

## 公益財団法人九電みらい財団 環境分野の次世代育成支援活動助成事業 2026 年度 募集要項

～これまでの 10 年間に九州各地で取り組む延べ 189 団体の活動を応援！～

### 1 募集テーマ

#### 九州の未来を担う子どもたちの自然を大切にする心を育む活動

### 2 趣 旨

公益財団法人九電みらい財団は、九州の豊かな自然環境を未来につなげるとともに、子どもたちの体験活動を通じた健やかな成長を目的に、九州各地の諸団体が取り組む「子どもたちの自然を大切にする心を育む活動」への助成を行います。

都市化が進み、子どもたちが自然に触れる機会が年々減少傾向にある中、子どもたちが自らの体験活動を通じて自然を大切に思うきっかけをつくり、将来の九州の環境保全につながる活動に取り組む団体を応援するための助成事業です。多くの皆さまからのご応募をお待ちしています。

### 3 助成の対象となる活動

- 九州地域において、子どもたちを対象に取り組む以下の①～③に当てはまる活動を対象とします。

※ 活動の対象となる子どもの年代は、概ね高校生までとします。

#### ① 山・川・海などの保全活動

〔活動例〕

- ・ 植樹、下草刈、間伐、伐採などを通じて、森づくりの大切さを実感できる活動
- ・ 身近な里山や雑木林を整備する活動を通じて、自然を守ることを考えるきっかけづくりとなる活動
- ・ 川の水質・生物調査、清掃活動等を行い、環境保全の重要性を学ぶ活動
- ・ 竹を使ったモノづくりを通じて、放置竹林問題など、身近な自然を大切にすることを学ぶ活動



活動例：みんなで学び楽しむ里山保全活動  
(森遊び工房 notameni : 佐賀エリア)  
2025 年度助成団体

佐賀県基山町にて、小学生を対象に、手つかずとなっている森林での体験活動や環境教育を通じて、里山で暮らす楽しみと技術を一緒に学び、自然を大切にする心を育む

## ② 自然の大切さを学ぶ活動

〔活動例〕

- ・ 苗植えから収穫まで行う農業体験を通じて、自然の恵みの大切さを学ぶ活動
- ・ 地元に生息する動植物を知り、保護・育成に取り組む活動
- ・ 自然災害の復旧活動を通じて、自然環境保全の重要性を知り、防災意識を啓発する活動
- ・ 森林散策などを通じて動植物の生態系を学ぶ活動



活動例：福岡市の水と未来

・ こども森づくりキャンプ実践

(特定非営利活動法人 mie：福岡エリア)

2025 年度助成団体

福岡県久山町にて、3 歳から 18 歳の子どもの対象に、里山流域河川の環境保全活動やゴミのアップサイクルを通じて、子どもたち自らが自然を守る担い手となる意識を育む

## ③ 資源の大切さを学ぶエコ活動

〔活動例〕

- ・ リユース工作などのリサイクル活動を通じて、資源の大切さを実感できる活動



活動例：「小さなソーシャルアーティスト展」

小浜の海での環境教育と人材育成

(任意団体 OBAMA LIFE：鹿児島エリア)

2025 年度助成団体

鹿児島県霧島市にて、1 歳から 12 歳の子どもの対象に、海や山での体験活動や、漂流ゴミや資源ゴミを活用した作品展の開催を通じ、子どもたちの環境意識を醸成する。

### 【対象とならない活動】

- ・ 上記の「3. 募集する活動」に該当しない活動  
〈不採択の事例〉
  - ① 大人が主体の環境保全活動・森林整備活動  
(理由) 子どもたちが主対象でないため  
環境整備のみを目的とした活動であるため
  - ② 子どもが参加するスポーツ等のイベント準備に伴う清掃活動  
(理由) 環境体験活動ではないため
  - ③ 環境に関する子ども向けの本・雑誌等の制作活動  
(理由) 子どもが環境について「体験」できる活動ではないため

