付済 チェック
1. 提出書類確認表を一番上にし、番号順にセットしました		6. 謝金を支払う講師に、会員は含まれていません	
2. 上記「添付済」欄にし点を入れました 添付できない場合は理由を明記しました		7. 外部講師謝金は、申請総額の20%以内です	
3. 花と緑の助成・清掃助成を除き、重複申請していません		8. 旅費交通費は、申請総額の30%以内です	
4. 記入漏れはありません		9. 申請額内訳の横(行)・縦(列)・合計の検算をしました	
5. 対象外項目を計上していません		10. 見積書はすべて計上の順番に揃えました	

一般財団法人セブン-イレブン記念財団 環境市民活動助成
2021年度 NPO基盤強化助成 申請書

一般財団法人セブン-イレブン記念財団
 理事長 山本 憲司 殿

一般財団法人セブン-イレブン記念財団の『NPO基盤強化助成』を以下の通り申請します。

提出した情報については、審査・選考過程における審査員への開示・連絡およびセブン-イレブン記念財団からの情報発信等に使用することを承諾いたします。

また、「暴力団排除条例」に抵触することなく、万一、これに違反した場合は速やかに助成申請を取り下げ、助成を受けた場合は、助成金の返還を行います。

1. 申請の概要

申請日	2020 年 月 日	活動分野	
活動内容	30文字以内で具体的にまとめて記入してください。		
活動場所	(都道府県)	(市区町村)	
申請金額 総合計		円	

2. 団体の概要

(ふりがな) 団体名							※CANPAN団体ID
(ふりがな) 代表者 氏名		役職名		年齢	歳	職業	
事務局 住所	定款・規約等に記載されている事務局住所を記入してください。						
	〒						
	(ふりがな) 住所:						
連絡先	TEL		FAX				
	携帯		E-mail				
ホームページURL							

3. 申請責任者 (上記2と異なる場合のみ記入してください・当財団からお問合せする際のご担当者様の連絡先)

(ふりがな) 氏名		役職名		年齢	歳	職業	
連絡先	TEL		FAX				
	携帯						
	E-mail						
	エクセルやPDFなどの添付ファイルが受け取れるアドレスを記入してください。						

4. 書類の送付先 (上記2と異なる場合のみ記入してください・当財団からの助成手続き書類の送付先)

送付先	〒						
	(ふりがな)						
	住所						
	宛名						

5. 当財団への申請状況

(1) 該当項目を選択してください。

- 初めて申請する
- 過去に申請したが、助成は受けていない
- 過去に申請し、助成を受けた(複数選択可)
- 2020年度
 - 2019年度
 - 2018年度
 - 2017年度
 - 2016年度
 - 上記以前に受けた

(2) 過去5年以内(2016～2020年度)に申請し、助成を受けた団体様のみご記入ください。

- 以前と同じ活動の申請である

1. これまでの活動の成果は何ですか。

2. これまでの活動で判明した反省点・課題点は何ですか。

3. 上記を改善するために2021年度は何を行いますか。

- 以前とは別の活動の申請である

1. 初めて取り組む活動ですか。

- はい いいえ

2. 別活動で申請する理由は何ですか。

6. 団体情報

- ◆ 2020年9月1日以降発行の「法人登記の履歴全部事項証明書(コピー可)」を添付してください。
- ◆ 団体設立経緯や活動理念、概要、活動が分かるパンフレットや会報、新聞の掲載記事、報告書などの資料を別途添付してください。

(1) 団体設立

活動開始時期	西暦	年	月	
団体設立日	西暦	年	月	日
設立者の氏名				
法人認証日	西暦	年	月	日
法人登記日	西暦	年	月	日

(2) 会員数、事務局体制

該当項目を選択および記入してください。

会員数と会費 (2019年度実績)	会員の種類	会員数		年会費/人・団体	会費合計	
	(1) 正会員(個人)	人		円	円	
	(2) 正会員(団体)	団体		円	円	
	(3) 賛助会員(個人)	人		円	円	
	(4) 賛助会員(団体)	団体		円	円	
	(5) その他(個人)	人		円	円	
	(6) その他(団体)	団体		円	円	
	合計	人	団体	会費収入=	円	
事務局の形態 該当項目を選択してください	<input type="checkbox"/> 賃貸 (<input type="checkbox"/> 戸建 <input type="checkbox"/> 集合住宅) <input type="checkbox"/> 役員または会員の自宅 (家主名: _____ 様) <input type="checkbox"/> その他(形態: _____)					
有給の役員・職員、役員報酬の年間金額 該当項目を選択してください	年度	役職員	有給の役員、報酬を受けている役員		有給の常勤職員	
			<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	2019年度実績	人	千円	人	千円	
	2020年度見込	人	千円	人	千円	

