

第17回 TOTO水環境基金 (海外) 応募書記入要領

2021年9月
TOTO株式会社

1. 応募方法

■ 応募〆切は **10月18日（月）** 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/spirit/thought.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/spirit/thought.htm>



2. 応募書の記入要領

海外助成

第17回 TOTO水環境基金 応募書
(助成期間:2022年4月~2023年3月)

応募日:2021年 月 日

※ 応募に関する連絡先をご記入願います。

応募に関する 連絡先	団体名			
	役職名		氏名	
	【書類送付先】 (どちらかに○を付けてください) 個人宛て - 団体宛て	※団体宛てを選択した場合は「団体名」をご記入下さい。		
	〒			
	住所			
	固定電話		携帯電話	
	FAX			
	E-mail			

※ 添付資料に下記書類を添付ください。

添付資料 条件済みの書類に○	<input type="checkbox"/> 活動場所の位置図・写真写真(必須) <input type="checkbox"/> 2020年度収支決算・事業報告(2020年度以前に設立された団体は、必須) <input type="checkbox"/> 2021年度収支予算・事業計画(2021年度以前に設立された団体は、必須)
-------------------	--

◆ 以下、記入要領は、ポイントの部分のみ抜粋しています。

【連絡先】

日中連絡が可能な連絡先を記入ください。

※ 応募について、当社からの問い合わせ等の窓口となっただけの方の情報をご記入ください。

【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用させていただきます。

・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

応募書 17-

1. 応募の概要

ふりがな			
プロジェクト名 2025年度			
活動地域	国名	地域名	
応募金額	2022年度	円	(A) ※ 4. 2022年度実施任務の「TOTO水環境基金応募金額」と同額を記入

【応募金額】

上限はありませんが、300万円程度を目安としてください。

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 ※必ず記入	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 申請中			
種別 ※必ず記入	<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 <small>(その他を記入)</small>			
ふりがな				
団体名 ※必ず記入	(英語団体名) ※ある場合のみ			
代表者	役職名	氏名		
主たる事務所	〒			
	住所			

【団体名・代表者・住所】

※ ご応募に関する正式書類（合否連絡書類等）の送付先をご記入ください。

事務局スタッフ	常勤		非常勤		人	
	人数	人数	人数	人数	人数	人数
財政規模 (年間予算)	2020年度	収入	2021年度	収入	2022年度	収入
	毎年度	万円	毎年度	万円	毎年度	万円
		経常収益		経常収益		経常収益
		万円		万円		万円
		経常経費		経常経費		経常経費
	万円		万円		万円	
	支出		支出		支出	
	万円		万円		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

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文字以内) ※詳細は3-5にて記入	
活動地域 <small>※別紙、活動エリアが 分かる地図を添付</small>	(名称) (所在地) (交通手段) 最寄りの公共交通機関 () (空室) 上記からの所要時間：車 (約) 分
活動期間	約 年 月 日 から 年 月 日 まで ※ 未定・不明 ⇒ (理由:)
活動の分類 <small>※いずれかに○ ※複数選択可</small>	(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"/> 居住地 <input type="checkbox"/> 原産(山など) <input type="checkbox"/> 湖・沼・池 <input type="checkbox"/> 河川 <input type="checkbox"/> 海 <input type="checkbox"/> その他()
助成を必要とする理由 <small>※いずれかに○ ※複数選択可</small>	<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"/> その他() <上記の内容>

【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】
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(人員構成)

氏名	会社	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支援を受ける団体など

いずれかに○ あり ⇒ 以下に詳細を記入 なし

団体名称/所属 氏名	協力・支援内容

2. 応募書の記入要領

5月17日

3-4. 応募プロジェクトの事業計画・成果目標

「[Fank] 成果目標(指標)は、植樹本数、CO₂削減量や設置した衛生設備数など、できるだけ定量的に数値化した上で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。」

2022年度	事業計画	
	成果目標(指標)	
将来的に目指す姿	事業計画	
	成果目標(指標)	

その他、プロジェクトに対する想いなど自由に記入ください。

■ 応募プロジェクトの事業計画・成果目標

2022年度の事業計画・成果目標、および応募プロジェクトによって将来的に目指す姿について記入ください。

- ※ 成果目標は、植樹本数、CO₂削減量や設置した衛生設備数など、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

