

第14回 TOTO水環境基金 (国内) 応募書記入要領

2018年8月
TOTO株式会社

1. 応募方法

■応募〆切は10月20日(土)です。(当日消印有効)

■応募書フォームを前回から修正しています。

TOTOホームページからダウンロードしてください。

<https://jp.toto.com/company/csr/environment/mizukikin/group/index.htm>

■手書きでも構いませんが、選考委員が読みやすいように記入をお願いします。

■郵送でのみ受け付けます。

(電子メール、FAX、直接持込みは受け付けません。)

■詳細はTOTOホームページに掲載の「助成団体募集のご案内」を確認ください。

<https://jp.toto.com/company/csr/environment/mizukikin/group/index.htm>

第14回 TOTO水環境基金
助成団体募集のご案内

応募期間 2018年8月10日(金)～2018年10月20日(土) (日祝祭日除く)
助成期間 (国内) 2019年4月1日(月)～2022年3月31日(木) (海外) 2019年4月1日(月)～2020年3月31日(火)

助成総額 2550万円 (国内) 1件あたり上限80万円/年×継続3年(最大240万円)
(海外) 1件あたり上限60万円/年(最大180万円/年)

TOTOグループは、水まわりを中心とした、豊かで快適な生活文化を創出することで、社会の発展に貢献する企業を目指しています。持続可能な世界の実現のために、TOTOグループの果たすべき役割である水技術の追求と、水に関する課題の解決、地域を支える団体の活動のサポートを推進しています。
そこで、TOTOグループは2006年度に「TOTO水環境基金」を設立し、水にかかわる環境活動に継続して取り組む団体への支援を続けています。企業による一時的な物質や資金の支援だけでなく、団体を支援することで、持続的な発展を目指しています。

2. 応募書の記入要領

添付番号 14-

国内助成

第14回 TOTO水環境基金 応募書
(助成期間:2019年4月～(最長)2022年3月)

応募日:2018年 月 日

TOTO株式会社 御中
下記の通り、応募いたします。

募集に関する 連絡先	(役職名) (氏名)	
	書類送付先: (〒) (住所)	
	固定電話:	携帯電話:
	FAX:	
	E-mail (PC):	
	E-mail (携帯):	

※当応募書に下記書類を添付ください。

添付資料 添付済みの書類に印	<input type="checkbox"/> 活動場所の位置図・現況写真(必須) <input type="checkbox"/> 2017年度収支決算・事業報告(2017年度以前に設立された団体は、必須) <input type="checkbox"/> 2018年度収支予算・事業計画(2018年度以前に設立された団体は、必須)
-------------------	--

1ページ

【連絡先】
日中連絡が可能な連絡先を記入ください。

【添付資料】(必須)

- ・活動場所の位置図・写真地図は、貴団体の活動への参加手段の参考などに使わせていただきます。
- ・直近2年間の収支決算・事業計画を添付願います。設立して2年以内の団体の場合は、提出できる年度からで構いません。

**※ 上記以外の資料の添付はご遠慮ください。
(選考には使用されません。)**

2. 応募書の記入要領

受付番号 14-

1. 応募の概要				
ふりがな				
プロジェクト名 ※25字程度				
活動地域	都道府県名		地域名	
応募金額 <input type="checkbox"/> 単年助成 <input type="checkbox"/> 複数年助成 ※いずれかに印	2019年度	円	(A)	※ 4-1. 2019年度実施経費の「TOTO水環境基金応募金額」と同額を記入
	2020年度	円	(B)	※ 4-2. 2020年度実施経費の「TOTO水環境基金応募金額」と同額を記入
	2021年度	円	(C)	※ 4-3. 2021年度実施経費の「TOTO水環境基金応募金額」と同額を記入
	合計	円		※上限金額：80万円/年 (最大240万円/3年)

【応募金額】
 1年間、2年間、3年間いずれでも応募可能です。
 複数年の助成を希望される場合は、各年ごとの応募金額(単位:円)を記入ください。

※ 年間の助成額の上限は80万円です。
 各年度ごとの応募金額の合計が上限金額を超過しないようにしてください。

2. 応募団体の概要と状況				
2-1. 応募団体の概要				
設立年(西暦)	年	活動開始年月(西暦)	年	月
法人格 ※いずれかに印	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 申請中			
種別 ※いずれかに印	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人(NPO法人) <input type="checkbox"/> 認定特定非営利活動法人(認定NPO法人) <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 一般財団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 公益財団法人 <input type="checkbox"/> その他()			
ふりがな				
団体名 ※正式名称を記載				
代表者	(役職名)	(氏名)		
主たる事務所	(〒)	(住所)		

