

令和5年度

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

助成金申請の手引き

申請期間：令和5（2023）年1月4日～2月17日

公益財団法人 土佐山内記念財団

〒780-0842 高知県高知市追手筋2丁目7番5号
TEL 088-871-1600 FAX 088-871-1619

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の交付、研究または活動の実施にあたっての注意	・・・ 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

助成金の対象者となるのは次のものである。

- ・高知県の歴史や文化に関する学術的研究を行う個人または団体
- ・高知県内の地域を対象として学術的研究または文化的活動および教育的活動を行う個人または団体

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活動が助成の対象となります。

1. 助成金の交付対象となる研究または活動は、下記のいずれかに適合するものとする。
 - (1) 高知県に関するテーマあるいは高知県内に所在する資料を対象に、以下のいずれかの分野に該当する調査研究
 - ア 歴史学のうち文献史学、および歴史考古学とそれに関連する分野の調査研究
 - イ 美術史・国文学・社会学などの人文社会系分野の調査研究
 - ウ 医学史・科学史・建築史などの理工系分野の調査研究
 - (2) 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. 論文、図録、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明記すること。

助成の対象となる研究または活動の実施期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

- ＊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、令和6年3月中に、高知市内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・助成金等を差し引いた金額とします。助成金の限度額は概ね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については、12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・賃貸料
- ・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研究または活動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。

●その他、不明な点があれば、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 令和5年1月4日～2月17日＊当日必着

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、書留郵便にて、**必ず郵送してください。封筒の表に「山内基金申請書在中」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。

申請宛名 〒780-0842 高知県高知市追手筋2丁目7番5号
高知県立高知城歴史博物館内
公益財団法人 土佐山内記念財団 山内基金担当 宛て

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、活動経歴等がわかる資料

＊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。

※1～4までの**いずれの提出書類も、原本1部、副本2部、計3部を提出**してください。

- 1及び2は(公財)土佐山内記念財団で配布しています。高知県立高知城歴史博物館のホームページからダウンロードすることもできます。
- 提出いただいた申請書類等は、採択の可否にかかわらず、原則返却はいたしませんので、ご了承ください。
- 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 令和5年1月4日～2月17日
- ・一次審査(提出書類による書類審査) 2月下旬
- ・二次審査(面接審査) (注意)二次審査は、場合により実施します。
- ・助成金の決定通知 3月上旬

◇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 3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、令和5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受けています。

＊（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」とは、次のようなものを指します。

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、チラシ等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ご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、活動内容等）を変更する場合には、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届け出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ヵ月以内に下記の資料を提出してください。

1. 所定の実施報告書（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ください。

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 令和6年3月中に、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。

令和6年3月10日以降に終了する研究または活動の場合は、令和6年4月10日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には、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 ＝

次のような場合に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、交付の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の期間（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
- ・ １３頁に掲げているいずれかの事項に該当すると認められたとき

助成金について、ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

公益財団法人 土佐山内記念財団 山内基金担当

〒７８０－０８４２ 高知県高知市追手筋２丁目７番５号

TEL ０８８－８７１－１６００ FAX ０８８－８７１－１６１９

第1号様式（第5条関係）

令和5年度 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
交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 土佐山内記念財団

理事長 井奥 和男 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には、（予定）（仮称）等記載してください。		
実施期日	令和5年10月1（日）、11月5日（日） 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 *区分等がありましたら、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はかる。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	☐ 文化団体（活動団体）の規約・概要書等（個人の場合は履歴書） ☐ 過去の研究・活動の実績 *特に資料があれば添付 ☐ 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。

研究または活動の内容	◆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 ※以下の枠内にまとめてご記入ください。
★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。 ★「別紙参照」とはせず、この枠内に簡潔にまとめてください。 ★ただし、この様式以外に<u>補足説明</u>として資料を添付することはかまいません。	

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	平成12年4月1日
所在地	〒786-0524 高岡郡四万十町里川〇-〇	Tel	(088) ...-...
代表者氏名	四万十太郎		
設立目的	（記入例） 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。		
活動実績	（記入例） ・ 里川の歴史文化を学ぶ勉強会（年間4回程度） ・ 観光ボランティア等への地域説明会（年間3回程度）		
組織図及び団体名簿 ★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。 ★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。			

収支予算書（収支決算書）の説明・記入例

収入項目は通常使用している費目等をお使いください。

項目	予算額	説	明	
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</u> の補助金・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		<u>土佐山内記念財団への助成金の申請額</u> を記入してください
	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。

項 目	予(決)算額	説	明	
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
出	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			

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っては、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 暴力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 いかなる名義をもってするかを問わず、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。