

第 33 期（2022 年度）
プロ・ナトゥーラ・ファンド助成
助成開始に伴う手続きのご案内

（国内研究助成・国内活動助成・国内活動助成【地域 NPO 活動枠】・特定テーマ助成）



公益財団法人 自然保護助成基金

1. 助成開始に伴う手続きの概要

プロ・ナトゥーラ・ファンド助成採択後、「覚書（電子署名）」「助成金振込口座連絡票（様式1）」、「実行予算書（様式2）」「スケジュール表（様式3）」のご提出後に前期分助成金を振込みます。（図1）。

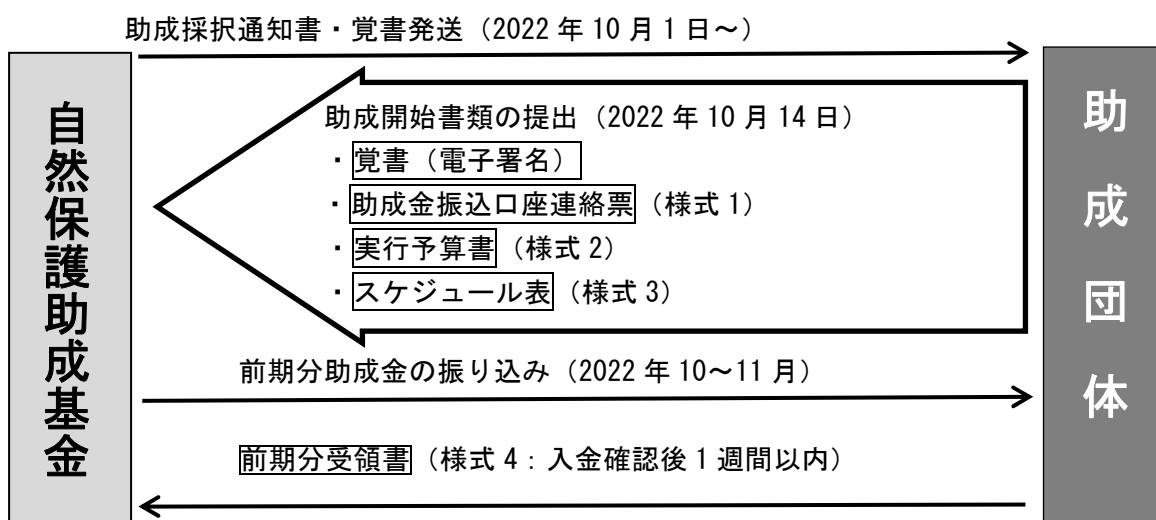


図1. 採択後の手続きの流れ（概要）

2. 助成開始に伴う手続きの流れ

プロ・ナトゥーラ・ファンド助成の採択後、前期分助成金の振込までの手続きの流れは以下の通りです。

1. 「採択通知書」（郵送）

助成を開始する10月1日以降、採択通知書を申請書の住所に郵送いたします。お受け取り後、保管してください。

2. 「覚書」（電子署名）

助成を開始する10月1日以降、「電子契約サービス WAN-Sign」を通して「wan-sign@wanbishi.ne.jp」のメールアドレスから「覚書」を申請書のメールアドレスにお送りします。（採択者は、プロ・ナトゥーラ・ファンド助成に関わる事柄について、覚書に従うものとします。）

受信後、プロジェクトのタイトル、団体名、代表者氏名、助成金額を確認いただき、図1に記載の期限内に電子契約サービス WAN-Sign 内で電子署名を当財団へご提出ください。

提出された覚書は、WAN-Sign より「署名完了のお知らせ」という件名にて、助成団体・当財団双方へ送られます。内容を確認いただき、不備が無ければ締結完了となります。なお、覚書の電子データは、必ずダウンロードして個別に保管をお願いいたします。
※メールが迷惑メールフォルダに振り分けられる場合がありますのでご注意ください。
※電子契約サービス WAN-Sign の操作方法詳細は、「巻末資料 1. 電子契約サービス WAN-Sign ガイドライン」をご参照ください。

3. 「助成金振込口座連絡票（様式 1）」・「実行予算書（様式 2）」・「スケジュール表（様式 3）」（メール提出）

当財団 HP (https://www.pronaturajapan.com/josei_documents/index.html) よりダウンロードいただき、図 1 に記載の期限内に、office@pronaturajapan.com までメールにてご提出ください。

