

【国内プロジェクト】「トヨタ環境活動助成プログラム」2018年度申請書

A. 基本情報

受付番号

S2018 -

A-1. 対象分野

過去に当助成プログラムへの申請有無

無

1. 生物多様性

A-1a. プロジェクト名 主題 (40字程度まで)

〇〇〇〇における 〇〇〇の普及と定着化

B. 団体概要

B-1. 団体概要

団体名	特定非営利活動法人 □□□□□							
事務局住所	郵便番号	都道府県	市区町村以下の住所					
	〒	東京都	文京区 〇〇 1-2-3					
	TEL	03-〇〇〇〇-▽▽▽▽▽	FAX	03-〇〇〇〇-▽▽▽▽▽				
設立年月(西暦)	〇〇〇〇年	〇月	運営スタッフ数	有給	〇〇名	無給	〇〇名	
年間の事業規模	収入	x,xxx,xxx	円	支出	△,△△△,△△△	円	年次会計報告書提出の可否	可能
団体ウェブサイトURL	http://◎◎◎◎◎							
主な活動実績 [活動場所・活動内容等を 箇条書でご記入ください] (400字程度)	【例】 ・H△△年 〇〇〇を任意団体として設立 ・H△△年 〇〇を〇〇する活動に取り組み〇〇を開始 ・H△△年 特定非営利活動法人認可 ・H△△年 〇〇、〇〇、〇〇〇、〇〇において〇〇〇を保護し〇〇〇〇が回復							
過去の本プログラム助成実績 (2005年以降)	海外PJ支援(一般助成枠)	実績の有無	実績なし	該当年度 (実績ありの場合)	2015年度	-----		
	国内PJ支援(小規模助成枠)		実績なし		-----	-----		
本プログラム以外の 過去5年間で受けた助成実績 [箇条書でご記入ください]	【例】 ・H△△年△～△月 □□□における□□□□の取組み…〇〇〇〇〇基金 ・H△△年△～△月 □□□□の□□□事業…〇〇〇〇〇助成							
主要な表彰実績等 [箇条書でご記入ください]	【例】 ・H△△年 〇〇〇〇大賞 ・H△△年 〇〇〇〇功労賞							

B-2. 団体代表者

氏名	〇〇 〇〇	Email	xxxx @xxxxxx
団体内所属/役職	特定非営利活動法人□□□□□ 代表		
TEL	xx-xxxx-xxxxx	FAX	xx-xxxx-xxxxx

B-3. プロジェクト実施担当者(代表者の他に、必ず担当者2名のご連絡先を記載して下さい。)

担当者 氏名	〇〇 〇〇	Email	xxxx @xxxxxx
団体内所属/役職	特定非営利活動法人□□□□□ 事務局長		
TEL	xx-xxxx-xxxxx	FAX	xx-xxxx-xxxxx
担当者 氏名	〇〇 〇〇	Email	xxxx @xxxxxx
団体内所属/役職	特定非営利活動法人□□□□□ 事務局		
TEL	xx-xxxx-xxxxx	FAX	xx-xxxx-xxxxx

C. プロジェクト概要

プロジェクト概要 (200字程度)	【例】 …が…な…地域は、近年…のため…の深刻な影響を受けている。そこで当プロジェクトでは 地元豊富な…を利用した…による、…の保全を行う。この取組みを通じて、…の活用の実習、勉強会の開催等により、地域の人材育成とネットワークを構築する共に、…の影響を受けない…の普及と定着を目指す。			
申請金額	¥	2,011,000	実施月数	24 か月

D. プロジェクト詳細

D-1. プロジェクト実施期間 (2年以内)

開始	終了
2019年1月	2020年12月

D-2. プロジェクト実施地域

都道府県、 および都市名	〇〇県〇〇市〇〇
-----------------	----------

D-3. プロジェクト実施事項

①活動の背景・必要性を簡潔に記載して下さい。300字程度

【例】

プロジェクト実施予定の・・・は、以前は豊かな・・・であった。・・・に住む人々にとって、・・・のある自然環境と暮らしには深いつながりがある。この土地特有の・・・により・・・が残る貴重な地区であり、古くから・・・を活用することで・・・の景観を維持してきた。ところが、近年の急速な・・・や・・・の・・・などによる影響を受け・・・のような状況となっている。・・・は、ここ数年の・・・で、・・・の状況の・・・も目立ち、早急な対策が必要とされている。

②活動の目的(何をなんのために実施するのか)を簡潔に記載して下さい。300字程度

【例】

この・・・の重要性・希少性を地域の住民や子供達と共有し、貴重なふるさとの・・・を学ぶことで・・・の保全・維持に取り組む。また、地域の人材育成とネットワークを構築すると共に、・・・の影響を受けない・・・の普及と定着を目指す。

③貴団体の実動人数、他の主体(行政、地域等)との協働などについて記載して下さい。)200字程度

【例】

特定非営利活動法人〇〇〇〇 スタッフ〇〇人が活動母体となり、・・・を実施。

協力団体として、〇〇会による広報支援、〇〇大学による観察や保全指導、〇〇支援センターによる・・・を依頼

④具体的な活動(どのように実施するのか)を簡潔に記載して下さい。300字程度

【例】

・・・地域の自然環境についての現状を知るため、事前の・・・調査を実施し、その調査結果を協力団体間で共有する。専門家も交えた・・・勉強会を行うと同時に、各行事の実施内容の詳細検討、計画を立案。地域ネットワーク構築のため、・・・や・・・への協力を依頼。地域住民・子供達参加の・・・体験会、・・・観察会 等を実施。それぞれの行事については事務局内で実施内容を確認・評価し、次回実施に活かしていく。

