

2026 年度 公募助成のご案内

公益財団法人 栗井英朗環境財団

募集期間

2025 年 11 月 5 日 (水) ～ 2026 年 1 月 15 日 (木)

締切日 17:45 までに 必着

自然との共生をめざして

栗井英朗環境財団

2026年度公募助成事業 募集要項

※今回からの変更点は青字で加筆修正しております

◆ 募集目的

「持続可能な社会の実現のために、環境保全活動と地域振興活動の実践をもって社会貢献を行う」ことを目的として、2012年4月、山梨県富士吉田市に、栗井英朗環境財団が設立されました。

当財団の設立趣旨に則り、山梨県内**富士北麓地域**にて、水資源保全及び森林保全活動などの環境保全活動や地域の振興につながる活動に対する公募助成を行い、当該地域の特徴を活かした社会の創生に寄与することを募集の目的といたします。

また、財団の設立趣旨を改めてご理解いただく上でも、国連が提唱するSDGsを意識し取り入れることで、山梨県内**富士北麓地域**における持続可能な社会の実現の、より一層の推進を図ります。

◆ 助成活動分野

①環境保全活動 ②地域振興活動

◆ 助成対象期間

2026年4月1日から2027年3月31日までにを行う活動に対して助成

※環境保全活動分野における調査研究活動のみ2028年3月31日までの期間延長を認める。ただし、助成金額上限は単年度と同額。

◆ 連続助成について

連続助成の上限を廃止し、活動の自立に取り組むことを前提に継続申請を可能とする。

3回を超えて助成を受けた団体（奨励含む）については、助成金額上限50万円を原則とする。

◆ 助成対象要件

① 助成分野の活動に取り組む個人または団体で、山梨県**富士北麓地域**にて活動を行う個人または団体
※**富士北麓地域とは富士吉田市、西桂町、忍野村、山中湖村、鳴沢村、富士河口湖町とする**

② ア) 実践活動 イ) 普及啓発活動 ウ) 調査研究活動 のいずれかを行う個人または団体

③ 適正な運営が行われることが確実であると認められる個人または団体

④ 1団体につき1つの活動のみ申請可能とする

※団体に所属する研究員が行う環境保全活動分野における調査研究活動は個別申請を可能とする

◆ 助成対象とならない活動

① 目的及び内容が、特定の思想、信条、宗教に関する活動

② 財政状況が潤沢であるとみなされる個人または団体の活動

③ その他、当財団が助成対象として不適当であると判断した活動

◆ 助成金額

1団体につき上限300万円、自己資金比率を1/4以上とする

※300万円以内の申請であっても、審査の結果によって申請金額を減額する場合があります

※3回を超えて助成を受けた団体（奨励含む）は、上限50万円、自己資金比率を1/2以上を原則とする

◆ 助成対象となる経費

① 謝金

② 旅費交通費・宿泊費

③ 役務費

④ 通信運搬費

⑤ 借料、損料費

⑥ 消耗品費・備品費・材料費

⑦ 事務管理費

※ 詳しくは別紙一覧をご参照ください

◆ 助成対象とならない経費

- ① 団体の役員・職員・会員等に対する人件費
- ② 原稿執筆、翻訳、通訳などを団体役員・職員・会員等に依頼した場合の謝礼
- ③ 活動の拠点となる事務所の家賃・光熱費・通信費
- ④ 参加者や会員などの飲食代（ただし、活動の一環として提供する食材費は除く）
- ⑤ 領収証などの支払内容を証明できる証憑がないもの
- ⑥ その他、当財団が助成対象として不適当であると判断した費用

