

平成 28 年度

(公財) 土佐山内記念財団 学術研究・文化学術振興活動助成金

助成金申請の手引き

高知県内の地域を対象に研究または文化的活動・
教育的活動を行う団体・個人の方を応援します。

申請期間 平成 28 年 4 月 18 日 (月) ~ 5 月 31 日 (火)

公益財団法人土佐山内記念財団

〒780-0862 高知県高知市鷹匠町2-4-26

TEL・FAX 088-873-0406

目次

助成金の概要	・・・・・・・・ 3
申請手続きについて	・・・・・・・・ 5
交付決定から助成金交付、研究または活動実施まで	・・・・・・・・ 6
研究または活動実施終了から報告まで	・・・・・・・・ 7
申請用紙記入例	・・・・・・・・ 9～12
注意事項	・・・・・・・・ 13

助成金の概要

助成の対象者

主として高知県内の地域を対象に、研究または文化的活動・教育的活動を行う団体・個人が対象です。

助成の対象となる研究または活動

次の要件を満たす研究または文化的活動・教育的活動となります。

1. 助成金の交付対象となる研究または活動は、下記要件のいずれかに適合するものとする。
 - 高知県内の地域を対象に、以下のいずれかの分野に該当する研究または活動
 - ア 地域における有形・無形文化財の保護・継承に関する分野
 - イ 地域の歴史的文化遺産（歴史資料・美術工芸品・文化財一般を広く対象とする）を活用した地域文化の紹介・振興および地域社会の振興に関する分野
 - ウ 地域に係る有形・無形文化財あるいは歴史的文化遺産を活用し、歴史または文化を重要な構成要素とした地域づくり・催し物などに関する分野
 - エ 地域における歴史・美術史・文化史などをキーワードにした学校教育、生涯学習、特別支援教育、国際交流などに関する分野
 - オ その他、高知県内の地域文化の発展に寄与すると認められる分野
2. 明確な会計経理を実施、報告できるもの。
3. ポスター、チラシ、パンフレット、看板等を作成する場合は、当財団の助成を受けた旨を表示すること。

助成の対象となる研究または活動の実施期間

平成28年6月1日（水）～平成29年3月31日（金）

*この期間内に実施される研究または文化的活動・教育的活動が対象となります。調査・研究活動や編集・出版事業など、長期にわたる可能性のある場合は、ご注意ください。

助成を受けた研究または活動の報告

1. 研究または活動の終了後に、報告書ならびに収支決算書を提出していただきます。
 2. 研究または活動の内容等について、報告会で報告していただきます。
 - *報告会は高知市での開催を予定しています。
- 報告会への参加にかかる経費の内、交通費については、3万円を上限として支給することが可能ですので、申請される助成金の額に含みこませて申請してください。

助成金の額

- ・申請時の収支予算書には「対象とならない経費」（具体例は次項目に記載しています）を含めずに作成してください。
- ・収入合計額と支出合計額が同じ金額になるようにしてください。
- ・助成金の額は、収入合計額から入場料、他からの補助金・助成金等をさしひいた金額とします。限度額は概ね25万円を上限とし、千円単位とします。
- ・報告会への参加にかかる経費の内、交通費（上限3万円）については、申請される助成金の額に含みこませて申請していただくことが可能です。
- ・助成金は、審査会にて交付の決定後、必要な手続きを行い、交付します。
- ・最終的に、申請時よりも支出額や対象経費が減った場合などは、助成額を減額する場合があります。

- 収支予算書の記入例、助成金額の計算方法については12頁・13頁をご覧ください。

対象とならない経費

下記のような経費は対象額となりませんので、ご注意ください。

- ・恒常的に使用する事務所を借りるための借用料
- ・事務員やアルバイト等の長期にわたる人件費
 - *研究または活動の当日や準備など、一時的な手伝いに対する謝礼は可
- ・レセプション・パーティ代、研究または活動終了後の打ち上げ費用