事務員スタッフ	常勤		人		非常勤		人		
	人数	備考	人数	備考	人数	備考	人数	備考	
財政規模 (年間予算)	2017年度	収入	万円	2018年度	収入	万円	2019年度	収入	万円
		うち補助金	万円		うち補助金	万円		うち補助金	万円
		うち助成金	万円		うち助成金	万円		うち助成金	万円
		うち経費	万円		うち経費	万円		うち経費	万円
		支出	万円		支出	万円		支出	万円
		繰上金	万円		繰上金	万円		繰上金	万円

【財政規模】
 過去3年分を記入ください。
 活動開始から3年未満の場合は記入できる年度から構いません。

2. 応募書の記入要領

受付番号 14-

3. 応募プロジェクトについて

3-1. 応募プロジェクトの概要

プロジェクトの全体像 (200字程度で要約) ※詳細は3-5で記入			
活動地域 ※別途、活動エリアが分かる地図を添付	(所在地) (交通手段) 最寄公共交通機関() 空港・駅・バス停 上記からの所要時間:(口徒歩 口車)で(約 分)		
活動場所の所有者 ※いずれかに口	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> その他()	所有者名	
活動期間	約 年(年間活動を継続予定) ※未定・不明 ⇒ (理由:)		
活動の分類 ※いずれかに口 ※複数選択可	(活動内容) <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発活動(環境教育等) <input type="checkbox"/> 調査・研究 <input type="checkbox"/> その他() (活動フィールド) <input type="checkbox"/> 源流(山など) <input type="checkbox"/> 湖・沼・池 <input type="checkbox"/> 河川 <input type="checkbox"/> 海 <input type="checkbox"/> その他()		

【プロジェクトの全体像】
プロジェクトの概要を簡潔に記入ください。
詳細な内容については、3-5にて記入いただきますので、その要約を記入ください。

助成を必要とする理由 ※いずれかに口 ※複数選択可	<input type="checkbox"/> 新規活動立ち上げ(スタートアップ) <input type="checkbox"/> 活動範囲の拡大・内容の拡充(ステップアップ) <input type="checkbox"/> 新規設備投資・工事費 <input type="checkbox"/> イベント・情報発信 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> ボランティアの確保 <input type="checkbox"/> その他() <上記の内容>		
---------------------------------	--	--	--

【助成を必要とする理由】
今回の助成を必要とする理由を選択いただき、具体的な内容を簡潔に記入ください。

3-2. プロジェクトの実施体制

氏名	年代	所属団体名など	プロジェクトにおける役割

3-3. プロジェクト実施にあたって協力や後援を受ける団体など

いずれかに口 あり ⇒ 以下に詳細を記入
なし

団体名称/所属 氏名	協力・後援内容

イメージ

2. 応募書の記入要領

受付番号 14-

3-4. 応募プロジェクトの事業計画・成果目標

【Point】成果目標(指標)は、植樹本数、CO₂削減量や集めたゴミの量、希少生物の保全数など、**できるだけ定量的に数値化**いただくと評価につながりやすくなります。助成が決定した場合、活動結果報告書に成果を定量的に把握して記入いただきますので、予めご了承ください。

2019年度	事業計画	
	成果目標(指標)	
2020年度 <small>当該年度助成のみ記入</small>	事業計画	
	成果目標(指標)	
2021年度 <small>当該年度助成のみ記入</small>	事業計画	
	成果目標(指標)	

3-5. プロジェクト内容

プロジェクト実施の背景と目的、プロジェクトの内容を記入ください。

5ページ

■ 応募プロジェクトの事業計画・成果目標

1年間の助成で応募の場合は、2019年度のみ、複数年の助成で応募の場合は、2020年度以降についても記入ください。

※ 成果目標は、植樹本数、CO₂削減量や集めたゴミの量、希少生物の保全数など、できるだけ定量的に数値化いただくと評価につながりやすくなります。助成が決定した場合、「活動結果報告書」に成果を定量的に把握して記入いただきますので、予めご了承ください。

【プロジェクト内容】

- ・プロジェクトの背景と目的、活動内容や期待される効果などを記入ください。
- ・写真、絵、表などを貼り付けていただいても構いません。

※ わかりやすく、簡潔にまとめるようにしてください。(1ページ~2ページ程度)

2. 応募書の記入要領

添付番号 14-

3-6. 応募プロジェクトの2019年度実施スケジュール(助成年度の活動内容)

【Point1】「参加者数」の記入欄には、参加見込数を記入ください。「一般他」にはTOTOグループ社員や一般市民のボランティア参加の上限数を記入ください。なお、TOTOグループ社員の受入れは必須ではありません。
 【Point2】複数年助成が決定した場合、2年目以降の実施スケジュールを前年の年度末に提出いただきますので、予めご了承ください。