◆ 助成金の使途変更

申請した支出経費以外への流用は認めません。やむを得ない事情で変更する場合は、事前に必ず変更手続きを行い、当財団の承認を得てください。

◆ 募集期間

2025年11月5日（水）から2026年1月15日（木） 締切日 17:45 必着

◆ 選考方法

当財団の選考委員会によって書類審査を実施し、後日に対面での審査を実施する予定です。

◆ 選考基準

- ① 活動内容の必要性・継続性
 - 活動内容が地域の実情に合っており、活動を行う必要があるかどうか。
 - 緊急を要する取り組みであり、かつ効果が期待できる活動であるか。
- ② 活動の効果
 - 活動内容が持続可能な社会の実現に繋がるものとなっているか。
 - 助成金額に見合った成果が期待される活動であるか。
 - 実施団体のみの利益につながる活動ではなく、広く一般に対する利益増進に結びつく内容になっているか。
- ③ 活動実施の確実性
 - 無理・無駄のない具体的な実施計画が立てられているか。
- ④ 活動の運営能力
 - 活動を確実に実施するための能力を備え、専門家や他団体との協力体制を整えているか。
- ⑤ 活動の自立
 - 持続可能な活動を行うために、自立に向けた取り組みを行っているか。

◆ 審査において重視されるポイント

- ① 持続可能な社会の実現を目指した活動内容を含んでいること。
- ② 地元自治会など、地域の他団体との連携や協力体制が整い、地域との繋がりや地域資源を活かした活動が見込めること。
- ③ 活動の目標と企画内容が明瞭で、コンセプトがしっかりとしていること。
- ④ 活動の実施にあたり、合理的かつ無駄のない予算計画が練られていること。
- ⑤ プロから学ぶ体験を通じて、物事の基本や本質が参加者に対して効果的に伝わっていること。
- ⑥ 活動の反省点を把握し、更なる改善を目指していること。
- ⑦ 活動の内容が環境保全と地域振興の両立に配慮した活動であること。

◆ 発表方法

結果は審査決定後、すべての申込み団体に郵送で3月下旬頃（予定）に連絡いたします。なお、不採択に関わる理由等についてはお答えしかねますのでご了承下さい。

◆ 申込み方法

申請書に必要事項をご記入のうえ、提出書類を添付し当財団宛に郵送もしくは直接事務所まで提出ください。提出いただいた書類等の返却はいたしませんのでご了承ください。なお、公募助成申請書類等は当財団のホームページ（ <https://awai.or.jp/> ）からダウンロードできます。

※申請書類様式は 2024 年度よりエクセルファイル様式となります。

◆ 個人情報について

記入いただいた個人情報は、選考委員等へ提供する他、助成先の公表などに利用します。また個人情報の利用は、利用目的の達成に必要な目的以外に利用することはありません。

◆ 助成を受ける団体の義務

① 報告について

助成活動の完了または助成期間終了後に、活動の結果及び会計についての報告書ならびに成果物の提出。会計報告には、事業全ての領収証等の証憑類のコピーを提出すること。

※証憑類の原本は必要に応じて確認する場合があります。

② 助成活動の外部公表について

助成を受けた個人または団体が、助成活動の推進、成果の周知、関連イベントの開催等、助成活動に関して外部に公表する際や、助成によって購入した機器や備品等には、当財団から助成を受けた旨を明示するか、当財団が配布する「栗井英朗環境財団」のステッカーを貼付すること。

③ その他

- 助成活動の結果については、当財団のホームページ等で公開します。また、当財団の事業成果発表会や講演会等で発表をお願いする場合があります。
- 助成活動の実施状況および成果確認のために、現地活動を訪問あるいは必要に応じて報告書内容をヒヤリングさせていただく場合があります。確認をして、申請内容とは異なる活動と判明した場合、助成金を全額返還していただきます。
- 活動実施にあつては必要な許認可を取得した上、行政の要請・指示に従って進めてください。

◆ 活動報告について

① 助成者及び団体には、助成活動完了後に下記書類を提出すること。

(a) 事業報告書 (b) 事業収支報告書 (c) 領収書のコピー※助成対象外経費も含む

② 余剰金・未使用金が発生する場合や活動の取り消し等が発生する可能性がある場合には、速やかに当財団事務局にご連絡下さい。※助成対象外経費も含む

③ 2027年5月頃に予定をしている活動報告会の場で成果を披露していただきます。

◆ その他

① 同一活動について、行政からの補助や企業からの寄付等を受けている場合は、必ず活動収支予算書に内訳の明記をすること。

◆ スケジュール

応募締め切り	2026年	1月15日（木）	締切日 17:45 必着
書類審査	2026年	2月下旬	
対面審査	2026年	3月下旬	
助成決定	2026年	3月下旬	（事務局よりご連絡）
活動報告書提出期限	2027年	3月末日	
活動報告会	2027年	5月（予定）	