7. 申請事業の内容

◆ 助成後は、この内容に基づいて報告していただきます。

(1) 申請事業の背景、概要、ポイント

<p>申請事業を既に着手している場合はその実績と課題</p> <p>新たに行う場合は記入不要です。</p> <p>(400字程度)</p>	
<p>申請事業実施のきっかけ</p> <p>(300字程度)</p>	
<p>申請事業の目的</p> <p>(200字程度)</p>	
<p>活動の対象者</p> <p>例: 地域の住民 など</p>	
<p>申請事業の概要</p> <p>(500字程度)</p>	
<p>事業化のポイント</p> <ul style="list-style-type: none">・事業収入を得るためのポイント・独自性、差別化のポイント <p>(300字程度)</p>	

(2) 地域との連携、実施体制

地域との連携 (名称と役割) 箇条書きで記入															
他地域の団体 との連携 (名称と役割) 箇条書きで記入															
この活動での 成果目標	<p>◆ 地域に還元される『環境』に関する成果 該当項目を選択し、数値目標を記入してください。* 複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/> 保護・保全面積 _____ ha</p> <p><input type="checkbox"/> 植樹、補植本数 _____ 本</p> <p><input type="checkbox"/> ごみ回収 _____ kg</p> <p><input type="checkbox"/> 普及啓発 参加者 _____ 人</p> <p><input type="checkbox"/> 外来種駆除(_____) _____</p> <p><input type="checkbox"/> その他1(_____) _____</p> <p><input type="checkbox"/> その他2(_____) _____</p>														
支援対象者を 含む事業運営の 実働人数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">会員</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">会員以外の協力者</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">その他の協力団体</td> <td style="width: 5%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">=</td> <td style="width: 10%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">実働人数</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> </table>	会員		会員以外の協力者		その他の協力団体	=	実働人数	人	+	人	+	人	=	人
会員		会員以外の協力者		その他の協力団体	=	実働人数									
人	+	人	+	人	=	人									

8. 活動場所の詳細

活動場所の所有者	該当項目を選択してください。*複数選択可 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> その他()
	所有者名:
役割分担	貴団体の役割:
	所有者の役割:
活動場所選定の理由・経緯 (200字程度)	

9. 広報活動

誰に向けて?	
告知方法頻度	該当項目を選択してください。*複数選択可 1 団体ホームページ・ブログ <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	2 チラシ・ポスター <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	3 会報・ニュースレター <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	4 メールマガジン <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	5 Facebook <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	6 Twitter <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	7 新聞 <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下
	8 その他() <input type="checkbox"/> 週1回以上 <input type="checkbox"/> 2~3週間に1回 <input type="checkbox"/> 1か月に1回 <input type="checkbox"/> 2~3か月に1回 <input type="checkbox"/> 半年に1回以下

10. 申請事業の3カ年事業計画

- ◆ 申請事業の3カ年計画について年度ごとに記入してください。
- ◆ 助成後は、この計画に基づき、進捗状況を報告していただきます。
- ◆ 参加者募集や活動のPRなどの広報活動は、具体的な媒体や部数・配布先などを記入してください。
- ◆ 財源確保については、10/15ページに記入してください。

(1)2021年度

項目	内 容
事業計画 (450字程度) 年間スケジュールは 11/15ページに 記入してください	
支援対象者の 業務 (300字程度)	
成果目標 (200字程度)	
広報活動 (200字程度) 部数や配布先など 6/15ページの詳細を 記入してください。	
支援対象者 育成のポイント (300字程度)	
基盤強化の ポイント (300字程度)	

(2)2022年度

項目	内 容
事業計画 (300字程度)	
支援対象者の 業務 (200字程度)	
成果目標 (150字程度)	
広報活動 (150字程度)	
支援対象者 育成のポイント (150字程度)	
基盤強化の ポイント (150字程度)	

