

公益信託「エコーいばらき」環境保全基金
「助成金給付申請書」の記入方法について

1. 助成金給付申請書の取扱いについて

- (1) 助成金給付申請書は必ず所定の書式を使用してください。
募集要項の改定により助成金給付申請書も新しくなりました。
募集要項にも記載されていますが、過去の書式や自己作成したものは受付できませんのでご注意ください。
- (2) 必ず応募期間内（締切当日消印有効）に到着するように、基金事務局に郵送で提出してください。

2. 助成金給付申請書の「1. 申請者」欄について

1. 申 請 者	フリガナ		印
	申請者名		
	<input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	代表者名		
	〒	—	TEL ()
	住所		
	団体設立 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 ()年設立、設立後()年		
団体のHP（ある場合）			

(1) 申請者名

- ①申請者が団体の場合は団体の印を押印ください。
団体代表者個人の印や会計担当者個人の印は受付できません。
- ②助成決定となった場合は、助成金の振込口座を指定する「振込依頼書」をご提出いただきますが、その際にも同一の団体名、団体印を記入・押印していただきます。
また、助成金の振込口座も、申請者が団体の場合は当該団体名義の口座をご指定いただきますので、予めご了承ください。

(2) 法人格

NPO 法人、学校法人（小学校、中学校等）、任意団体、個人、その他（公益法人、財団法人等）を選択し、チェックしてください。

(3) 代表者名

個人の場合は「申請者名」と同一のため記入不要です。

(4) HP

団体に HP を開設し、活動内容を広く広報している場合は、HP のアドレスを記入してください。

3. 助成金給付申請書の「2. 日中の連絡先」欄について

2. 日 中 の 連 絡 先	フリガナ	TEL
	担当者名	
		()
	メールアドレス	

(1) 申請者が団体の場合で、代表者以外に助成金の実務担当者（会計担当者等）がおられる場合はご担当者名、電話番号、メールアドレスをご記入ください。

(2) 申請内容について照会させていただく場合がありますので、電話番号は携帯電話等、日中連絡可能なものをご記入ください。

(3) メールアドレスは明瞭にご記入ください。判読が困難な文字には注書き、数字を斜体とする（*1*、*2*、…）等をお願いします。

（判別が困難な例）

数字：1 0

英語：1（エル） 0（オー）

4. 助成金給付申請書の「3. 助成対象事業」欄および「4. 事業内容」欄、ならびに「5. 助成を希望する理由」について

3. 対 助 成 事 業	右の該当番号をひとつ記入	①茨城県内における環境の保全活動 ②環境の保全活動を促進するための調査研究 ③環境の保全活動の普及啓発 ④災害復旧・復興支援にかかわる活動
4. 事 業 内 容	(100字以内、別紙添付不可)	
5. す 助 成 理 由 を 希 望		

(1) 助成対象事業

①から④までの助成対象事業のうち、該当する番号をひとつだけご記入ください。

対象事業の詳細は「募集要項」の1頁「1. 助成対象事業」をご覧ください。

なお、令和3年度の募集より、「①茨城県内における環境の保全活動」には「地球温暖化防止のための保全活動」が追加されています。

同様に、「③環境の保全活動の普及啓発」には「地球温暖化防止に関する普及啓発活動」が追加されています。

また、「③環境の保全活動の普及啓発」の「学校等の緑化推進活動」には、緑化推進活動を通じた「環境保全教育」が追加となり、「環境保全に係る教育プログラムを主とするもの」と改定されました。

(2) 事業内容

100文字以内でご記入ください。

また、別紙を添付することはできません。

5. 助成金給付申請書の「6. 申請内容」欄について

6.申請内容

助成申請額	(2ページ目<A>を転記)	総事業費	(2ページ目を転記)
	円		円

(1) 助成申請額

次ページ「7.資金計画」「①事業原紙（収入）」の『「エコーいばらき」環境保全基金申請額<A>』欄に記載した金額が自動入力されます。手書きの場合は転記してください。

(2) 総事業費

次ページ「7.資金計画」「②資金使途（支出）」の『支出合計（総事業費）』欄に記載した金額が自動入力されます。手書きの場合は転記してください。

6. 助成金給付申請書の「7. 資金計画」欄について

(1) 「①事業原資（収入）」欄について

7.資金計画

①事業原資（収入）

項目	金額（円）
「エコーいばらき」環境保全基金申請額 <A>	
他助成金（ ）	
自己資金（ ）	
収入合計	

← 1ページ目「助成申請額」

ご注意！
合計の計算は合っていますか？収入合計は支出合計と一致していますか？

①「エコーいばらき」環境保全基金申請額

助成金の申請金額です。

②他助成金

他の助成を受けられる場合は、適宜ご記入ください。

③自己資金

自助努力により自己資金を調達される場合はご記入ください。

④個別項目の金額合計が「収入合計」と一致しているかをご確認ください。

⑤「収入合計」が後述の「支出合計（総事業費）」と一致しているかをご確認ください。

(2) 「②資金使途（支出）」欄について

②資金使途（支出）

項目	金額（円）	内容
支出合計（総事業費）		◀ 1ページ目「総事業費」

ご注意！ 合計の計算は合っていますか？ 支出合計は収入合計と一致していますか？

- ①資金使途のおおまかな費目を「項目」欄に、項目ごとの金額を「金額」欄にご記入ください。
項目の詳細は「内容」欄にご記入ください。
さらに細かい詳細を補足したい場合は別紙を添付してください。
- ②添付が必要な資料については、後述の「7. 助成金給付申請書に添付が必須の書類について」もご覧ください。
- ③各項目の金額合計が「支出合計（総事業費）」と一致しているかをご確認ください。
- ④「支出合計（総事業費）」が前述の「収入合計」と一致しているかをご確認ください。

7. 「8.申請団体等の活動概要、実績、または個人の略歴」欄ならびに「9.当基金からの助成履歴」欄について

8.申請団体等の活動概要、実績、または個人の略歴
9.当基金からの助成履歴

紙面が不足する場合は別紙を添付してください。

8. 助成金給付申請書に添付が必須の書類について

- (1) 募集要項の改定により、添付が必須の書類が以下のとおりとなりました。下表の○印の書類は必ず提出してください。

(募集要項抜粋)

	NPO 法人 任意団体等	学校	個人
団体等の定款、会則または 規約	○	×	×
役員名簿	○	×	×
パンフレット※	○	○	○
前年度の収支決算書	○	×	×

※助成金により 1 個あたり 3 万円以上の機械、器具を購入する場合は、価格が判るパンフレットを添付してください。

- (2) 学校、個人以外の団体は、団体の定款もしくは会則または規約、役員名簿、申請の前年度の団体収支決算書を必ず添付してください。
- (3) 助成金により 1 個あたり 3 万円以上の機械、器具を購入する場合は、価格が判るパンフレットを添付してください。
見積書、ネット販売のパソコン画面を印刷したもの等でも構いません。

9. 申請書提出先（基金事務局）

〒164-0001 東京都中野区中野 3-36-16

三菱UFJ信託銀行 リテール受託業務部 公益信託課

公益信託「エコーいばらき」環境保全基金事務局

以上

(令和3年9月制定)