

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

公益財団法人イオン環境財団 2018年度募集

第28回イオン環境活動助成 申請書手引き

この度は、第28回イオン環境活動助成に申請いただきありがとうございます。

申請の際は、当手引きをご確認の上、ご提出ください。

◆申請書作成時の注意点

- ・申請書は、明瞭簡潔にお書きください。必要に応じて当方よりヒヤリングをする場合がございます。
- ・経費の根拠となる見積書は原本を申請書と一緒に送付してください。（税込1万未満は不要）
- ・ご提出いただいた書類は記録媒体も含め、ご返却できませんので予めご了承ください。
- ・外国語で表記されている書類（見積書を含む）はすべて翻訳をつけてください。

◆提出物

提出書類	同封チェック欄	備考
1. 申請書一式（印刷版）	<input type="checkbox"/>	当申請書の1～7ページを片面印刷し、押印後の原本を郵送（2のデータも同封）※ 見積書は原本を送付
2. 申請書一式（データ版）	<input type="checkbox"/>	申請書の当エクセルファイルデータを記録媒体（CD/USBメモリ/SDカードのいずれか）に保存したものを郵送（1の紙と一緒に送付）※PDF不可、 見積書のデータ化は不要
3. 過去の活動報告	<input type="checkbox"/>	今までに採択されたことがある場合は、申請書と一緒に送付（初回申請の場合は不要）
4. 定款または規約	<input type="checkbox"/>	コピー可
5. 昨年度の活動報告書	<input type="checkbox"/>	コピー可
6. 昨年度の会計報告	<input type="checkbox"/>	コピー可
7. 今年度の活動計画	<input type="checkbox"/>	コピー可
8. 今年度の会計予算書	<input type="checkbox"/>	コピー可
9. NPO法人認定書のコピー	<input type="checkbox"/>	コピー可（該当する場合のみ）

◆送付先

〒261-8515 千葉市美浜区中瀬1-5-1

公益財団法人イオン環境財団 第28回イオン環境活動助成事業 係

2018年8月31日（金）必着

アンケートにご協力ください。

Q.当助成制度をどのようにお知りになりましたか？（該当するものにいくつでも選択可能）

- A. イオン環境財団からの案内 当財団からのメール 当財団のホームページ
 活動報告会 その他（ ）
- 採択された経験がある
- メディア（オンラインも含む） 朝日新聞 毎日新聞 産経新聞
 中日新聞 東京新聞 共同通信
- 店頭 ポスター チラシ
- 紹介 友人 その他（ ）
- その他（ ）

第28回イオン環境活動助成 申請書

以下の通り、環境活動を実施いたしますので、助成を申請致します。

※ は入力不要欄

1. 活動の概要		申請日	西暦
基本テーマ	生物多様性の保全と持続可能な利用のために	受付番号	※エントリー登録後の自動返信メールに記載の4桁の数字
活動分野	お選びください		
題目/主題			

2. 貴団体の概要

フリガナ					
団体名					
英語表記					
フリガナ		フリガナ			
代表者 氏名		印	所属/ 役職名		
生年月日	西暦	生まれ	年齢	歳	
所在地	〒				
電話番号 ※ハイフン(-)含			URL		
設立日			組織人数	役員	名 (内有給 名)
団体規模	予算	円		会員	名 (内有給 名)
	実績	円	合計	名	
当該活動の 財源内訳	当助成申請	0	円	申請回数	お選びください
	自己負担	0	円		お選びください
	他からの助成	0	円	採択回数	「あり」の場合、下欄に回数を入力してください。
	事業経費計	0	円		回
主な 経歴/実績 ※300字程度 (箇条書き)					

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

3. 代表者について

代表者 氏名	0	役職名	0
代表者の 略歴 ※300字程度 (箇条書き)			

4. 主担当者（窓口となる方）

フリガナ		フリガナ	
お名前		所属/ 役職名	
生年月日		年齢	歳
所在地	〒		
メール			
電話番号 ※ハイフン(-)含		携帯	

5. 副担当者（主担当とは別の方で異なる連絡先をご記入ください）

フリガナ		フリガナ	
お名前		所属/ 役職名	
メール			
電話番号 ※ハイフン(-)含		携帯	

6. 推薦者

フリガナ			
お名前			
所属		役職名	
所在地	〒		
電話番号 ※ハイフン(-)含			

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

7. 申請する活動実施事項

活動地域	国内	都道府県		市区町村	
	海外	国		都市	

8. 活動の背景・経緯 ※300字程度で活動の必要性に着目して記述してください。

9. 活動の目的 ※300字程度で目指す目標（数値があれば数値目標）や出来栄え、期待される効果などについて記述してください。

10. 活動規模 ※200字程度で参加人数、植樹の本数、活動面積、活動日数などを簡条書きで記載してください。

11. 主な連携先 ※複数ある場合は最大で2か所を記入してください。

団体名①		担当者	
住所		電話番号 ※ハイフン(-)含	
団体名②		担当者	
住所		電話番号 ※ハイフン(-)含	

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

12. 具体的な取り組み

※全体の活動計画を記入し、その内、助成対象に該当する場合はチェックを入れ、見積書の番号を入力してください。(対象期間は2019年4月1日～2020年3月31日)