⑤プロジェクトによって期待される具体的な成果 (直接的成果等、具体的は指標を数値で示して下さい。)

関連のない項目は空欄で結構ですが、最低一項目は記載してください。

1) 活動地の環境

活動地域のタイプ	面積・単位
①森林	
②里山	2 ha
③海(含む里海)	
④湖沼(含む湿地)	
⑤河川	
⑥	
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	

2) 活動の指標

活動内容	規模	単位	参加者数	活動日(回)数
①環境保全・復元	2	ha		
②植林		本/ha		
③耕作放棄地の保全・再生		ha		
④希少動植物の保護 ()		種		
⑤農林水産物の生産 ()		t		
⑥環境教育・啓発			20人/回	6回
⑦技術支援				
⑧エコツーリズム				
⑨				
⑩				

※過去に採択されたプロジェクトの継続(テーマや実施地域が同一)の場合はこのシートにも記入してください。

D-6. 過去に採択されたプロジェクトの実施時期および地域

助成期間	
地域名	

D-7. 前回助成終了時のプロジェクトの評価

当初計画に対して、成果やそれによる効果がどうであったのかを、できるだけ具体的、定量的に、記載して下さい。300字程度

D-8. 前回助成終了時の課題や、継続したい理由を具体的にかつ簡潔に記載して下さい。500字程度

D-9. 上記を踏まえた、今回申請プロジェクトでの改善点は何か、また、今後も継続していく場合の最終目標(完了時期)等を記入して下さい。500字程度

D-10. プロジェクト全体のスケジュール(スタート時から到達点まで)を4つのステージ分けた場合、今回申請プロジェクトはどの位置にありますか。1箇所チェック

<input type="checkbox"/> ステージ 1	<input type="checkbox"/> ステージ 2	<input type="checkbox"/> ステージ 3	<input type="checkbox"/> ステージ 4
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

E. スケジュール (各記入欄400字程度)

期 間	実 施 内 容
2019年 1月～6月	【例】 1月 - スタッフキックオフミーティング 3月 - 第1回 勉強会 ……の……について学習 - * * 調査 ……の調査 6月 - 第2回 勉強会 ……調査結果のまとめ - ワークショップ ……実践
2019年 7月～12月	…… 9月 - 第3回 勉強会(体験学習) ……

F. 予算 (1年目)

単位:円

	2019年		計
	主な支出内容	1月～12月 金額	
1. 人件費	勉強会講師謝金5千円×6回	30,000	¥45,000
	〇〇調査 スタッフ	15,000	
2. 旅費交通費	講師(東京→〇〇)×3回	60,000	¥150,000
	スタッフ(@30,000×3人)	90,000	
3. 作業委託費	◎◎◎◎デザイン	50,000	¥100,000
	Web立ち上げ	50,000	
4. 機械器具・物品購入費	プリンターインク代	10,000	¥20,000
	勉強会教材費	10,000	
5. 会議費	会議時飲物代@150×20人×6回	18,000	¥18,000
6. 借料	会場借料(@50,000×6回)	300,000	¥420,000
	レンタカー(@〇〇〇〇×△日)	120,000	
7. 印刷・複写費	チラシ印刷代(@△△×◎◎)	120,000	¥120,000
8. 通信連絡費	通信代(,宅急便,切手等)	120,000	¥120,000
9. その他			¥0
合 計			¥993,000

E. スケジュール (各記入欄400字程度)

期 間	実 施 内 容
2020年 1月～6月	【例】 1月 - スタッフキックオフミーティング 3月 - 第1回 勉強会 ……の……について学習 - * * 調査 *****の調査 6月 - 第2回 勉強会 ……………調査結果のまとめ - ワークショップ ……………実践 …… ……………
2020年 7月～12月	9月 - 第3回 勉強会(体験学習)…………… …………… 11月 - 第6回勉強会…………… 12月 - ……………

F. 予算 (2年目)

単位:円

	2020年	1月～12月	合計
	主な支出内容	金額	
1. 人件費	勉強会講師謝金5,000円×3回 観察会講師謝金5,000×3回	30,000 30,000	¥60,000
2. 旅費交通費	講師(東京→〇〇)3回 スタッフ(@30,000×3人)	60,000 90,000	¥150,000
3. 作業委託費	Webコンテンツ 更新 4回	100,000	¥100,000
4. 機械器具・物品購入費	プリンターインク代 観察会教材費	10,000 10,000	¥20,000
5. 会議費	会議時飲物代@150×20人×6回	18,000	¥18,000
6. 借料	会場借料(@50,000×6回) レンタカー(@〇〇〇〇×△日)	300,000 120,000	¥420,000
7. 印刷・複写費	チラシ印刷代(@△△×◎◎)	120,000	¥120,000
8. 通信連絡費	通信代(,宅急便,切手等)	120,000	¥120,000
9. その他	観察会保険代	10,000	¥10,000
合 計			¥1,018,000