- ・ 特定の個人又は団体を対象とした活動  
   〈不採択の事例〉
     ① 決められた地区の子どものみが参加できる活動
     ② 特定の会員のみが参加できる活動
     ※ 参加対象を限定せず、幅広く募集する活動を対象とします。
- ・ 営利を目的とする活動
- ・ 受領した助成金を使用して、他の団体を助成するような活動
- ・ 幼稚園、保育園、小中学校、高校、大学の教育活動
- ・ 政治や宗教に関わる活動

※ 官公庁や他企業等の補助金や助成金との併願可。ただし、同じ品目に対して二重に助成を受けることはできません。

## 4 助成対象団体

- 九州地域で活動する非営利団体（法人格の有無は問いません。）
  - ・ 主となる所在地が九州地域にあり、九州地域にて活動する団体であること
  - ・ 当財団と協働で活動することが可能であること
  - ・ 原則、応募の日までに、設立後1年以上にわたり継続的に活動していること

※ 当助成事業における“非営利団体”

- ・ 特定非営利活動法人（NPO法人）、財団法人等の非営利活動を行う法人
- ・ ボランティアサークルなどの社会貢献活動を行う任意団体  
 （定款・会則・規約や会員名簿を整備し、組織的に活動をしている団体）

※ 対象とならない団体

- ・ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体
  - ・ 営利を目的とした団体
  - ・ 予め受益対象者が特定されている活動を行う団体（自治会など）
  - ・ 反社会的勢力および反社会的勢力と関わりがある団体
- （2～3 頁に記載の「【対象とならない活動】」も必ずご確認ください）

## 5 活動期間

- 2026 年 4 月 1 日（水）～2027 年 3 月 31 日（水）
- ※ 複数年助成の場合の活動期間は最長 2029 年 3 月 31 日（土）までとします。

## 6 助成金額

- 以下の 3 つのコースから選択のうえ、応募書類を提出ください。なお、C コースに応募する場合、同じ応募書類で B コースとの併願が可能です。

【A…上限 100 万円／件】

【B…上限 20 万円／件】※ 提出書類が一部簡素化されます。

【C…複数年助成：1 年あたり上限 20 万円／件かつ最長 3 年間】

- 助成総額は最大 800 万円です。
- ※ 助成決定後、助成決定金額を超えた追加のお支払いはいたしません。  
また、原則予算の内訳は変更できません。応募時に申請内容を精査してご応募ください。複数年助成の 2 年目以降の予算についても同様です。
- 応募内容を確認させていただき、応募書類に記載されている金額を調整する場合があります。その際は、事前に電話やメールにて相談させていただきますので予めご了承ください。
- C コース（複数年助成）は、一貫した目的のもと、策定した計画に基づき複数年（2 年間または 3 年間）にわたって活動に取り組む場合に応募できます。
- C コース（複数年助成）に応募し、複数年助成先として決定しなかった場合に、B コース（上限 20 万円／件）の選考対象にすることもできます。希望する場合は、応募書類 P 7 の「単年コースとの併願希望確認欄」にチェックを入れてください。
- 助成の対象は、応募する活動に直接必要な経費に限らせていただきます。  
※ 団体運営に関する管理費（事務所家賃、水道光熱費、事務機器リース料等）は対象外とします。

## 7 助成対象経費

- 助成の対象となる経費は、応募する活動に直接必要な以下の経費に限ります。

| 科 目   | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 対象外                                                                                                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 消耗品費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 文具、材料、道具、苗木、種、応急手当用品、ゴミ袋等の購入費<br/>※単価 1 万円未満</li> <li>○ <u>活動当日</u>のスタッフ、ボランティア、講師の軽食及び飲料代<br/>※ 1 日あたり 1 人上限 600 円とします。</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 打合せ、事前準備時等の飲食費</li> <li>・ <u>参加者の</u>飲食費</li> </ul>                              |
| 広告費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 助成対象活動のパンフレット・ポスター・チラシ制作費</li> <li>○ <u>助成対象活動</u>の PR 用のぼり・横断幕等制作費</li> <li>○ <u>助成対象活動</u>のホームページ当該箇所制作費</li> <li>○ 一般参加者募集のための SNS 広告費</li> <li>※<u>九電みらい財団の助成事業であることを要明記</u><br/>※ 1 発注あたりの合計金額が 30,000 円を超える場合は、申請時に「<u>見積書</u>」を必ずご提出ください。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体を PR するホームページの構築・維持管理費用</li> <li>・ <u>団体名</u>を PR するためのグッズ（のぼりや法被等）</li> </ul> |
| 通信運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 郵送代、機材運搬費等</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電話・FAX・インターネット料金</li> </ul>                                                      |
| 保険料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 傷害保険、ボランティア保険、レクリエーション保険、賠償責任保険等</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動期間を超えたもの</li> </ul>                                                            |

