

2020 年度 第一期  
団体活動支援助成募集要項

2020 年 4 月 1 日

公益財団法人 ニッポンハム食の未来財団

# 公益財団法人 ニッポンハム食の未来財団

## 2020 年度第一期 団体活動支援助成募集要項

### 1. 目的

この助成は、団体（民間企業を含む）及びグループによって行われる食物アレルギーの問題解決を目指す活動を支援することで、食物アレルギーに関係する環境改善を進めることを目的とします。

### 2. 助成期間

助成期間：2020 年 7 月 1 日から 2020 年 10 月 31 日に行われる活動

### 3. 対象活動領域

本助成の目的を達成するため、以下の対象領域を設定する

- ① 食物アレルギー対応食品の開発や普及のための調査研究
- ② 食物アレルギーに関する啓発イベントの開催
- ③ 食物アレルギーに関する啓発物（冊子、その他）の制作及び普及
- ④ 食物アレルギーに関する災害時対策
- ⑤ 食物アレルギーに関する研究会・講演会・シンポジウム等の開催
- ⑥ その他、食物アレルギーに関する啓発に役立つ活動

※具体的な活動を対象とします。団体そのものに対する賛助金、協賛金、年会費等は対象となりません。

※非営利的な目的で行われる公益性の高い活動を対象としています。

### 4. 助成件数及び助成金額

助成件数：最大約 10 件

助成金額：1 件あたりの上限は定めませんが、期待される効果に対する支出費用、資金計画の妥当性、自助努力の有無も審査対象となります。助成の対象となった場合にも、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。

### 5. 応募資格

国内の法人及び団体を対象とします。法人格や公的機関か民間かは問いませんが、科学に基づいた正確な知識を元にした応募を促すため、推薦人（医師、管理栄養士、小児アレルギーエドゥケーター、食物アレルギー管理栄養士等）を必須とします。

※反社会的勢力とは一切関わっていないこと、また、活動内容が政治、宗教、思想に偏っていないことを要件とします。

### 6. 審査基準

審査にあたっては、以下の項目に基づき、総合的に判断します。

「事業の必要性」：事業が社会の課題解決にとって有効か。また、新たな課題の発見や啓発につながるかどうか。

「実現可能性」：課題と計画が具体的か。方法、手段が実現可能で適切か。推進体制、協力者、役割分担、予算などが適切か。

「波及効果・先駆性」：食生活、教育、ひいては文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献が期待できるか。成果を社会に発信する方法等は考慮されているか。他の地域や団体などのモデルとなり得るか。

「継続性」：助成期間終了後に事業を継続して運営するための組織体制や計画が具体

的に想定されており、継続性が期待できるか。

#### 7. 助成金の対象となる費用

活動に直接必要な経費とします。詳しくは『別紙2) 申請書記載方法』をご覧ください。助成金により機械・器具・備品・資料等を購入する場合、助成期間終了後、個人の所有とせず、所属団体・関係機関等に寄付を行ってください。

#### 8. 応募方法

募集要項及び申請書記入方法に基づいて申請書に記入のうえ、郵送（書留等、記録の残る方法）により提出してください。書類受領後、一週間以内を目途に、申請者連絡先にメールでお知らせする予定です。メールが届かない場合、お手数ですが当財団までお問合せください。申請書の書式を変更して応募いただいた場合は、書類不備で失格とさせていただきます。なお、申請書の返却はいたしません。

#### 9. 公募期間

2020年4月1日（水）～2020年4月23日（木）当日消印有効

#### 10. 応募問合せ及び申請書提出先

〒305-0047 茨城県つくば市千現 2-1-6 つくば研究支援センターA-24  
公益財団法人 ニッポンハム食の未来財団 団体活動支援助成事務局 担当 沖浦・小泉  
TEL : 029-8934466、FAX:029-893-4360  
URL : <https://www.miraizaidan.or.jp>  
E-mail : info@miraizaidan.or.jp

#### 11. 審査方法

事務審査の後、理事会で決定します。審査の過程では、必要に応じ、申請書の内容に関するヒアリング調査などへの協力をお願いする場合があります。また、当財団より推薦人に直接連絡することもありますので、推薦人の連絡先も必ず記入をお願いします。

#### 12. 審査結果の通知

2020年6月末日までに採択結果を応募者へメールで通知します。  
なお、採否の理由などに関するお問い合わせには応じかねますので、ご了承ください。

#### 13. 助成金の交付時期と支払い方法

2020年7月1日以降、事務手続きが完了次第、交付します。振り込みが完了したことを証明するため、必ず領収書の発行をお願いします。

#### 14. 報告等

1. 助成期間終了後、「助成事業完了報告書」及び「助成事業会計報告書」を2020年12月末日までに所定の書式にて報告してください。合わせて「領収書・お買い上げ明細書（いずれも原本）」の提出もお願いします。
2. 当財団は活動結果の内容をとりまとめ、活動報告書集を刊行するほか、当財団のウェブサイト上で公表いたします。
3. 当財団職員が活動場所を訪問し、代表者や経理責任者などへ活動の進捗状況や結果について、ヒアリングを行うことがあります。
4. 採択課題については、代表者（氏名、所属、役職）、推薦人（氏名、所属、役職）、活動名、活動概要を当財団のウェブページ上で公表します。
5. 印刷物や制作物には「この活動は、公益財団法人ニッポンハム食の未来財団の助成を受けています。」、または「協力 公益財団法人ニッポンハム食の未来財団」の明記をお願いします。