●下記要件のいずれかに該当する事業は対象となりません。

1. 興行その他専ら営利、宣伝を目的としたもの。
2. 特定の政治又は宗教活動を目的としたもの。

- 不明なものがあれば、お問い合わせください。

申請手続きについて

申請期間および申請方法

申請期間 平成28年4月18日(月)～5月31日(火) *当日必着(17時15分まで)

申請方法 所定の申請書類を用いて、(公財)土佐山内記念財団まで、簡易書留にて郵送してください。封筒の表に「学術研究・文化学術振興活動助成金申請書在中」と朱書きしてください。メールやFAXでの申請は受付できません。

申請に必要な書類

1. 交付申請書(第1号様式)
2. 収支予算書(第2号様式)
3. 助成金の交付を希望する研究または活動についての資料(企画書、実施要項等)
4. 団体または個人の過去の業績、活動歴がわかる資料

*過去に行った研究または活動の成果物、チラシ、パンフレット、写真など。

個人の場合は研究活動または参加活動(個展、コンクール、公演など)、受賞歴など、当該申請に係る略歴を簡潔にまとめたもの。

- 1及び2は(公財)土佐山内記念財団で配布しています。ホームページからダウンロードすることもできます。
- 1及び2は返却しませんので、必要な場合はコピーをとっておいてください。
3及び4も原則返却ませんが、返却が必要な場合は申請時にその旨をお知らせください。
- 申請書類の記入例を9頁以降に記載していますので、参考にしてください。

交付決定までの流れ

- ・ 申請書類の提出 平成28年4月18日(月)～5月31日(火)
- ・ 一次審査(提出書類による書類審査) 6月中旬
- ・ 二次審査(面接審査) (注意)二次審査は、場合により行います。
- ・ 助成金の決定通知 7月上旬

- 一次審査は提出された資料をもとに書類審査をします。審査結果は7月上旬にお知らせします。

- ただし、当該申請をしたものが、13頁に掲げているいずれかに該当すると認められた場合には、決定通知後でも、助成金の交付を取り消す場合があります。

交付決定から助成金の交付、研究または活動の実施にあたっての注意

- ・助成金の決定通知 7月上旬
- ・助成金の請求 申請者より当財団へ助成金額の請求書をご提出ください。
- ・助成金の交付 当財団より申請者に助成金を交付します。
- ・研究または活動の実施

助成金の明記について

助成金の交付を受ける団体または個人は、印刷物等に（公財）土佐山内記念財団から助成を受ける旨を必ず明記してください。（記載例参照）

ただし、平成28年度当初に行う研究または活動で、印刷物等への表示が間に合わない場合は、この限りではありません。

《記載例》

例1…（公財）土佐山内記念財団助成

例2… 助成：（公財）土佐山内記念財団

例3…この研究（または活動）は（公財）土佐山内記念財団の助成をうけています。

*（公財）土佐山内記念財団は公益財団法人土佐山内記念財団の表記でも可

- 「印刷物等」は次のようなものをさします。

ポスター、チラシ、ダイレクトメール、パンフレット、論文、図録、看板、広告など

ポスター、チラシ等のご提供について

研究または活動のポスター、チラシが出来上がりましたら、ご提供ください。

（ポスター1枚、チラシ20枚、パンフレット1部）

可能な範囲で広報に協力させていただきます。

研究または活動の変更について

やむをえず研究または活動を中止あるいは内容（開催日、会場、演目等）変更する場合には、速やかに電話、メール等で当財団に連絡のうえ、「助成研究または活動中止届出書」

（第4号様式）あるいは「助成研究または活動変更承認申請書」（第3号様式）で必要な手続を行ってください。必要な手続を怠ったときは、助成金の交付決定を取り消す場合があります。ただし、軽微な内容変更についてはその必要はありません。

研究または活動実施終了から報告まで

実施報告書の提出

当該研究または活動の終了後、1ヵ月以内に下記資料を提出してください。

1. 規定の実施報告書（第5号様式）ならびに収支決算書（第6号様式）
2. 当該研究または活動の実施状況がわかる資料（印刷物、抜刷、写真、パンフレット、新聞記事等）