(3)2023年度

項目	内 容
事業計画 (300字程度)	
支援対象者の 業務 (200字程度)	
成果目標 (150字程度)	
広報活動 (150字程度)	
支援対象者 育成のポイント (150字程度)	
基盤強化の ポイント (150字程度)	

11. 3ヶ年の人件費と事務所家賃

- ◆ 助成対象期間は、原則2021年4月1日～2024年3月31日の3年間です。
- ◆ 常勤専従職員の雇用契約書コピーが必要です。
契約者未定の場合は、勤務条件と月額給与を明記した書面を添付してください。
正規職員としての雇用開始月からの支給になります。
- ◆ パート・アルバイト、他団体との兼務は対象外です。
- ◆ 事務所費を申請する場合、「事務所の賃貸借契約書コピー」が必要です。
契約未定の場合は、建物図面など家賃の根拠がわかる資料を添付してください。

3年間の申請金額	科目	2021年度	2022年度	2023年度	3年間の合計
	支援対象者給与	円	円	円	円
	事務所家賃	円	円	円	円
	事業費	円	円	円	円
	申請金額 総合計	円	円	円	円

科目	項目	内 容			
専従職員の 人件費	(ふりがな)				
	氏名				
	役職				
	勤務形態	曜日			
		時間	: ~ :		
	申請給与	2021年度	月額給与	勤務月数	年間給与
			円 × カ月		円
給与実績 (見込み)	2020年度	円 × カ月		円	
事務所 家賃	(ふりがな)				
	住所				
	貸主				
	家賃	2021年度	月額家賃	月数	年間家賃
			円 × カ月		円
	契約面積	m ²		坪	
	契約期間	西暦	年 月 日 ~	年 月 日	
契約物件	<input type="checkbox"/> 一戸建て <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> その他（形態:)				
	該当項目を 選択して ください				

12. 申請事業の3カ年収支計画と財源確保

(1)収支計画

項目		2021年度	2022年度	2023年度	3年間の合計	
収入	自己資金	円	円	円	円	
	申請事業収入	円	円	円	円	
	当財団の助成	円	円	円	円	
	当財団以外の助成	円	円	円	円	
	寄付金	円	円	円	円	
	その他	円	円	円	円	
収入合計		円	円	円	円	
支出	支援対象者給与	円	円	円	円	
	対象者除く給与	円	円	円	円	
	事務所家賃	円	円	円	円	
	事業費	備品費	円	円	円	円
		消耗品費	円	円	円	円
		旅費交通費	円	円	円	円
		その他	円	円	円	円
支出合計		円	円	円	円	

(2)財源確保のポイント

年度	内 容
2021年度 (300字程度)	
2022年度 (200字程度)	
2023年度 (200字程度)	

13. 申請活動の2021年度実施スケジュール

- ◆ 申請活動にのみ関係する準備会・反省会など含め、活動内容・スタッフ人数・参加予定人数を記入してください。
- ◆ 「運営スタッフ」・・・当日に受付・安全管理などの役割を担う、主催者としてのスタッフです。
- ◆ 「会員(スタッフ以外)」・・・当日に役割分担がなく、「一般参加」の方と同様に活動をする方です。
- ◆ 「参加者合計」・・・「会員(スタッフ以外)」と「一般参加」の合計を記入してください。

(単位:人)

月	時期	内 容	運営 スタッフ 人数	参加者数		
				会員 (スタッフ以外)	一般 参加	参加者 合計
例	4 月 下旬	第一回活動の打ち合わせ	2	3	0	3
	5 月 15日	第一回活動実施	5	10	50	60
	2021年					
	4 月					
	5 月					
	6 月					
	7 月					
	8 月					
	9 月					
	10 月					
	11 月					
	12 月					
	2022年					
	1 月					
	2 月					
	3 月					
合計						

14. 申請活動の収入計画

(単位:円)

内 訳	金額
セブン-イレブン記念財団への助成申請金額 総合計	
自己資金(会費、寄付金など)	
申請活動の事業収入(参加費など)	
当財団以外からの助成金・補助金 (団体名:)	
収入合計(見込み)	

15. 申請活動の支出計画

(単位:円)

内 訳	金額
セブン-イレブン記念財団への助成申請金額 総合計	
当財団の助成金以外(自己資金・事業収入・補助金など)で、申請活動に充当する金額	
支出合計(見込み)	

16. 助成申請金額の内訳

(消費税10%の税込単価・小数点以下は切り上げて記入、算出してください)

