

助成申請書記入要領(港・海辺活動用)

令和5年度未来のみなとづくり助成(港・海辺活動助成)の応募にあたっては、応募要領を熟読の上、本記入要領に従い別記「未来のみなとづくり助成申請書(港・海辺活動用)」〔様式1-(1)～(5)〕を作成し、期日までに一般財団法人みなと総合研究財団(以下、「みなと総研」という)にご提出下さい。

【評価について】

…(※)の項目は助成の決定を判断する上で特に重要ですので適切にご記入下さい。…

1. 申請者

- ・ 「申請者」の「代表者氏名」は、所属団体の代表者もしくは役員等代表権を持つ者の名前を記入し、「住所」については、所属団体の所在地をご記入下さい。助成金の採択・不採択の通知は、こちらに記載された住所に送付します。
- ・ 「整理番号」は記入しないで下さい。

2. 申請団体履歴

- ・ 連絡担当者をご記入下さい。
- ・ 申請団体の設立趣旨・経緯・概要、活動状況・実績等を簡明にご記入下さい。
- ・ 令和4年度における団体の活動状況等については、複数ある場合、主たる活動状況を3つまでご記入して下さい。

3. 申請する運営資金

- ・ 必要経費の内訳は、〔様式1-(5)、助成金希望額③〕と合わせて下さい。
- ・ 港・海辺活動用と調査研究用と様式が分かれていますので注意して下さい。
- ・ 応募要領の「助成金額」を遵守して下さい。

4. 申請の内容

(申請事業名)

- ・ 助成を受けたい活動の名称(サブテーマを含む)をご記入下さい。

(実施場所)

- ・ 港・海辺活動(イベント等)を開催する場合は、その実施場所(都道府縣市町村、港湾・海岸の名称)をご記入下さい。
- ・ 複数箇所で開催する場合は代表的な実施場所をご記入下さい。

(申請事業の概要) (※)

- ・ 活動の概要を簡潔にご記入下さい。

(申請を行う目的とその理由) (※)

- ・ 活動を行う目的と理由を簡潔にご記入下さい。

・

(期待される効果) (※)

- ・ 活動を実施することによる効果、成果品がある場合にはその活用方法等についてご記入下さい。

(活動を地域の人々に知ってもらう方策) (※)

- ・ 当該活動内容やその効果について、地域の人々に知ってもらうために工夫しようとする点について具体的にご記入下さい。

(申請事業の特徴) (※)

- ・ 当該活動に関して特に工夫・努力をしている、または独創性があると思う箇所（毎年開催しているイベントの場合は、例年になく新たな取組みなど）があれば具体的にご記入下さい。

(健康・安全に関する配慮)

- ・ 当該活動について、健康・安全に関する配慮をどのように行っているかをご記入下さい。
- ・ 当該活動にあたって、新型コロナウイルス感染拡大防止の取り組み事項等についてご記入ください。

(環境に関する配慮)

- ・ 当該活動について、環境に関する配慮をどのように行っているかをご記入下さい。

(連携状況)

- ・ 行政や他団体との連携状況、他イベントとの連携状況など活動の概要をご記入下さい。また、当該機関の担当者、連絡先をご記入下さい。
※必要に応じ連携先に確認する場合があります。恐れいりますが、連携先担当者に、申請の了承を得て下さい。
- ・ 他の活動との連携状況の有無についてご記入下さい。「みなとオアシス」あるいは「NPO法人海に学ぶ体験活動協議会（CNAC）」との関係が有る場合には、その状況についてもご記入下さい。

(助成実績)

- ・ 過去にみなと総研（旧財団法人港湾空間高度化環境研究センター）から助成を受けた実績がある場合には、その年度をご記入下さい。
- ・ みなと総研から助成が得られない場合の対応や代替措置について具体的にご記入下さい。
- ・ 今後の活動の発展に向けての自立的な財政基盤確保を目指した取組み、計画についてご記入下さい。

(特記事項)

その他、特に記載する必要がある事項があればご記入下さい。

5. 必要経費

- ・ 助成の対象となる経費は、活動に必要となる器具・材料費（賃料を含む）、人件費（謝金等）、資料・印刷費、通信・運搬費、会議費、消耗品費、保険料とします。助成対象費目の取り扱いは応募要領をご参照下さい。
- ・ 積算内訳は単価と数量を必ずご記入下さい。
- ・ 他団体からの援助がある場合は、それらをすべて記入して下さい。（申請中及び申請予定のものも含む）

6. 添付書類

- ・ 提出資料（必須）
 - ① 定款（任意団体はこれに準ずる規約）
 - ② 役員・幹部名簿
 - ③ 申請者の最新の事業報告に関する資料
- ・ その他参考資料
参考資料として下記の資料があればなるべくご提出下さい
（A4 サイズ両面 10 枚以内を限度とします。）
 - ① 申請団体の活動状況等が分かる資料（会報、広報誌、新聞記事等）
 - ② 助成事業の活動内容に関する補足資料（企画書、開催案内、チラシ、位置図等）

7. チェックリスト

- ・ 申請前に、下記チェックリストがすべて「はい」になっているか確認してください。

No.	チェック項目	チェック欄	
1	営利を目的として活動する法人等ではないか？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
2	他の団体への助成を行う法人等ではないか？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
3	宗教的又は政治的宣伝意図を有して活動する法人等ではないか？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
4	その他、審査委員会が不相当と認めた活動を行う法人等ではないか？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	環境教育活動又は環境保全・再生活動又は自然体験活動か？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
6	助成対象期間は適正か？(2022. 6. 1～2023. 3. 31)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
7	助成申請額は適正か？(20 万円以内)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
8	助成申請書は揃っているか？(様式 1-(1)～(5)の印刷物及び電子データ)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
9	助成対象費目は適切か？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
10	添付資料は揃っているか？(定款、役員・幹部名簿、最新の事業報告)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

以上