

年間スケジュール

	2027年				2028年
	2月	3月	4月	5 ~ 3月	4月
自然共生 サイト 認定団体 助成	①専門審査	①最終審査	②助成金振込み	③活動場所での現地報告会	④報告書提出
			活動期間		⑤助成金精算

①専門審査・最終審査

- 助成先団体選定の透明性と公平性を高めるために、二度審査を設けています。
- 審査は大学、行政、環境分野における専門家の方々が担当します。

②助成金振込み

- 4月以降に順次、助成金をお振込みします。
- 名義に団体名が記載されていない口座へはお振込みできません。事前にご用意ください。
- 2026年度助成を受けられている場合、2026年度助成の精算が完了次第お振込みします。

③活動場所での現地報告会

- 専門審査員・最終審査員による現地視察・助言および報告会を行います。

④報告書提出

- 活動終了後にシステムにて「報告書(活動内容・会計報告書)」をご提出いただきます。
- 「領収書(原本)・お買い上げ明細書」を郵送にてご提出いただきます。
- 領収書の発行期間は、2027年4月1日～2028年3月31日までが対象です。
- 領収書の原本がない計上は認められません。

⑤助成金精算

- 事務局にて報告書計上内容を確認し、各科目内で精算をします。
- 科目ごとに発生した未使用金の合計金額を「残余金」としてご返金いただきます。
- 「残余金」の繰り越しや流用は認められません。



助成申請方法

①WEB申請システムに団体情報をご登録ください。

<https://7midori.yoshida-p.net/>

②募集期間中に「申請書」をご入力の上、ご提出ください。

※手書きによる申請は受け付けておりません。

セブン 記念財団 申請 Q で検索

詳しくは
WEBへ



お問い合わせ先

一般財団法人
セブン-イレブン記念財団

〒102-8455 東京都千代田区二番町8番地8
TEL 03-6238-3872 FAX 03-3261-2513
(電話受付時間 9:30~17:00 ※土・日曜日を除く)

Eメール 711kinenzaidan@sej.7andi.co.jp

URL <https://www.7midori.org>

※よくあるご質問は、
こちらをご参照ください



30by30

環境市民活動助成

自然共生サイト認定団体助成

—「自然共生サイト」に認定された活動を支援—

・募集のご案内・



応募期間 2026/9/15(火)~10/30(金)



一般財団法人
セブン-イレブン記念財団

その他の
「環境市民活動助成」は
こちら

セブン 記念財団 Q



自然共生サイト認定団体助成

自然共生サイト認定団体助成とは、
自然共生サイトの管理に取り組む市民団体等による、
生物多様性の向上や地域連携の促進に向けた
活動を支援する制度です。



助成金額等

助成金額

上限**300万円/年**×原則**3年**

条件

- ◎プレゼンテーション発表による審査あり
- ◎専門審査員・最終審査員による
現地での報告会

前提条件

- ◎自然共生サイト認定済み団体(法定前認定も含む)
- ◎認定済みの自然共生サイトにおける非営利の活動であること
- ◎任意団体(NPO法人、一般社団法人、自治会・町内会等)であること
- ×公益社団法人・公益財団法人・観光協会・
商店会・商工会・学校法人
- ×政治、宗教活動が目的
- ×反社会的勢力との関わりあり



助成対象

●事務所家賃 10万円以下/月	団体事務所家賃および共益費(振込手数料含む)
●人件費 20万円以下/月	常勤専従職員1名の基本給(振込手数料含む)
●調査費	専門家によるデータ収集・分析
●モニタリング調査費	生物多様性の価値を維持・向上させるため、 定量・定性的な調査のモニタリング費用
●建築工事費	専門業者による建築設備工事
●旅費交通費(上限あり)	公共交通機関・有料道路利用費、車両ガソリン費、レンタカー代、宿泊費 ※上限:旅費交通費を除いた申請金額合計の30%
●苗木・花苗代	苗木、草花の種苗、球根、培養土、腐葉土、有機肥料
●備品費	機械、道具、倉庫、参考図書(書籍名を明記)
●電子機器備品費 (各品目1団体あたり1回限り)	パーソナルコンピューター、タブレット、デジタルカメラ、プリンター、 プロジェクター、スクリーン
●消耗品費	文具、材料、資材、機械燃料、替刃、ごみ袋、応急手当用品、虫よけ
●ごみ運搬・処理費	ごみ運搬用レンタカー、ごみ運搬時ガソリン費、ごみ処理費、マニフェスト費
●保険料	ボランティア保険、レクリエーション保険など
●広告費	参加者募集用チラシ・ポスター・会報作成費(インク、紙、デザイン費用含む)・活動 PR用のぼり・横断幕・パンフレット・パネル作成費・ホームページ作成・リニューアル費
●通信費	切手、ハガキ、レターパック、封筒、宅配便
●賃借料	会場(会場設備・備品費含む)、機械、倉庫年間使用料
●資料作成費	参加者配布資料、テキストブック、報告資料
●参加者へのノベルティ作成費	活動に参加した方へのノベルティ
●資格取得費用/勉強会参加費	活動に必要な資格取得に伴う受講料・テキスト代、勉強会参加費用
●外部講師謝金(上限あり)	外部講師・専門家への謝金 ※上限:外部講師謝金を除いた申請金額合計の30%
●保守修繕費	1件あたり10万円未満



金額上限のある経費

11万円以下

…倉庫(設置費込)、
パーソナルコンピューター

9万円以下

…タブレット

5.5万円以下

…デジタルカメラ、プリンター

ガソリン代

…走行距離km×20円

宿泊費

…1人あたり1泊9,000円以下

外部講師謝金

…1人あたり1日2万円以下

対象外の経費

- 領収書が発行できない経費
- 持ち帰り用のレジ袋
- 食材・飲料代
- 団体事務所の日用品
- 個人の帰属品
- ビブス、ユニフォーム、キャップ、腕章
- 化学肥料、除草剤、殺虫剤、農薬
- 外来生物法によって、特定外来生物あるいは
未判定外来生物に指定されている植物
※参考 環境省ホームページ: <https://www.env.go.jp/nature/intro/>
- 交雑による遺伝子攪乱につながる他地域からの同一種の動植物持込
- 整備活動やイベント運営の外部発注などの外部委託費
- 役員、会員、スタッフへの日当
- 司会やイベント補助など講師以外の謝金
- 団体役員、会員への謝金
- 個人所有物を借り受けた際の謝金
- 寄付金、諸会費
- イベント出展料、入場料
- タクシー代、駐車料金
- レンタル機材の補償、オプション保険
- 活動告知を含まない会報作成費
- 広告掲載料、チラシ折込費用、ポスティング費用
- ホームページのサーバー維持費、ドメイン料金
- ドローン
- 土地の賃借料
- 会員の自宅を兼ねた事務所家賃
- 団体代表者への人件費
- その他:当財団が不当と判断した経費



申請時の注意事項

- 求める品質を満たす場合は、安価な物品をご申請ください。
- 見積書が必要な場合:単価が1万円以上および複数購入により合計金額が1万円以上
- 2社の見積書が必要な場合:
助成上限金額の50%以上の物品およびホームページ作成・リニューアル費
- 業者発行の見積書の他、カタログ・インターネット検索のコピーも可
団体作成の経費一覧表や過去の領収書は見積書とみなしません。
- 旅費交通費を申請する場合:
・公共交通機関の見積書…鉄道・バス・特急・新幹線・飛行機代はインターネットの経路検索結果を提出
・ガソリン代の走行距離の見積書…マップの経路検索結果を提出