3-6. 応募プロジェクトの2021年度実施スケジュール(助成年度の活動内容)

[Print1]「参加者数」の記入欄(「一般型」には、地域住民など一般市民が参加する活動がある場合にその参加見込数を記入ください。
 [Print2]「受益者数」には、活動によって利益を受ける人数を記入ください。月毎に把握出来ない場合は最下段に合計数を記入ください。

実施予定 年月	実施項目	参加者数			受益者数
		活動(※1)	研修(※2)	教育(※3)	(※4)
2022年	(定例)	色	色	色	色
4月	(その他)	色	色	色	色
5月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
6月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
7月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
8月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
9月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
10月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
11月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
12月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
2023	(定例)	色	色	色	色
1月	(その他)	色	色	色	色
2月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
3月	(定例)	色	色	色	色
	(その他)	色	色	色	色
人数計		色	色	色	色

- ※1 住民参加型の活動がある場合、住民の参加人数をご記入ください。(例:トイレを住民と一緒に建設する)
- ※2 住民の参加によって行われる研修や会議がある場合、住民の参加人数をご記入ください。(例:環境啓発セミナー、井戸管理運営会議)
- ※3 住民を対象とした衛生教育がある場合、住民の受講人数をご記入ください。(例:小学校児童を対象とした衛生教育授業)
- ※4 プロジェクトによって利益を受ける総人数をご記入ください。いくつかの受益要素が重複する場合は多い方の人数をご記入ください。
(例:地域に占める総戸数500名およびその地域住民を対象とした衛生教育の受講者300名の場合 → 500名)

4. 応募プロジェクトの実施経費

プロジェクト全体の総額は応募書類(申請書)の内訳を記入ください。

<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、資機材ボランティアなどの日当
3. マスコット制作費用
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

- 応募プロジェクトの2022年度実施スケジュール
- ・ 2022年度の具体的な活動や行事などを記入ください。

<参加者数>

(活動) 住民参加型の活動がある場合、住民の参加人数をご記入ください。
(例: トイレを住民と一緒に建設する)

(研修) 住民の参加によって行われる研修や会議がある場合、住民の参加人数をご記入ください。
(例: 環境啓発セミナー、井戸管理運営会議)

(教育) 住民を対象とした衛生教育がある場合、住民の受講人数をご記入ください。
(例: 小学校児童を対象とした衛生教育授業)

<受益者数>

プロジェクトによって利益を受ける総人数をご記入ください。いくつかの受益要素が重複する場合は多い方の人数をご記入ください。

※月毎に把握出来ない場合は最下段に合計数を記入ください。

2. 応募書の記入要領

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

交付番号 17-

応募記入

4. 2022年度 実施経費 ※収入合計と支出合計は両欄にCCSM。(I=II)

収入	支出
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
受託事業収入	円
前期繰越	円
収入合計(I)	円

※ 4. 2022年度 実施経費 は、Excel資料での提出もできます。

支出(プロジェクトに関わる全経費)※			TOTO水環境基金応募金額-内容※	
(項目)	(説明)	金額	応募金額	内容および内訳・単価・数量
備品費	燃料、道具など	円	円	
消耗品費	筆記用具、印刷費など	円	円	
広報費	一般参加者等のチラシ作成など	円	円	
資料費	資料作成費など	円	円	
賃借料	会場、車庫、印刷機などの賃借料	円	円	
旅費交通費	出張費、宿泊費、市内交通費	円	円	
通信費	郵便料、宅配料など	円	円	
建設工事費	専門業者による工事	円	円	
保険料	火災保険料などの保険料	円	円	
講師謝金	「日額1万円以上」とする	円	円	
調査費	専門家に依頼する調査費	円	円	
その他	上記以外に入るものも記入	円	円	
計		円	円	
事務所費	家賃、水道費など	円	円	
人件費	職員給与等の標準など	円	円	
その他	上記以外に入るものも記入	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。

※ プロジェクト全体の費用と、その中で経費金を使用する金額の2倍まで記入ください。(全て経費金を使用する場合は同じ金額となります。)

あしたを、ちがう「まいにち」に。

TOTO