

公募助成

2026年度

環境市民活動助成

募集のご案内



地域美化助成

応募
期間

2025/9/1(月)~10/31(金)

未来へつなごう助成

活動助成

NPO基盤強化助成

応募
期間

2025/9/15(月)~10/31(金)



一般財団法人

セブン-イレブン記念財団



What 環境市民活動助成

日本全国のセブン-イレブン店頭募金箱にお客様から寄せられた募金を、地域の環境市民団体に助成金としてお届けし、活動を支援しています。

・ 前提条件 ・

- ◎非営利の活動 ◎任意団体(NPO法人、一般社団法人、自治会・町内会含む)
- ×公益社団法人・公益財団法人・観光協会・商店会・商工会
- ×政治、宗教活動が目的 ×反社会的勢力との関わりあり



国内で、どんな環境活動を行っていますか？

清掃

植栽

いずれかを行っていますか？

はい

自然環境
保護・保全

希少な野生 動植物種の
保護・保全

いずれかを行っていますか？

はい

18歳以上の学生が
主体の活動ですか？

はい

いいえ

エコ活動の推進
(食品ロス削減、3R活動など)

体験型の
環境学習

災害復興

NPO法人、
設立3年以上

認証された活動分野
↓
環境の保全を図る活動

担い手
育成を目指す

すべて満たしていますか？

いいえ

はい

地域美化助成



申請が簡単に！
提出書類が
少なくなりました！

助成金額 1団体あたり最大
50万円/年

条件

- ◎活動場所は公共性が高い場所
- ×個人宅など閉鎖的な場所
- ×生態系保護を優先すべき場所
- ×学校・庁舎などの敷地

採択団体の活動紹介



未来へつなごう助成



18歳以上の学生
であれば応募可！
対象学生の幅拡大！

助成金額 1団体あたり最大
30万円/年

条件

- ◎保証人を1名選任すること

採択団体の活動紹介



活動助成

持続可能な環境活動を
幅広く支援します！

助成金額 1団体あたり最大
100万円/年

条件

- ×活動助成を3年連続で採択された場合、活動助成4年目の応募は不可

採択団体の活動紹介



NPO基盤強化助成

次のステージとして
組織基盤強化を目指す
NPO団体を支援します！

助成金額 1団体あたり最大
400万円/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
- ◎年1回の報告会にて活動成果の発表あり

採択団体の活動紹介



地域美化助成

●苗木・花苗代

苗木・花苗代：成木時で2m以下の苗木、草花の種苗、球根、培養土、腐葉土、有機肥料

●備品費

刈払機用エプロン、フェイス・スネガード、長靴、安全靴、軍手、鎌、鋏、鋸、剪定・高枝ばさみ、スコップ、レーキ、手動運搬車、コンテナボックス、燃料・給水タンク、水遣りポンプ、ジョウロ、ホース、バケツ、トンク、てみ、ほうき、ちりとり
 上限5万円……刈払機、ヘッジトリマー、ブロワー、デジタルカメラ
 上限1,000円……プランター

●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

●通信費

切手、ハガキ、レターパック、封筒、宅急便

地域美化助成の申請が簡単になりました!!

入力内容 団体基本情報 地域に根差した活動方法
 （担い手育成、地域住民との結び付き）
 申請したい物品・申請個数・申請金額

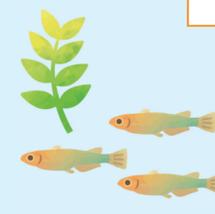
提出書類 定款または規約のみ



未来へつなごう助成

●旅費交通費（上限なし）

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



活動助成

●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：旅費交通費を除いた申請金額合計の30%）

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

NPO基盤強化助成

●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）

●旅費交通費

（上限：旅費交通費を除いた申請金額合計の30%）

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

●苗木・花苗代 苗木、草花の種苗、球根、培養土、腐葉土、有機肥料	●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	●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	●資料作成費 参加者配布資料、テキストブック、報告資料
●備品費 機械、道具、倉庫、参考図書（書籍名を明記）	●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	●通信費 切手、ハガキ、レターパック、封筒、宅急便	●外部講師謝金 （外部講師謝金を除いた申請金額合計の30%） 外部講師・専門家への謝金
●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	●保険料 ボランティア保険、レクリエーション保険など	●賃借料 会場（会場設備・備品含む）、機械、倉庫年間使用料	●調査費 専門家によるデータ収集・分析

3つの助成共通

〈金額上限のある経費〉

10万円以下……… 倉庫（設置費込）、
 パーソナルコンピューター
 8万円以下……… タブレット
 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

〈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・ホームページ作成・リニューアル費
- 業者発行の見積書のほか、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
- 公共交通機関の見積書：鉄道・バス・特急・新幹線・飛行機代は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

〈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
- ・参加者への景品
- ・寄付金、諸会費、資格取得に伴う受講料
- ・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
- ・保守修繕費
- ・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

助成申請方法

① WEB申請システムに団体情報をご登録ください。

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

詳しくは▼

セブン 記念財団 申請 検索



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。



● 年間スケジュール

	2026年												2027年			
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
	活動期間															
地域美化助成	① 専門審査		② 助成金振込み												④ 報告書提出 ⑤ 助成金精算	
未来へつなごう助成																
活動助成																
NPO基盤強化助成		① 最終審査			③ 報告会											



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を担当します。

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。
- 2025年度助成を受けられている場合、2025年度助成の精算が完了次第お振込みします。

③ 報告会

- NPO基盤強化助成採択団体は、年1回の助成報告会にて活動成果を発表いただきます。

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、2026年4月1日～2027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。

お問い合わせ先



〒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

