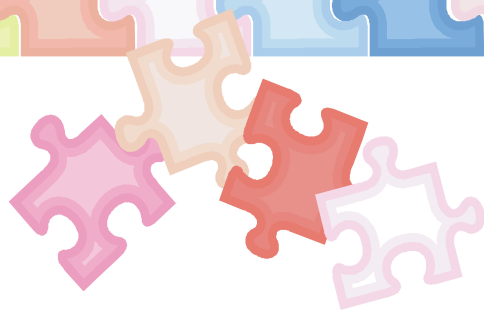
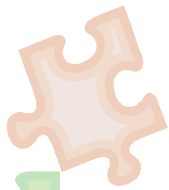


平成24年度
助成金申請ガイドブック



財団法人青森学術文化振興財団は、青森県内の地域における教育・研究活動等の振興を図り、県内の学術・文化の発展に寄与することを目的に懸賞論文事業及び助成事業を行っています。

このうち平成24年度の助成事業の申請については平成23年10月3日から平成23年11月30日(当日必着)まで受け付けいたしますので、必ず内容を確認し、理解した上で申請書を提出してください。

なお、当財団は基金の運用益で事業を行っているため、申請総額が予算額の収入を上回った場合には、助成率を設けることにより自己負担が発生する場合がありますのでご了承ください。

！！最重要項目！！（公募要項3、8関係）

近年、金利低迷により運用益が減少している一方、申請件数は年々増加傾向にあります。そのため、より多くの団体等へ助成し、安定した財団運営を行うために、助成総額を抑える必要があることから、助成率を設けることがあります。

この助成率が設けられた場合は、交付決定額を上限とし、最終的には収支決算額に対して、交付決定額を上限とし、確定します。

平成23年度助成率は90%となっており、10%自己負担となっております。

助成率については、目安として助成事業者内定通知(3月上旬予定)、確定は助成交付決定通知書(3月下旬～4月上旬)において通知します。

[助成金額の計算方法]

事業1 (地域における学術・文化の振興事業以外) 及び事業2 (の個人出版以外)

事例 申請書を審査した結果、助成金対象額100万円になった。

助成率90%、交付決定額90万円(上限)の場合

(例1) 助成事業の収支決算書の支出の総額が100万円になった。

$100万円 \times 90\% = 90万円$ 助成金額 (自己負担額 10万円)

(例2) 助成事業の収支決算書の支出の総額が80万円になった。

$80万円 \times 90\% = 72万円$ 助成金額 (自己負担額 8万円)

(例3) 助成事業の収支決算書の支出の総額が110万円になった。

$110万円 \times 90\% = 99万円$

上限金額 90万円 (自己負担額 20万円)