| 科 目                  | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 対象外                                                                                                                      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 謝礼金<br>(講師向け)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○外部講師に支払う謝礼金</li> <li>※団体構成員でないことを確認するため、「講師略歴」を必ずご提出ください。</li> <li>※1日あたり1人上限20,000円とし、上限を超える分は申請者のご負担としてください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体構成員への謝礼金</li> </ul>                                                            |
| 謝礼金<br>(ボランティア向け)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○活動当日のボランティア向け謝礼金(交通費込)</li> <li>※1日あたり1人上限8,000円(1時間あたり1人上限1,000円)とします。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画検討や打合せ、事前準備など、活動当日以外の謝礼金</li> </ul>                                            |
| 人件費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○活動当日のスタッフ人件費</li> <li>※1日あたり1人上限8,000円(1時間あたり1人上限1,000円)</li> <li>※最低賃金に配慮した支払金額を設定し、上限を超える分は申請者のご負担としてください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画検討や打合せ、事前準備など、活動当日以外の人件費</li> </ul>                                            |
| 旅 費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○活動当日の移動に必要なスタッフ及び講師の交通費及び宿泊費の実費</li> <li>【交通費】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通料金、有料道路料金</li> <li>・自家用車のガソリン代(走行距離km×15円)</li> <li>・駐車場料金</li> <li>・レンタカー料金</li> </ul> </li> <li>【宿泊費】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・1泊あたり上限10,000円以内の実費とし、上限を超える分は申請者のご負担としてください。</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ、事前準備時の交通費及び宿泊費</li> <li>・タクシー料金</li> <li>・ボランティアへの交通費(上記「謝礼金」を参照)</li> </ul> |
| 備品費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○資機材・道具等の購入費</li> <li>※「九電みらい財団の助成事業」であることを要貼付(報告時写真提出)</li> <li>※申請時に「見積書」を必ずご提示ください</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象活動以外でも使用可能な汎用性が高いもの(例:カメラ、パソコン、パソコン周辺機器など)</li> </ul>                        |
| 賃借料<br>(事業者からの賃借に限る) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○会場使用料、設備利用料、リース料等</li> <li>※申請時に「見積書」を必ずご提出ください</li> <li>○農業体験等の活動に利用する農園のための土地の賃借料</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人所有物等を借りた場合に発生する料金</li> <li>・打合せ時の会議室等使用料</li> <li>・水道光熱費・家賃</li> </ul>         |
| 整備費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○当該活動に使用する会場の整備にかかる委託費用(専門業者にしか出来ない工事)</li> <li>※申請時に「見積書」を必ずご提出ください</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該団体が自前で整備する場合の人件費</li> </ul>                                                    |
| その他                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○上記区分以外で、当財団が活動に必要不可欠な経費と認めるもの</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナー等の受講料、研修費、資格取得費用</li> </ul>                                                  |

※ 備品の購入を検討する場合、相見積もりはもちろん、レンタルやリースの場合と比較検討し、できるだけ安価な方法を選択ください。備品の購入にあたっては、「見積書」だけでなく、「理由書」を追加でご提出いただく場合があります。

※ ご提出いただく「見積書」は、発注先が発行したもののほか、カタログやインターネット画面の写しでも差し支えありません。

## 8 応募方法

### (1) 提出書類

- 本募集要項を必ず確認・同意のうえでご応募ください。
- 以下の当財団ホームページからダウンロードした応募書類に必要事項を漏れなく記入し、「(1) 提出書類」を「(3) 提出先」までメールでご提出ください。  
(URL⇒<https://www.kyuden-mirai.or.jp/support/2026/boshu.html#bosyu>)
- 「2026 年度応募書類」のエクセルの各シートに必要な事項を入力ください。  
A コース（上限 100 万円助成）に応募する場合は、個別に必要な添付資料がありますので、ご注意ください。
- 応募書類に記載のオンラインアンケートにご回答ください。  
※ 回答は必須ですが、回答の内容は選考に考慮されません。