月	時期	活動計画	申請 対象	見積No.
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	
月			<input type="checkbox"/>	

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

13. 経費内訳

当該活動の 財源内訳	当助成申請		円	←今回の申請金額
	自己負担	0	円	←貴団体が負担する経費
	他からの助成	0	円	←他から助成を受けている経費
	活動経費計	0	円	←当該活動の総経費

※本表に入力すると、「当該活動の財源内訳」に反映されます。

14. 経費一覧表

【注意事項】①2019年4月1日～2020年3月31日の期中に発生し、活動にかかわる費用が対象です。

②1品目の合計が税込10,000円を超える場合は、申請時に見積書の提出が必要です。

③ご提出いただく見積書は、管理番号（1～）を割り当ててください。

④申請の際は、万円単位に切り捨て、調整してください。（例：108,000円→100,000円）

費目	品目	金額 (税込)	見積書 管理No.
1	お選びください		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
合計		0	円
助成申請額（切り捨て万円単位）			円

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

15. 推薦状

(1) 推薦者

フリガナ			
推薦者氏名 (自筆)			
所属		役職名	
所在地	〒		
電話番号 ※ハイフン(-)含			
被推薦団体との 関係			

被推薦団体名

私は、

を推薦致します。

(2) 推薦理由 ※300字程度で、専門的視点から活動を奨励する理由をお書きください。

(3) 推薦者の略歴 ※200字程度で箇条書で簡潔に記載してください。

※推薦者は有識者（学者や教授、専門機関の所長など）となり、貴団体と利害関係のある方（団体役員など）は対象となりませんのでご注意ください。

※必要に応じて、(公財)イオン環境財団から推薦者へご連絡を差し上げる場合がございます。

団体名	0	活動分野	お選びください	受付番号	
-----	---	------	---------	------	--

16. 過去の活動報告

今までに採択されたことがある場合は、P1～7と併せてご提出ください。（初回申請の場合は不要）

(1) 採択された時期 ※該当する時期に丸印

第27回 第26回 第25回 第24回 第23回 それ以前もある

(2) 活動概要 ※200字程度

(3) 活動報告 ※200字程度

(4) 今回の申請との関係性 ※200字程度

(5) 参考写真

【参照】費目詳細

以下の1～14番の費目のいずれかから選択し、「14. 経費一覧表」を作成してください。

	費目	具体的な用途
1	植樹資材費	苗木、種子、土、肥料、柵、ロープ、軍手、植樹にかかわる備品の購入費用 など
2	土地整備・メンテナンス費	整地、下草刈り、間伐等にかかる費用 など
3	車両・機械借用費	車両、機械等の借費用、燃料費 など
4	会議・会場費	借用費 など（飲食代・光熱費、総会や懇親会は対象外）
5	交通費	交通費、ガソリン代（消費分又は20円/1kmで計算） など
6	宿泊費	宿泊費 など（飲食代は対象外）
7	人件費	活動補助者、臨時雇入者の労賃 など（有給職員・有給会員の日当は助成対象外）
8	講師費	講師料、謝礼金 など
9	損害保険費	ボランティア保険 など
10	通信費	郵便料金、海外通信費等 など（携帯電話の契約、インターネット通信費は対象外）
11	消耗品費	一般文房具費、コピー代 など
12	動植物の飼育関連	動植物の飼育・飼糧費、防護柵 など
13	調査研究に関わる備品	文献・書籍、薬剤などの購入費用 など
14	その他	必要な経費で上記の1～11に当てはまらない用途項目

【ご注意】下記の①～⑤に該当する費目は、助成対象外となりますのでご注意ください。

①他の活動に流用できる器具・備品など（カメラ、パソコン、ソフトなど）

②10万円以上の固定資産（建物、車両など）

③国内事務所経費（人件費、事務所賃借料、水道光熱費、通信基本料金）などの管理費

④有給職員・有給会員の日当

⑤親睦会・慰労会・懇親会など

※上記以外にも、審査委員会で審議され否決された場合は、助成対象とならない場合もございます。

⑥謝金や人件費は、貴団体の定款に支給金額の規定がある場合は、そちらを見積書の代用としてご提出ください。

規定を記したものが存在しない場合は、一覧表（支給者氏名、日時、金額）に貴団体の代表印の押印を
ご提出ください。