事業1（ 地域における学術・文化の振興事業）及び事業2（ 学術図書：個人出版）

事例 申請書を審査した結果、助成金対象額100万円になった。

50%助成でかつ助成率90%、交付決定額45万円（上限）場合

（例1）助成事業の収支決算書の支出の総額が100万円になった。

$100万円 \times 50\% \times 90\% = 45万円$ 助成金額（自己負担額 55万円）

（例2）助成事業の収支決算書の支出の総額が80万円になった。

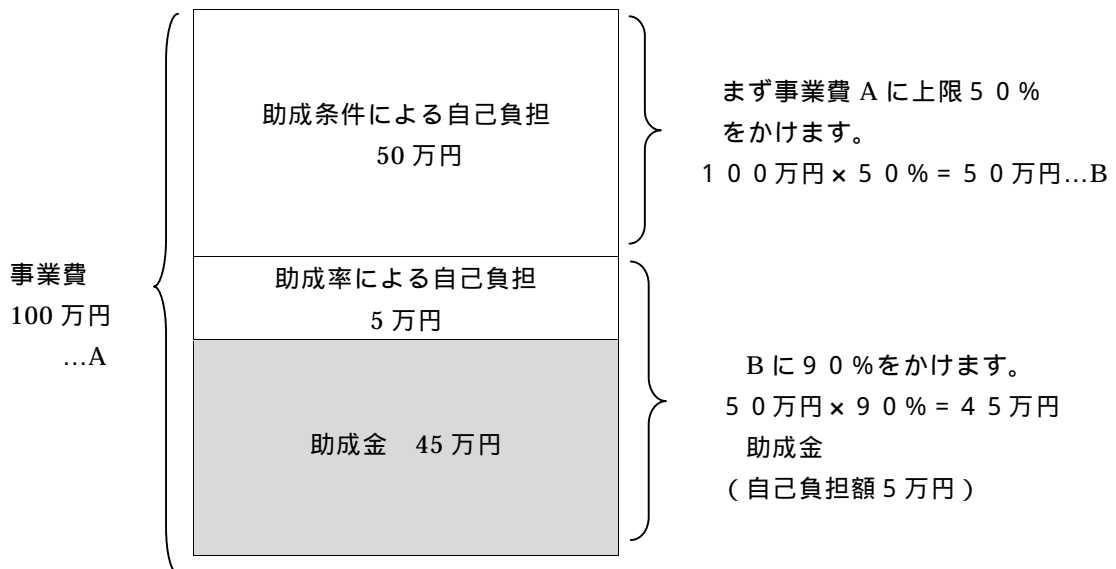
$80万円 \times 50\% \times 90\% = 36万円$ 助成金額（自己負担額 44万円）

（例3）助成事業の収支決算書の支出の総額が120万円になった。

$120万円 \times 50\% \times 90\% = 54万円$

上限金額 45万円（自己負担額 75万円）

イメージ図



端数調整は最後に行い、1円未満端数が出た場合は切り上げをしてください。

また、助成金はいくまで収支決算書に対して掛けて確定するものであり、交付決定額に更に90%を掛けるものではありません。

交付決定額にはすでに助成率を掛けていますので、その金額が上限となります。

ご不明な点は必ずお問い合わせください。

**平成24年度
財団法人青森学術文化振興財団
助成事業公募要項**

1. 趣旨

地域における教育・研究活動等の振興を図り、もって県内の学術・文化の発展に寄与することを目的とします。

2. 助成対象者

次の～の要件を全て満たす方

事務所を県内に有する法人・団体、又は当該法人・団体に所属する個人及びグループ
原則として1年以上継続して組織があり、かつ、代表者を含め3人以上の役員がいる
法人・団体、又は、当該法人・団体に1年以上所属している個人及びグループ
事業計画、予算書及び決算書を有し、提出することができる法人・団体、又は個人及びグループ

3. 助成対象事業

次の～の要件を全て満たし、下記の表中にある事業

営利を目的としない事業

不特定かつ多数の方の利益の増進に寄与する事業

平成24年4月1日から平成25年3月31日までに実施し、かつ、終了できる事業
国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体から他の制度による助成等を受けていない事業

目的・内容

1 地域における学術・文化の振興に係る事業（寄附行為第4条第2項）

・参加対象者を特定の組織等に限定している場合は、助成金額を制限する場合があります。

公開講座開催事業

地域で開催される教育・文化の振興に係る講座

地域の振興に係る研究

地域振興を目的とした調査・研究

共同研究

産・学・官における共同研究

地域における学術・文化の振興事業

その他、地域における学術・文化の振興事業

・50%助成（上限：50万円）（注1）

・同一団体で内容が類似している事業は助成回数を3回までとします。

2 その他法人の目的を達成するために必要な事業（寄附行為第4条第4項）

(1) 地域における教育・研究活動の振興事業

地域の学術成果等に対する普及事業

地域研究者の学術研究における成果を評価し、学術普及のための出版等の支援

学術図書

個人又は研究者グループ等が刊行する学術図書

・個人の研究成果出版事業については、80%助成(上限:100万円)(注1)

・県内全公立図書館(図書館法に基づく)へ寄贈すること

受領書の写しを添付すること

学術定期刊行物

学会又は複数の研究者の共同体制による団体等が定期的に刊行する学術誌

(2)県内の学術・文化の発展事業

地域教育・文化における地域振興に対する奨励事業

地域における様々な活動のなかで、特色のある活動に対しての支援(褒賞)