※助成期間（1 年/2 年）によりご提出いただく様式が異なりますので、ダウンロードの際にご確認ください。

※併せて「巻末資料 2. 書類記入上の注意」もご確認ください。

4. 助成金の振込み

上記 2・3 の書類の提出・不備がない旨を財団で確認後、助成金振込口座連絡票（様式 1）でご指定いただいた口座に前期分助成金の振込みを行います。

5. 「助成金受領書（様式 4）」（郵送）

助成金の入金ご確認後 1 週間以内に、振り込まれた前期の助成金額、プロジェクト名、受領確認日ほか必要事項を記入、代表者印を押印の上、「助成金受領書（様式 4）」を事務局に郵送してください。

郵送先：

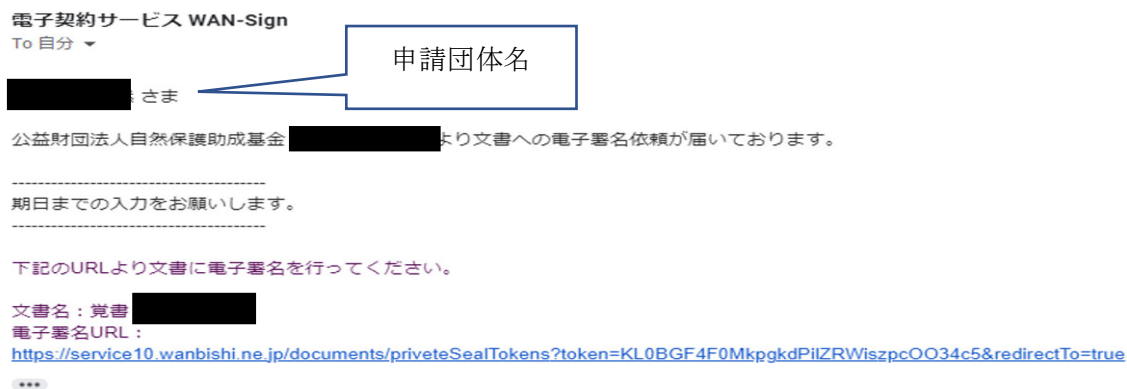
〒150-0046 東京都渋谷区松濤 1-25-8 松濤アネックス 2F

公益財団法人 自然保護助成基金 プロ・ナトゥーラ・ファンド助成担当係

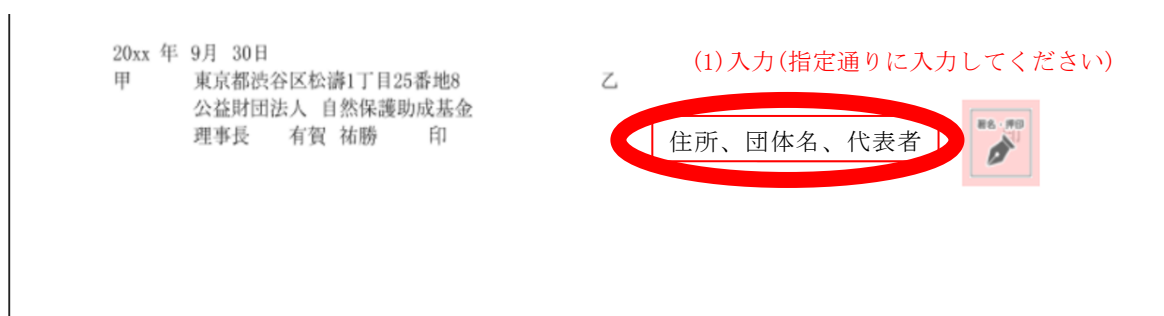
3. 巻末資料

巻末資料 1. 電子契約サービス WAN-Sign ガイドライン

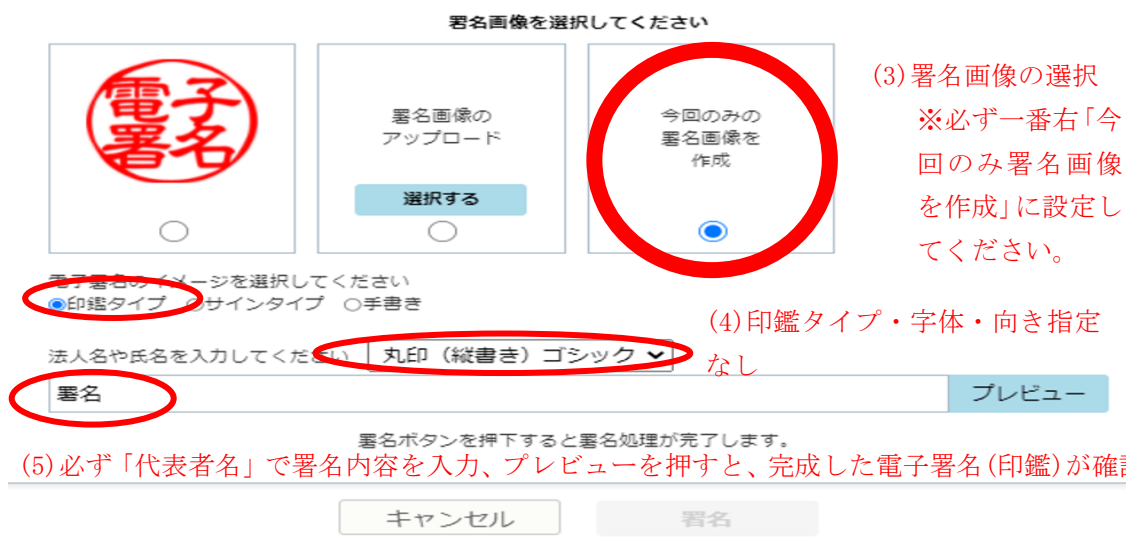
WAN-Sign から届いたメール内の URL をクリックし、覚書の入力画面へ移動します。



(1)～(5)の順番に必要な事項を確認し、入力を行います。



次へ、を押すと「署名」の入力案内が出てくるので、次の通り入力します。



(5)必ず「代表者名」で署名内容を入力、プレビューを押すと、完成した電子署名(印鑑)が確認できます。

入力・プレビュー確認が出来ましたら署名ボタンが点灯するので、クリックすると、覚書が送信されます。

【署名印についてのご注意点】

- ①署名印は、デフォルトの「電子署名」の印鑑スタンプではなく、必ず一番右「今回のみ署名画像を作成」にチェックを入れ、署名画像の作成をお願い致します。