経費の証拠書類について

研究または活動にかかった経費の領収書やレシートは全て下記の要領で保管して下さい。当該研究または活動の実施報告書に領収書等の添付は不要ですが、5年間は保存し、必要に応じて提出できるようにして下さい。

保管不備の場合、助成金の返還をしていただく場合もありますので、ご注意ください。

●領収書等の保管方法

- ・ A4の用紙に領収書またはレシートを、報告書の項目ごとに、日付順に貼ってください。この時、領収書、レシートは重ねて貼らずに、全てが見えるように一枚ずつ貼ってください。
- ・ 領収書の宛名は助成金の交付申請書に記載した団体名もしくは個人名で統一し、用途がわかるように但し書きを記入してもらってください。
- ・ 領収書の場合は購入先の印鑑またはサインがあることを確認してください。

研究または活動の実施終了から報告・助成金の精算まで

- ・ 研究または活動の実施終了
- ・ 研究または活動実施報告書ならびに収支決算書の提出
- ・ 助成金額の決定
- ・ 助成金の精算
- ・ 報告会での報告 3月下旬に、高知市内での報告会を予定しております。

●研究または活動実施報告書は、終了後1ヵ月以内に提出してください。

平成29年3月10日（金）以降に終了する研究または活動の場合は、平成29年4月10日（月）までに提出してください。

- 研究または活動実施報告書ならびに収支決算書に基づき、助成金額を確定し、通知書をお送りします。
- 収支決算の結果、助成対象経費が交付時より減少した場合、通知書受取後、2週間以内に剰余金を指定口座に返還してください。

＝ 注 意 ＝

次のような場合は交付決定後、または交付後であっても、助成金の全額または一部について交付取り消しや変更、または返還をしていただく場合があります。

- ・申請内容に虚偽があることが判明したとき
- ・研究または活動の実施、継続が困難であると判断されたとき
- ・実施報告内容に虚偽があることが判明したとき
- ・正当な理由なしに証拠書類等が所定期間（当該研究または活動の終了後5年間）、保存されていないとき

ご不明の点がある場合は、下記までお問い合わせください。

（公財）土佐山内記念財団 担当：総務課

〒780-0862 高知市鷹匠町2-4-26

TEL・FAX088-873-0406

第1号様式（第5条関係）

平成28年度（公財）土佐山内記念財団 学術研究・文化学術振興活動助成金

交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人 土佐山内記念財団

理事長 橋井 昭六 様

公益財団法人土佐山内記念財団 学術研究・文化学術振興活動助成金交付要綱に基づき、助成金の交付を収支予算書を添えて申請します。なお、本件の助成が決定した場合には、研究または活動名・団体名・個人名などを公開することに同意します。

団体名 里川の歴史文化を伝える会
 団体所在地 高岡郡四万十町里川××-×
 代表者住所 四万十町里川〇-〇
 代表者氏名 四万十太郎 印

希望交付申請額	250,000円 *希望額を記入してください。限度額250,000円です。		
研究または活動名	山村の歴史文化を感じよう（仮称） *研究または活動名が決定でない場合、（予定）（仮称）等記載してください。		
実施期日	平成28年10月10日（月）、11月3日（木） いずれも9：00～16：00		
実施場所	四万十町里川地区		
対象者	小学生以上 *活動の対象年齢等を記入	参加者見込数	60人
参加料	一般2000円、高校生以下無料 *区分等詳しく記入してください。		
連絡先	〒786-0524 四万十町里川〇-〇 四万十太郎 *連絡窓口の方のお名前を記入してください。 TEL 088-×××-×××× FAX 088-×××-×××× 携帯電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 Mail ***@****.***		
内容等	里川の歴史文化を多くの方に知っていただくことを目的に、秋の行楽シーズンに2回、里川地区を会場とした史跡散策と郷土料理のふるまいの会を行う。また地元の歴史文化をまとめたパンフレットを無料配布する。なおチラシを作成し行事の周知を行う。行事1回あたりの定員は30名。参加者の集合・解散場所は高知駅とし、往復ともバスをチャーターして移送する。		
後援・協賛団体（予定可）	四万十町役場、四万十町郷土資料館等に後援依頼予定 *予定している後援、協賛団体等があれば記載してください。		
添付書類	<input type="checkbox"/> 文化団体（活動団体）の規約・概要書等（個人の場合は履歴書） <input type="checkbox"/> 過去の研究・活動の実績 *特に資料があれば添付 <input type="checkbox"/> 研究または活動内容のわかる資料・企画書等（その他 過去の勉強会の資料）		

