

よくある質問（FAQ）

1. 応募について

Q: 応募期間はいつですか。

A: 2022年12月7日～2023年1月31日です。

Q: 他の助成金を受けている事業の応募は可能ですか。

A: 可能です。ただし、他の助成金により充当される予算との重複は認めません。申請書の「5.資金調達など」欄に、他の民間助成等への応募状況について具体的に記入したうえで、今回の申請による助成との重複がないことがわかるようにしてください。

Q: 複数の企画の応募は可能ですか。その場合、申請書はそれぞれの企画ごとに作成する必要がありますか。

A: 可能です。申請書は1案件につき1通を作成し、それぞれに必要な書類を添付のうえ提出してください。

Q: 海外に拠点を置く団体からの応募、もしくは海外を活動の場とする国内団体からの応募は可能ですか。

A: 個人・団体の所在地については国内外を問いませんが、企画の実施対象（研究・調査のフィールド）は日本国内を優先します。

Q: 複数の団体が共同で行う事業の応募は可能ですか。

A: 可能です。団体連名で応募し、企画の全体をコーディネートする窓口担当者を、申請書の「1.申請者概要」の「申請に係る担当者名・連絡先」に記載したうえで、それぞれの団体の活動がわかるパンフレットなどを団体数に応じて添付してください。

Q: 今までに当該分野で活動実績のない個人・団体による応募は可能ですか。

A: 可能です。応募要項の「公募趣旨」や「採択ポイント」をご参照のうえ、戦略性・有効性・実現可能性に優れた企画でチャレンジしてください。abtサイトには独自のアーカイブ（資料集）がありますので、参考にしてください。

◆ ネオニコチノイド系農薬問題アーカイブ

<http://www.actbeyondtrust.org/link/>

Q: 仮に不採択となった場合、来年度も応募は可能ですか。

A: 可能です。

2. 助成対象について

Q: 助成対象期間はいつですか。

A: 2023年4月1日～2024年3月31日の間に実施される活動に助成します。助成金で物品を購入する際には、証票の日付が必ずこの期間内に収まるよう注意してください。

Q: 助成対象となる費目を教えてください。

A: 旅費交通費、通信費、会議費、会場費、印刷費、外注費、人件費（申請額全体の30%まで）、消耗品費、資料費、雑費が対象となります。詳しくは「助成対象費目詳細」をご参照ください。

Q: 「市場“緑化”」という部門の意味がよくわかりません。

A: たとえば、ネオニコチノイド系農薬を使っていない農産物や製品に認証マーク(例:ネオニコフリーマーク)をつけるなど、生産と流通と消費をつなぐ市場(マーケット)の仕組みを積極的に利用して、問題の社会的認知や解決への選択肢を広げる方法のことです。

Q: どのような企画が「複数の部門にまたがる案件」に該当しますか。

A: 「調査・研究」として実験や実地調査を行ない、「広報・社会訴求」として市民向けの講演会を開催して研究成果を発表する例や、「広報・社会訴求」として保護者による連続学習会を開催し、「政策提言」として集約した保護者の声を行政に届けて学校給食の有機転換を進めるといった例などが考えられます。分野ごとの上限額以内の予算に収まる企画内容であれば、企画の主要な側面に該当する単独の分野への応募としてもかまいません。

Q: 大学が研究資金を管理しているので、助成金から一定の割合の間接管理手数料を供出しなければなりません。申請時の取り扱いについて教えてください。

A: 大学が助成金の支払先になる場合、申請書の「申請金額内訳」に大学に配分する手数料を雑費として計上し、「助成金オーバーヘッド」「予算管理手数料」などの適当な内訳を記載してください。実際の研究に直接充当する助成金額は、あらかじめ当該の間接管理手数料を差し引いた金額で計算し、申請する助成金が直接費と間接費の総額になるようご注意ください。また、大学所定の助成金に関する様式がある場合には、助成決定後にご送付ください。

Q: 研究結果の学会発表や査読誌掲載は、助成期間終了後になってもかまいませんか。

A: かまいません。ただし、最終報告書提出時(2024年4月)に事務局にその時点での研究報告を提出してください。報告書内容は非公開にすることが可能です。学会発表や掲載の時点で、公開された内容を再度報告してください。

3. 申請書について

Q: 申請に必要な書類を教えてください。

A:

- ・ 所定の申請用紙(ホームページからダウンロードしてください)
- ・ 申請企画の関連資料(企画書、パンフレットなど)に加えて
 - a) 申請者が団体の場合
申請団体の活動状況がわかるもの(規約・定款、ニュースレター、人件費規定、直近の報告書・収支決算書など)
 - b) 申請者が個人の場合
申請者プロフィール(100字程度、書式自由)をご提出ください。

