

提出書類の記入要領

提出書類は、以下の要領に沿って記入してください。なお、記入には黒色のペンを用いて、訂正をする場合は二重線を引いた上で訂正印を押して下さい。

1. 申請書の記入要領

1. 活動名

例) 絶滅危惧種〇〇〇〇を守るためのトラスト地取得
申請内容について分かりやすい事業名を記入してください。

2. 活動実施期間

2019 年 11 月 ~ 2024 年 11 月

3. 申請者

担当者名・担当者連絡先には、本申請について担当されている方の氏名と連絡先を記入してください。なお、電話番号には、平日の昼間に連絡の取れる番号を記入してください。

4. 1年目に助成を申請する対象・金額・内訳

| 助成対象 | 金額 | 算出基礎・内訳 |
|-----------------------|-------------|--|
| (1) 土地を購入するための費用 | 3,050,000円 | 土地購入代金 @150/m ² × 20,000 m ² 所有権移転登記費用 50,000 円 |
| (2) 土地を借りるための費用 | 円 | |
| (3) トラスト団体の立ち上げにかかる費用 | 250,000円 | 団体ホームページ開設 200,000 円 団体概要パンフレット印刷 50,000 円 |
| (4) トラスト地に係る維持管理費用 | 400,000円 | トラスト地の管理 ボランティア交通費 @1,000 × 5 人 × 10 日 草刈り機購入 100,000 円 看板設置工事費 150,000 円 材料費(ペンキ・板等) 50,000 円 トラスト地紹介の冊子印刷 50,000 円 |
| 計 | 3,747,7500円 | |

5. 希望する助成金額と期間

| 助成期間 経費の内訳 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | 計 |
|-------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| (1) 土地購入費用 | 500 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 500 万円 |
| (2) 土地を借りる ための費用 | 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 万円 |
| (3) トラスト団体の 立ち上げにかかる費 用 | 100 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 万円 | 100 万円 |
| (4) トラスト地に係 る維持管理費用 | 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 200 万円 |
| 助成金額 | 600 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 50 万円 | 800 万円 |

6. 他団体からの助成金額

※当該トラスト活動に関する他機関からの助成がある場合は明細を記入してください。

| 助成団体名 | 助成額 | 決定／申請中 |
|-------------|-------|--------|
| 〇〇財団〇〇保護基金 | 200万円 | 決定・申請中 |
| 〇〇ファンド〇〇交付金 | 50万円 | 決定・申請中 |

7. 取得・借地を希望する土地の概要

| | |
|----------------|--|
| 土地の所在地 | <p>〇〇県〇〇市〇〇町〇〇、〇〇、〇〇</p> <p>登記事項証明書に書いてある対象地の所在地を記入してください。</p> |
| 土地の地目（筆数） | <p>原野(3筆)</p> <p>登記事項証明書に書いてある対象地の地目、筆数を記入してください。</p> |
| 土地の面積 | <p>20,000m²</p> <p>登記事項証明書に書いてある対象地の地籍を記入してください。</p> |
| 地権者の同意 | <p><input checked="" type="radio"/>有・無（ ）</p> <p>地権者の同意の有無を○で示してください。 同意有の場合は括弧内には同意内容を、無の場合は今後の交渉の予定や状況などを簡潔に示してください。</p> |
| 地権者 | <p>氏名：登記事項証明書に書いてある対象地の地権者の氏名を記入してください。 (多数の場合は別紙に記入してご提出ください。)</p> |
| | <p>住所：登記事項証明書に書いてある対象地の地権者の氏名を記入してください。</p> |
| 土地の重要性 | <p>対象地をトラスト地として取得・借地することの自然保護上の重要性についてご記入ください。</p> |
| 土地取得の緊急性 | <p>対象地をトラスト地として緊急に取得又は借地しなくてはならないような開発計画の有無や、希少動植物の生息に脅威を与えている要因などがある場合は、その旨を具体的にご記入ください。</p> |
| 土地取得により期待される効果 | <p>トラスト地として取得し、維持管理していくことで期待できる効果(環境面や社会経済面)をご記入下さい。</p> |

8. 団体の概要

| | |
|-----------------------------------|---|
| 組織 | 活動メンバーの人数 人（うち常勤の人数 人） |
| | 会員制度を設けている場合は会員数 個人会員 名（年会費 円） 法人会員 名（年会費 円） その他 |
| 団体の活動メンバーと会員制度を設けている場合会員数をご記入下さい。 | |
| 設立年月日 | 年 月 |
| 設立趣旨 | 団体の設立の沿革や趣旨、目標などを簡潔にご記入ください。 |
| 活動実績 | 団体のこれまでの主な活動実績をご記入下さい。 機関紙の発行(年〇回) 〇〇活動(年〇回) 〇〇調査(〇〇から委託) |

9. トラスト地における活動計画

| 時期 | 活動計画 |
|-------|--|
| 1年目 | トラスト地の取得 トラスト地を示す看板の設置 |
| 2年目以降 | 【2年目】 木道の整備 【3～4年目】 トラスト地を活用した体験学習の実施 |

2. 提出書類確認表について

提出書類確認表は、申請に際し必要な書類を一覧にしたもので、申請者が送付した書類を確認するために使います。提出書類として送付するものにチェックマークを記入し、この確認表も同封してください。また、やむをえない事情により締め切りに間に合わない書類がある場合は、その旨を備考欄にご記入下さい。