◆ （別表）助成対象経費の基準

経費区分	説明	上限	清算時における留意事項
① 謝金	セミナー、講演会等を開催した際の、講演者やパネリストに対する謝礼。 （その他の謝礼については役務費として区分して下さい）	1 名につき 1 日あたり 2 万円が上限。	● 謝金を受ける者の氏名、住所、用務が記載された領収書が必要です。 ● 助成を受ける団体の役員、職員、会員に対する謝金は助成対象外です。 ● 調査や打ち合わせ、会議出席に対する謝礼は助成対象外です。
② 旅費交通費 宿泊費	講師、団体関係者等が移動する際の経費。 （鉄道・バス・航空機・船舶等の運賃、宿泊費、高速道路通行料、ガソリン代など）	交通費は、ノーマルエコノミークラスの実費が上限。 宿泊費は実費が上限（1 日 1 泊あたり 1 万円を超える場合は上限 1 万円）。 ガソリン代の上限は、走行 km×20 円。 算出根拠の不明瞭な「お車代」などの一定額を支給する交通費の支払いは認められません。	● 交通機関からの領収書が出ない交通費については、交通費の支給を受ける者からの出発地、到着地、金額を明記した領収書の発行を受けること。 ● タクシーの利用については、領収書を添付した用紙の余白に利用理由を記入すること。 （合理的な理由がない場合は助成対象外となります） ● 宿泊費には、飲食費等は含まないこと。
③ 役務費	専門業者および専門家に作業を依頼するための経費。 （印刷費、工事作業費、原稿執筆料、翻訳・通訳料、委託費など）	印刷費、工事作業費は実費が上限。	● 印刷費、工事作業費については、領収書のほかに見積明細書などの作業内容が明確な書類を添付すること。 ● 助成を受ける団体の役員、職員、会員に対する役務費の支払いは助成対象外です。 ● 賃金は助成対象外です。
④ 通信運搬費	広報、参加者への連絡など多人数への郵送料金及び物品運搬費用。 （上記以外の郵便料金等については事務管理費に計上して下さい）	実費が上限。	● 電話料金等の通信費は助成対象外です。 ● 使途が明確ではない切手購入費は助成対象外です。
⑤ 借料・損料	会場費、機材レンタル費、レンタカー代など。	実費が上限。	● 領収書の他に、見積明細書など借り入れたものの内容がわかる書類の添付が必要です。 ● 自らが管理する施設や機材等に対する借料・損料は助成対象外です。
⑥ 消耗品費 備品費 材料費	活動実施に必要な消耗品費・備品費・材料費および植林のための苗木の購入費など。	実費が上限。	● 領収書の他に、見積明細書など購入した物の内容がわかる書類の添付が必要です。（購入品目が印字されているレシートの場合は、見積明細書等の添付は不要です） ● 営利を目的とした販売物品の仕入れや購入費用は助成対象外です。
⑦ 事務管理費	活動実施のための事務作業に必要な文房具の購入費、通信費、コピー代、振込手数料など。	事務管理費の合計が、助成額の 5%を超えないこと。	● プリペイドカードや金券類の購入は助成対象外です。 ● 団体の事務所の電話料金や家賃、OA 機器のリース料、水道光熱費は助成対象外です。 ● 飲食にかかる費用は助成対象外です。

※ 1 万円を超える経費は具体的に内容が分かる明細（見積書など）を記載もしくは添付して下さい
 なお、内容が過大と判断された場合等については、対象外とします

自然との共生をめざして

栗井英朗環境財団



【申請問い合わせ先】

公益財団法人 栗井英朗環境財団

〒403-0006 山梨県富士吉田市新屋 1-8-85

TEL : 0555-21-5050 FAX : 0555-23-3271

H P : <https://awai.or.jp/> Email : info@awai.or.jp