Q: 申請書の提出方法を教えてください。

A: 必要事項を記入した申請書と、電子データ化した添付書類(PDFなど)一式を grant@actbeyondtrust.org あてに添付ファイルにてお送りください(2023年1月31日以内に必着)。助成担当より受理通知メールを返信いたします。メールでの応募後に返信メールが届かない場合には、必ず電話にて助成担当にご確認ください。

紙媒体の添付資料がある場合には、一式を下記あてにお送りください(2023年1月31日消印有効)。

〒150-0044 東京都渋谷区円山町 5-5 Navi 渋谷 V 3F
一般社団法人 アクト・ビヨンド・トラスト 助成担当

4. 選考について

Q: 選考方法について教えてください。

A: 一般社団法人アクト・ビヨンド・トラストが選任した選考委員会により、公募概要に記した選考ポイントを基準に厳正な審査を行います。書面による一次審査(2023年2月中旬予定)を行い、一次通過企画のみ abt からオンラインで担当者にヒアリングを行なったのち、オンラインによる一般公開プレゼンテーションと非公開の選考委員会による二次審査(3月中旬予定)の場を設けて採択します。オンラインで出席いただく公開プレゼンテーションの日程やログイン方法は、一次選考通過通知の際にご連絡いたします。

Q: 選考のポイントを教えてください。

A: 審査にあたっては、公募概要の「採択ポイント」に記したとおり、ネオニコチノイド問題の解決に向けた企画の戦略性・有効性・実現可能性を重視します。注目するポイントは次の通りです。

- ・ 企画の焦点となる社会課題が明確に抽出されているか
- ・ 企画が問題解決にどう寄与できるかが明確に表現されているか
- ・ 企画の実施に値する重要性、緊急性、独自性があるか
- ・ 企画の具体的な目標が簡潔・明確に設定されているか(期限や数値目標を含む)
- ・ 問題解決に関連する人や組織・機関の抽出と、それらへの働きかけが企画にどう織り込まれているか
- ・ 企画実施の進捗と目標達成度を計る目安が明確に設定されているか
- ・ 企画実施上の弱点と障害が認識できているか
- ・ 問題解決をめざす他の活動(把握されている場合)との協働や役割分担が明確化されているか

Q: 選考結果の通知時期と通知方法について教えてください。

A: 一次審査結果は、審査後速やかに全応募者に対して電子メールにて通知します。3月開催の二次審査による最終選考結果は、決定後速やかに電子メールで内定者にその旨を通知したうえで、追って全応募者に選考結果通知書を郵送いたします。

Q: 不採択理由の問い合わせは可能ですか。

A: 採否の理由については回答いたしかねます旨、ご了承ください。

5. 採択後の手続きについて

Q: 「活動支援に関する覚書」とはどのようなものですか。

A: 支援を行なう一般社団法人アクト・ビヨンド・トラストと、支援を受ける個人・団体との間で取り交わす覚書で、支援の方法と、支援対象となる活動の内容を確認するための文書です。具体的には、助成金支払いの対象活動と金額や期間、それに伴う被支援者の責任条項などを明文化したもので、双方が署名捺印のうえ各々1通を保管する形式になります。

Q: 成果報告会の時期と内容について教えてください。

A: 2024年4月上旬(予定)に東京都内で開催し、助成を受けた活動の実施経過と具体的な成果を一般公開で発表するものです。場合によってはオンラインでの開催もしくはプレゼンテーション資料のウェブ公開のみとなります。

Q: 報告書の提出時期と内容について教えてください。

A: 中間報告書(2023年10月中旬提出〆切)では9月までの活動の進捗についての報告(会計報告含まず)を、最終報告書(2024年4月末日までに提出)では活動の成果報告および最終的な収支の会計報告をご

提出していただきます。そのほか、実施企画の広報協力のため、毎月イベント案内などのご希望をうかがっています。

6. 助成金の支給について

Q: 助成金はいつ支給されますか。

A: 振込予定日は2023年4月25日になります。

Q: 助成金の受け取り方法について教えてください。

A: 採択決定後にお知らせいただく銀行口座等への一括振込みとなります。

Q: 採択後に、助成対象事業の計画変更は可能ですか。

A: 事業計画自体の変更は原則として認めません。ただし、調査研究等の進捗上やむを得ない変更が生じた場合、予算内容については助成金のうち30%を上限として、申請時の予算計画書から他の用途への変更が可能です。事前に用途変更について事務局にご相談いただき、承認後、予算修正の内訳を記載した書類の提出を求めます。