15. 個人情報の取り扱い

財団がこの申請に関連して取得する個人情報は、申請受付から審議、採否決定通知など選考に関する一連の業務に必要な範囲に限定して利用します。

16. その他

1. 申請書に虚偽の記載などがあることが判明した際は、採択後でも、決定の取り消しや助成金を返還いただくことがあります。
2. 採択者には「反社会的勢力排除に関する誓約書」を提出いただきます。

以上

## 別紙2) 申請書記入方法

### 注意事項

- ・ 所定のフォームを使用してください。頁の追加は認められません。「主要メンバー」の記入枠が不足する場合、同頁をコピーして使用してください。
- ・ 文字の大きさは10.5ポイントをご使用ください。文字の大きさの変更は認められません。
- ・ 応募の際は申請書のみ郵送してください。

### 特記事項

#### ◆申請者連絡先

- ・ 当財団からの連絡は原則としてすべて申請者（代表者）宛となります。  
申請者（代表者）の電話・Fax 番号及びE-mail アドレスを記載ください。
- ・ また緊急時の連絡先として日中連絡がとれる電話番号及びE-mail アドレスを記入してください。

#### ◆経理責任者

- ・ 助成終了後に経理責任者及び申請者の連名で「助成事業会計報告書」の提出をお願いしますので、助成金の管理に責任を持つ経理責任者の記載をお願いいたします。

#### ◆申請金額

- ・ 助成対象期間（2020年7月1日から2020年10月31日）に使用する助成希望金額（千円）を記入します。
- ・ 予算書（収入内訳）の「A. 当財団助成金」と同額を記載ください。

#### ◆企画課題の推進メンバー

- ・ なぜ、このようなメンバーが集まったか、共に取り組むことで、どのような効果が期待されるのかがわかるように簡潔に記入してください。

#### ◆推薦人情報

- ・ 企画課題の応募申請を推薦してくれる有識者の情報を記入ください。押印は個人様の認印でかまいません。当財団から直接連絡させていただくことがあるので、連絡先情報を必ず記入ください。

#### ◆企画概要

- ・ どのような課題に対して、どのような活動を実施することで、助成終了後にどのような結果やどのような変化をもたらしたいか、またどのような波及効果が期待されるのかを200文字以内で記入ください。
- ・ 採択された場合には当財団Webサイトで公開されます。「だ・である」調で記入をお願いします。

#### ◆取り組む課題（問題）と目的

- ・ 申請内容で対象とする社会的及び科学的課題について、その重要性を含めて具体的に記入してください。その課題を取り上げるまでの経緯についても、これまでの活動の結果、また、先行する活動の進展や問題点を踏まえ、記入してください。その上で、本活動において、何を解決し、どのような価値の創出を目指しているのかを説明してください。

#### ◆実施内容及び方法

- ・ 上記の目的を達成するために、本活動で実施する内容・方法について記入してください。何をどのように実施するのか、また、何故それを実施することが問題解決につながるのかなど、具体的に記載してください。ぜひ、各推進メンバーの役割に触れながら記入してください。

#### ◆活動終了時にどのような結果（成果）がでるのか。また、期待される波及効果。

- ・ 本活動の成果の形や内容を説明してください。成果の発信方法や対象、また、期待される波及効果について記入してください。

◆助成期間終了後の計画

- ・活動の中長期的（5、10年後）な目標を明記した上で、助成期間終了後にどのように事業を継続または展開していくのか、運営するための組織体制や計画について記入ください。

◆同一または類似活動に関する他の助成金・補助金への応募状況

- ・本助成金と併せて他の助成金や補助金を活用する計画がある場合、また、他の助成金等により、関連する活動を実施する場合は、今年度申請済みまたは申請予定のものを記入してください。なお、他の完全に重複する助成申請が採択された場合は、速やかにご連絡ください。

◆予算書（収入内訳）

- ・申請活動に投入される財源を記入ください。決定済みのものがあればその旨明記してください。自己資金に関する決まりはありませんが、自助努力や多様な財源があることを重視します。助成金以外の財源がない場合はB、Cの金額はゼロと記入してください。

（記入例）

| 費 目       | 金 額<br>(千円) | 内 訳 (金額単位は千円)<br>審査対象となるので可能な限り詳細に記入ください。 |
|-----------|-------------|---|
| A. 当財団助成金 | 74          |   |
| B. 自己資金   | 60          | 会費 60                                     |
| C. その他の資金 | 200         | 活動に参加・賛同する市民からの寄付 100、<br>△△財団助成金（申請中）100 |
| 合 計       | 334         |   |