### 【A B C 全コース共通】

- ・ 定款・会則・規約のいずれか
- ・ 共通応募書類（応募書類エクセルの P 1 ～ P 6）
  - P 1：団体情報
  - P 2：応募活動概要
  - P 3：応募活動詳細
  - P 4：収支計画書
  - P 5：助成申請金額の内訳
  - P 6：役員、職員（活動関係者）名簿

### 【C コース（複数年助成）に応募の団体のみ】

- ・ 複数年助成応募書類（応募書類エクセルの P 7 ～ P 12）
  - P 7：応募活動詳細（2 年目）
  - P 8：収支計画書（2 年目）
  - P 9：助成申請金額の内訳（2 年目）
  - P 10：応募活動詳細（3 年目）
  - P 11：収支計画書（3 年目）
  - P 12：助成申請金額の内訳（3 年目）
- ※ 活動期間 2 年間で応募の場合は P 7 ～ 9、3 年間で応募の場合は P 7 ～ P 12 が必要です。

### 【A コース（上限 100 万円助成）に応募の団体のみ】

- ・ 2024 年度収支報告書、2025 年度事業計画書・収支予算書  
(法人の場合は、理事会等で承認された活動計算書／注記含む、財産目録等)
- ※ 該当ページのみ抜粋して添付ください。

### 【ABC全コース共通・任意】

- ・ その他参考資料

〔例〕

- ・ 活動内容が分かる既存の資料（団体パンフレット、チラシ、過去の活動の写真、行政が活動を紹介した資料など）
- ・ 解決すべき課題の現状について参考となる資料（各種データ資料、新聞記事など）

※ 参考資料は20ページ以内に収めてください。それ以上の分量は、選考に考慮されませんのでご了承ください。

### 【参考：コース別必要書類一覧】

| 必要書類                                            | A: 上限100万円／件 | B: 上限20万円／件 | C: 複数年助成 |
|-------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|
| 定款・会則・規約のいずれか                                   | ○            | ○           | ○        |
| 共通応募書類<br>・応募書類P1～P6                            | ○            | ○           | ○        |
| 複数年助成応募書類<br>・2年間: 応募書類P7～9<br>・3年間: 応募書類P7～P12 |              |             | ○        |
| 2024年度収支報告書、<br>2025年度事業計画書・収支予算書               | ○            |             |          |
| その他参考資料                                         | 任意           | 任意          | 任意       |

### (2) 募集期間

2025年11月1日（土）～2025年12月21日（日）

### (3) 提出先

メール：[josei@kyuden-mirai.or.jp](mailto:josei@kyuden-mirai.or.jp)

※ メールにて応募書類を提出後、3営業日以内に上記アドレスから応募受付完了のメールが届かない場合は、必ず九電みらい財団へ電話でお問い合わせください。  
電話番号：092-982-4627

※ 原則、メールでのご応募をお願いしますが、やむを得ず郵送でのご応募を希望する場合は、個別にお問い合わせください。

### (4) お問い合わせ先

公益財団法人 九電みらい財団

電 話：092-982-4627（平日 9:00～17:00）

メール：[josei@kyuden-mirai.or.jp](mailto:josei@kyuden-mirai.or.jp)

## 9 選考方法

「九州の未来を担う子どもたちの自然を大切にする心を育む活動」という募集テーマに合致し、「子どもたちを対象」とする活動であることは必須です。更に、以下の観点をもとに、アドバイザーの意見をいただきながら選考します。

- ① 活動の目的・必要性（当助成事業の趣旨に合致しているか、活動に対するニーズがあるか）
- ② 活動の実現性、予算の妥当性（人員・体制、計画性・具体性、予算の妥当性）
- ③ 活動において期待される成果（実施後の効果、参加者数、社会的意義）
- ④ 活動の発信力（他地域の活動への波及効果、ホームページやSNS・広報誌等による情報発信力、活動テーマや内容の独自性や話題性）