実施予定 年月	実施項目	参加者数		計
		会員等	一般他	
2019年	(定例)	名	名	名
4月	(その他)	名	名	名
5月	(定例)	名	名	名
6月	(その他)	名	名	名
7月	(定例)	名	名	名
8月	(その他)	名	名	名
9月	(定例)	名	名	名
10月	(その他)	名	名	名
11月	(定例)	名	名	名
12月	(その他)	名	名	名
2020年	(定例)	名	名	名
1月	(その他)	名	名	名
2月	(定例)	名	名	名
3月	(その他)	名	名	名

■ 応募プロジェクトの2019年度実施スケジュール

- ・ 応募したプロジェクトについて、2019年度の具体的な活動や行事などを記入ください。
- ・ 会員以外の方(一般の方やTOTO社員)がボランティア参加できる活動の場合には、「一般他」に参加の上限数を記入ください。なお、TOTOグループ社員の受入れは、必須ではありません。

※ 複数年助成が決定した場合、2年目以降の実施スケジュールを前年の年度末に提出いただきますので、予めご了承ください。

4. 応募プロジェクトの実施経費

【Point1】 プロジェクト全体の総額と応募金額(申請額)の内訳を年度ごとに記入ください。
 【Point2】 単年度助成の場合は、2019年度のみ記入ください。2020年度、2021年度分の記入は不要です。
 【Point3】 複数年助成が決定した場合、2年目以降の実施経費を前年の年度末に再提出いただきますので、予めご了承ください。

- <助成対象外となるもの>
1. 活動実施時以外の飲食代(講師・団体スタッフのみでの飲食等)
 2. 専門性を伴わない(団体内で実施可能な)作業の外部委託費、有償ボランティアなどの日当
 3. マスコット広告費用
 4. その他、当社が助成対象として不適当であると判断した費用

2. 応募書の記入要領

受付番号 14-

※ 実施経費については、Excel資料『(国内・海外共通)実施経費』での作成・提出可

必須記入

4-1. 2019年度 実施経費 ※ 収入合計と支出合計は同額にしてください。(I=II)

収入		備考	
TOTO水環境基金応募金額	円	⇒ 「1. 応募の概要」(A)と同額を記入	
会費等自己資金	円		
寄付金収入	円		
補助金・他の助成金等収入	円		
委託事業収入	円		
前期繰越	円		
収入合計(I)	円		

※ 4-1. 2019年度 実施経費 は、Excel資料での提出もできます。(複数年助成の場合は4-2, 4-3も同様)

■ 2019年度実施経費

- ・1年間の助成で応募の場合は、2019年度のみ記入ください。
- ・複数年の助成で応募の場合は、2020年度以降の予定(4-2, 4-3)についても記入ください。

※ 複数年助成が決定した場合、2年目以降の実施経費については、前年の年度末に再提出いただきますので、予めご了承ください。

支出			応募の内容	
(費目)	(概要)	金額	応募金額	内容および内訳・単価・数量
備品費	機材、道具など	円	円	
消耗品費	筆記用具、画用紙など	円	円	
広報費	一般参加者募集のチラシ作成など	円	円	
活動報告費	中継活動の成果報告会資料作成など	円	円	
賃借料	会場、車両、機材、機具などの賃借料	円	円	
旅費交通費	交通費(ガソリン代を含む)、宿泊費	円	円	
通信費	郵便代、宅配代など	円	円	
建築工事費	専門業者にしかできない建築設備工事	円	円	
保険料	ボランティア保険などの保険料	円	円	
講師謝金	1日あたり1万円を上限とする	円	円	
調査費	専門家によるデータ収集・分析の費用	円	円	
その他	上記区分に入らないものを記入	円	円	
計		円	円	
事務費	事務費、経費負担	円	円	
人件費	団体スタッフの給与など	円	円	
その他	上記区分に入らないものを記入	円	円	
計		円	円	※ 応募金額の20%まで申請可能
支出合計(II)		円	円	⇒ 「1. 応募の概要」(A)と同額を記入

【支出】

- ・各費目について、プロジェクト全体でかかる金額と、そのうち「応募金額」で支出する金額をそれぞれ記入し、「応募金額」の「内容および内訳・単価・数量」を記入してください。

【団体・組織運営経費】

応募金額の20%以内(※)まで含めることができます。組織の基盤強化にご活用ください。

※ 複数年助成の場合、年度の助成額に対してではなく、複数年の総額に対しての上限比率です。

あしたを、ちがう「まいにち」に。

TOTO