※金額はあくまでも例です。

◆予算書（支出内訳）

- 消耗品費  
税込単価 200 千円未満の消耗品費を記入します。
- 旅費及び交通費  
代表者及び推進メンバーの国内旅費（交通費及び宿泊費）を記入します。
- 謝金  
助言や講演を依頼する外部専門家、作業補助者等に対する謝金（交通費、宿泊費を含む）を記入します。
- 機械・器具・備品費  
税込単価 200 千円以上の機械・器具・資料費等の購入金額を記入します。  
※汎用性のある生活家電（例. パソコン、複合機、エアコン等）の費用は対象となりません。
- 委託費  
申請者関係者では実施することが難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者・機関に委託する経費を記入します。委託先の明記をお願いします。
- 通信・運搬費  
宅配便送料、郵便代等を記入します。電話代、プロバイダー代は対象外です。
- 資料・製本・広報費  
資料等の購入費（税込単価 10 千円未満）、複写費、イベント告知用のチラシやリーフレット、ポスターの印刷費、ホームページの新設及び改築費用等を記入します。会報や会員募集のチラシ等は対象外です。
- 賃借料・会場費  
会議室等の賃料や動産（機材など）の賃借料・損料を記入します。

●その他

ボランティア保険など、必要に応じて記載ください。

- ※ 申請者（代表者）及び推進メンバーの人件費や講師や申請者及び推進メンバー等の飲食代、他団体への寄付金、自団体が支払い先となるような支出、その他、当財団が助成対象として不適当と判断した経費は対象外です。

（記入例）

| 費 目                            | 内訳（算出根拠、金額単位は千円）<br>審査対象となるので可能な限り詳細に記入ください。     | 当財団助成金<br>（A）（千円） | 自己資金等<br>（B+C）<br>（千円） | 合計<br>（千円） |
|--------------------------------|--|-------------------|------------------------|------------|
| 消耗品費（筆記用具、紙など）                 | コピー用紙 20<br>デモ用食材費 20                            | 40                | 0                      | 40         |
| 旅費及び交通費<br>（交通費（ガソリン代を含む）、宿泊費） | 実施打ち合わせ（3名、4回） $1*3*4=12$<br>会場下見（2名、1回） $1*2=2$ | 14                | 0                      | 14         |
| 謝金（外部から招へいした講師への謝金）            | 講師（専門医）謝礼（1名、2回） $30*2=60$                       | 0                 | 60                     | 60         |
| その他                            | ボランティア保険（5名分） $4*5=20$                           | 20                | 200                    | 220        |
| 合計（千円）                         |  | 74                | 260                    | 334        |

※金額はあくまでも例です。\*は掛け算を意味します。

## 別紙3) 公益財団法人 ニッポンハム食の未来財団 案内

### 1. 目的

食物アレルギーや食品分野における研究、研究支援及び啓発活動を行い、もって世界の人々においしさの感動と健康の喜びを提供することを目的とする。

### 2. 事業内容

本法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行います。

- (1) 食物アレルギーや食品分野に関する講演会等の開催
- (2) 食物アレルギーや食品分野に関する印刷物の刊行及び広報活動
- (3) 食物アレルギーや食品分野に関する試験研究及び調査
- (4) 食物アレルギーや食品分野に関する研究を行う者に対する助成
- (5) 食物アレルギーや食品分野に関する指導者の育成及び啓発活動への支援
- (6) 食物アレルギーや食品分野に関する研究及び啓発活動に関し功績のある者の表彰
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

### 3. 沿革

2015年1月27日に日本ハム株式会社により「一般財団法人ニッポンハム食の未来財団」として設立されました。

内閣総理大臣より公益認定を受け、2017年4月1日より「公益財団法人ニッポンハム食の未来財団」として活動しています。

### 4. 役員等 (2020年4月1日時点)

|      |   |
|------|---|
| 評議員  | 大谷敏郎、小田信夫、菊田行紘、河野陽一、西藤久三、清水 誠、畑 佳秀                |
| 理事   | 一色賢司、伊藤節子、宇理須厚雄、大社啓二、沖浦智紀、畑江敬子、村上 博、<br>村田容常、山田良司 |
| 理事長  | 山田良司  |
| 副理事長 | 村上 博  |
| 監事   | 久木田勝  |

### 5. 情報公開等

Web サイト : <https://www.miraizaidan.or.jp/>  
Facebook : <https://www.facebook.com/miraizaidan>  
Twitter : <https://twitter.com/syokunomirai/>

### 6. 2020年度の主な事業活動

- ・ 2020年度研究助成の実施、2021年度研究助成の公募及び 2019年度研究助成事業の成果報告会の実施
- ・ 第6回食物アレルギー対応食料理コンテストの実施
- ・ 主催セミナーの実施
- ・ 2020年度団体活動支援助成の公募及び実施
- ・ 当財団 Web サイトからの情報発信

以上