※審査の際、応募内容について、電話やメールでのヒアリングをさせていただく場合がありますので、ご協力ください。

## 10 選考結果の発表

- 2026年3月下旬に、採択された応募者に対してメールと文書でお知らせします。また、当財団のホームページ等でも助成決定団体を公表します。
- 審査の経緯や決定の理由については、採択の結果に関わらず、お問い合わせには応じかねますので、予めご了承ください。

## 11 スケジュール

- 応募締切 2025年12月21日(日) 23:59
- 書類審査等 2026年1～3月頃 ※ 必要に応じて電話やメールでヒアリングを行います。
- 助成決定 2026年3月下旬 ※ 助成決定団体へメールと文書にて通知します。
- 助成金振込 2026年4月下旬  
※ 複数年助成の団体にも年度毎に振込いたします。
- 助成金贈呈式 2026年4月中旬～6月
- 報告書提出 活動終了後1カ月以内  
※ 活動終了日が3月の場合は、2027年4月8日(木)必着

## 12 助成金の振込

- 覚書の締結・預り証の受領  
事前に覚書を締結のうえ、この覚書にもとづき助成金をお支払いします。  
助成金の入金確認後、速やかに「預り証」の発行をお願いします。  
※ 団体名義の通帳をご準備ください。

### 13 決定後に実施いただくこと

- ホームページ、ポスター、SNS、及びチラシ等へ、当財団のロゴを掲載するとともに本助成による活動である旨を明記（都度、当財団に報告ください。）

※イメージ



- 助成金贈呈式への参加（4月中旬～6月）
  - ※ 複数年助成の団体にも対象期間中は毎年贈呈式へ参加いただき、2年目以降は、前年度の活動実績及び当年度の活動計画を説明していただきます。
- 活動時に当財団PRチラシの配布、及び活動参加者へのアンケートのご協力
- 当財団による活動時の取材や当財団ホームページおよびSNS掲載等への協力
  - ※ 公表可能な素材（写真・原稿）をご提出ください。

### 14 活動報告について

- 活動終了後、当財団の様式による「活動報告書」を活動終了後1か月以内、活動終了が3月の場合は2027年4月8日(木)必着でご提出いただきます。
- 助成決定後にメールにてお送りする「活動報告書」に必要事項を記入し、「収支報告書・領収証（原則：原本）」を作成いただきます。

#### ★ご注意ください

- ・ 応募書類にて申請していないもの、領収証等の証拠書類がないものは、助成金支出の対象として認められません。
- ・ 活動費用（助成対象分の支出金額）が助成額に満たない場合は、差額について戻入をお願いすることとなります。
- ・ 提出資料に虚偽があった場合や、「13 決定後に実施いただくこと」を実施いただけない場合などは、助成金を返金していただく場合があります。

#### 【複数年助成の団体について】

- ・ 複数年助成の団体にも、年度毎に報告書をご提出いただきます。（活動費用が余剰した場合も繰り越さずに年度毎に精算いたします。）報告書をご提出いただけない場合は、翌年度の助成金のお振込みができかねますので、ご注意ください。
- ・ 報告書のご提出と併せて、応募時に提出いただいた翌年度分の計画からの変更有無を確認させていただきます。応募時からの変更がある場合は、協議のうえ助成金額の変更や、2年目以降の助成を中止する場合がありますので、予めご了承ください。

### 【個人情報の取扱いについて】

- 応募書類に記載いただきました個人情報につきましては、「個人情報保護に関する法律」に則り個人情報として厳正に管理し、以下の目的に限り利用します。
  - (1) 応募に対する審査及び審査結果の通知
  - (2) 助成決定後の諸手続きの連絡
  - (3) 助成団体決定の公表（団体名、活動名、代表者名、所在地、団体HPアドレス）
  - (4) 当財団内管理業務
  - (5) 選考におけるアドバイザーへの共有
  - (6) 翌年度以降の助成事業募集に関するお知らせ
- ※ 選考過程や、助成決定後の贈呈式開催に向けて、九州電力株及び九州電力送配電株に情報提供する場合がございます。

以 上