- ◆ 助成対象経費はパンフレットまたはホームページのパンフレットPDFをご確認ください。
- ◆ 直接、申請活動に必要なものを必要な数量で申請してください。
- ◆ 事務局で使用するものや、その他の活動に使うものは対象外です。
- ◆ 単価が1万円以上の費用、単価が1万円未満でも複数購入によって合計金額が1万円以上になる場合は、必ず見積書を提出してください。
- ◆ 助成申請金額の内訳記入欄は全3ページあります。小計欄にページごとの合計金額を記入してください。必ず全ページ記入する必要はありません。申請する内容量に合わせて記入してください。

(単位:円)

科目	内容・詳細	使用目的	単価(税込み)	数量	合計金額	見積書 No.
12ページ小計						

申請書の入力、お疲れ様でした。
入力内容を確認していただき、送信ボタンを押してください。
送信後は、申請書を印刷してセブン-イレブン記念財団まで郵送をお願いいたします。

【応募先】

〒102-8455

東京都千代田区二番町8番地8

一般財団法人 セブン-イレブン記念財団 ○○助成係

○○には申請する助成名を記入してください。
(花と緑の助成、清掃助成、活動助成、NPO基盤強化助成)

※このあとはアンケートのページになります。(回答必須)

回答は手書きによる回答か、次ページ記載のURLまたはQRコードより
アンケートサイトに移動し入力をお願い致します。

2021年度環境市民活動助成 アンケート(必須)

今後の環境市民活動支援の参考にさせていただきますので、ご協力をお願い致します。
回答は手書きによる回答か、以下のURLまたはQRコードよりアンケートサイトに移動し入力をお願い致します。

アンケートサイトURL:<https://ws.formzu.net/dist/S58282449/>  ここを
クリック QRコード: 

① 団体事務局の都道府県名を教えてください。

_____ 都・道・府・県

② 団体の代表者、申請責任者の年齢を選択してください。

団体代表者 10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代 80代以上
申請責任者 10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代 80代以上

③ 団体の運営スタッフ、会員の人数を選択してください。

運営スタッフ 1～10人 11～20人 21～30人 31～40人 41～50人 51人以上
会員 1～20人 21～50人 51～100人 101～300人 301～500人 501人以上

④ 当財団の助成金情報を、はじめに何でお知りになりましたか？ひとつ選択してください。

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> セブン-イレブン店舗 掲示ポスター | <input type="checkbox"/> 当財団からのメールマガジン |
| <input type="checkbox"/> 知人からの紹介 | <input type="checkbox"/> サポートセンター |
| <input type="checkbox"/> セブン-イレブン記念財団ホームページ | <input type="checkbox"/> 行政窓口 |
| <input type="checkbox"/> 当財団主催のセミナー | <input type="checkbox"/> SNS |
| <input type="checkbox"/> 助成のご案内パンフレット | <input type="checkbox"/> その他 |
| <input type="checkbox"/> 当財団の広報誌「みどりの風」 | |

⑤ ④で「その他」を選択された場合、その名称を教えてください。

⑥ 現在、団体が抱えている運営や活動等の問題点は何ですか？(重大な問題から5つまで選択してください)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 団体への新規加入者不足 | <input type="checkbox"/> 広報活動が難しい |
| <input type="checkbox"/> 活動参加者不足 | <input type="checkbox"/> 活動内容が地域住民に周知されていない |
| <input type="checkbox"/> 会員・スタッフの高齢化 | <input type="checkbox"/> インターネット操作が出来る人がいない |
| <input type="checkbox"/> 資金不足 | <input type="checkbox"/> 災害被害時の対処が困難 |
| <input type="checkbox"/> 助成金を申請しても審査が通らず、受給が難しい | <input type="checkbox"/> 助成対象科目に問題がある |
| <input type="checkbox"/> 後継者への事業継承・育成が難しい | <input type="checkbox"/> 他団体との相互交流が難しい |
| <input type="checkbox"/> 活動場所(打合せ場所も含む)が不足している | <input type="checkbox"/> 講師スキル不足 |
| <input type="checkbox"/> 活動フィールドを広げることが難しい | <input type="checkbox"/> その他 |

⑦ ⑥で「その他」を選択された場合、詳細を教えてください。100文字程度

⑧ 当財団の助成制度に関するご意見・ご要望がございましたらお書きください。200文字程度