- ②団体名で署名画像を作成すると文字のフォントサイズが非常に小さくなり判読不可になってしまうので、代表者のお名前でご入力ください。
プレビューボタンで作成した署名画像の確認が出来ますので、併せてご確認ください。

巻末資料 2. 書類記入上の注意

①助成金振込口座連絡票（様式 1）

助成金送金のための銀行口座番号を助成金振込口座連絡票（様式 1）でお知らせください。新たに口座を開設していただく必要はありません。代表者名義の口座でも問題ありません。誤りがあると送金できませんので、各項目は正確に記入してください。

②実行予算書（様式 2）

申請書の支出計画書を基に、採択された金額で詳細な金額を示した実行予算書（様式 2）を作成し、提出してください。

ただし、助成金は千円単位以下の端数を四捨五入した金額で振り込まれますので、助成金の送金額に応じて実行予算書を作成してください。

（例：支出計画書で 999,000 円と記載されていても、送金額は 1,000,000 円となります。）
当財団より減額が指示されている内容以外では、変更はできません。申請書で示されていた支出計画と大きな変更がある場合は、計画変更願を提出していただく場合があります。

③スケジュール表（様式 3）

スケジュール表（様式 3）には、申請時の研究／活動の年間スケジュールに則り、支出のスケジュールを前期と後期に分けて記入してください。実行予算書と支出スケジュール表に基づいて前期／後期の助成金を送金します。

ご不明点等がありましたら、以下の問い合わせ先までご連絡ください。

〒150-0046 東京都渋谷区松濤 1-25-8 松濤アネックス 2F
公益財団法人 自然保護助成基金
プロ・ナトゥーラ・ファンド助成担当係
TEL 03-5454-1789 FAX 03-5454-2838
E-mail: office@pronaturajapan.com