■本申請において得た個人情報、助成の可否の通知等、本申請に関する業務以外では使用いたしません。

<p>研究または活動の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆申請する研究または活動の趣旨・目的・特徴 ◆申請する研究または活動の具体的内容 ◆申請する研究または活動により達成したい成果・目標等 <p>※以下の枠内にまとめてご記入ください。</p>
<p>★研究または活動のねらい、特徴、目標、内容などを<u>具体的に</u>記載してください。</p> <p>★「別紙参照」ではなく、この枠内に簡潔にまとめてください。</p> <p>★ただし、この様式以外に<u>補足説明</u>として別紙や資料を添付することはかまいません。</p>	

記入例

文化団体（活動団体）概要書

団体名	里川の歴史文化を伝える会	設立年月日	2000年3月3日
所在地	〒786-0524 高岡郡四万十町里川××-×	Tel	(…) …-…
代表者氏名	四万十太郎		
設立目的	<p>(記入例)</p> <p>四万十町里川の歴史や文化を守り伝えること、住民の豊かな暮らしをサポートすることで地域に活力を生み出そうと結成。</p>		
活動実績	<p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・里川の歴史文化を学ぶ勉強会（年間10回程度） ・観光ボランティア等への地域説明会（5回程度） 		
<p>組織図及び団体名簿</p> <p>★代表者の方のお名前やメンバーの人数などをお書きください。</p> <p>★実行委員会などの場合は構成団体等がわかるようにお書きください。</p>			

収支予算書(収支決算書)の説明・記入例

		項目	予算額	説明	
収入項目は通常使用している費目等をお使いください。	収	参加料収入	120,000	1回目 2,000円×30人=60,000 2回目 2,000円×30人=60,000	
		補助金・助成金	100,000	〇〇財団助成金 50,000円(決定済) 〇〇事業団補助金 50,000円(申請中)	<u>土佐山内記念財団以外からの</u> 補助金・助成金等があれば、その予算額を記入してください。
		その他	50,000	〇〇会社よりの寄附 50,000円	上記以外に収入がある場合。寄付や協賛金などもここに記入してください。
	入	自己負担金	100,000		
		交付希望額	250,000		土佐山内記念財団助成金の申請額
		合計	620,000		
支出項目は通常使用している費目等をお使いください。	支	報償費	50,000	1回目 25,000円 2回目 25,000円	史跡案内の講師を地元の専門家に依頼
		食材費	50,000	1回目 25,000円 2回目 25,000円	地元の特産品及び調理用具を購入
		パンフ製作費	300,000	デザイン・編集費 150,000円 印刷費 150,000円	歴史文化パンフレット作成をデザイン会社に依頼、3000部印刷
		チラシ製作費	100,000	デザイン・編集費 20,000円 印刷費 80,000円	行事の広報用チラシ作成をデザイン会社に依頼、2000部印刷
		移送費	100,000	1日目 50,000円 2日目 50,000円	参加者の移送用にバス1台(運転手込み)をチャーター
		その他	20,000	ビデオ撮影費 10,000円 通信費 10,000円	記録費、通信費、保険料、その他の雑費
		合計	620,000		
		合計	620,000		

収入額と支出額は同じになるようにしてください。

ご注意ください！

以下のいずれかに該当する場合、助成金の交付は認められません。
決定通知後でも、助成金の交付を取り消す場合があります。

「公益財団法人土佐山内記念財団 学術研究・文化学術振興活動助成金交付要綱」
別紙（第6条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴料団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもつてするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を給与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。