(注1)助成率は、当財団の予算状況により下回る場合があります。

4. 助成金交付の対象となる経費

経費	内容	備考
謝金 1	講師等謝礼、 調査及び研究に係る報償 費等	芸術家、教諭、司会者、学芸員、研究員等 ...@2,500円/時間以内 学識経験者等...@5,000円/時間以内 大学教授等...@6,500円/時間以内 弁護士等...@13,000円/時間以内 講演時間等のみ対象
旅費 2	交通費、通行料、宿泊費 等	旅費については、基本的に鉄道・バス料金 とする。また、運賃・宿泊のバック等を使 用すること。旅費の金額がご不明な場合は 必ずお問い合わせ下さい。 なお航空機を利用する場合は理由を備 考欄に記載すること。また航空機の半券チ ケット及び領収書の写しを実績報告書に おいて必ず添付すること。
賃金 3	従事手当、アルバイト代 等	一般事務、受付、データ集計 @800円/時間以内
消耗品費	文具、コピー用紙等	総額10万円を超える場合は見積書を添付 すること。 研究材料については添付必須 図書・研究資料の購入は認めない。
通信運搬費	郵便料、通信費	特殊郵便等は料金の分かるものを添付す ること。 例)宅郵便等

印刷製本費	写真現像焼付、 チラシ・ポスター印刷等	<u>業者の見積書を添付すること。</u>
賃借料	会場使用料、レンタル料 等	<u>利用施設の見積書（提示できない場合は、 料金表）を添付すること。</u>
その他理事長 が必要と認め る経費	理事長が必要と認める金 額	<u>事務局へご相談ください。</u>

- 1 謝金 青森市の平成23年度予算編成方針の基準の例による。
- 2 旅費 青森市職員等の旅費に関する条例(平成17年青森市条例第60条に定める五級以下の職務にある者の例による。
- 3 賃金 青森市職員の給与に関する条例(平成17年青森市条例第53号)第32条の規定により青森市が給与を定める職員の例による。

対象とならない経費の例示

申請団体の恒常的な運営費及び人件費、申請団体の職員への謝金、飲食代、事務用品等汎用的な消耗品の必要以上の購入に係る経費など。判断がつかない、不明点がある場合は必ずご相談ください。

5. 交付額の決定

申請のあった事業については、書類審査等により選考及び査定を行い、3月下旬に決定します。

助成金は当財団の予算の範囲内で交付するものであり、助成率を設ける等により申請額を下回る場合もあります。

6. 留意事項 <重要>

助成事業に要する経費の20%以上の増減がある場合及び費目の変更をする場合、または事業を廃止する場合は、事前に事業変更(廃止)承認申請書(様式第4号)を提出すること。

助成事業が予定の期間内に完了しない場合、または事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告し、指示を受けること。

助成事業の、経費の収支に係る領収書と当該事業に関する事項を明らかにする書類を助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管すること。

助成金の交付後、事業の廃止若しくは計画変更、または実績報告により、助成金の全額、または一部の額が不要となった場合には、速やかに返還すること。

助成金は、交付決定された経費のみに充当すること。

7. 実績報告

事業の完了の日から起算して30日を経過した日までに下記の書類を提出してください。

なお、事業実績報告書の提出が3月下旬～4月末日になる場合は、必ず平成25年3月15日(木)までに一度収支決算書の仮提出をしてください。

事業実績報告書(様式第9号)

収支決算書(様式第10号)

助成事業にかかる領収書及びその明細等の写し

その他(成果品、寄贈した図書館からの受領書の写し等)

学術図書や刊行物等は1部提出すること

8. 助成金額の確定通知

実績報告の内容の確認後、助成金額の確定通知書が送付されます。

助成率が適用された場合、最終的には収支決算書に基づき助成率を掛け、交付決定額を確定します。

9. 助成金の請求

助成金額の確定通知書を受領後、助成金支払請求書(様式第11号)を提出してください。

10. 助成金の交付

前項の規定による助成金支払請求書を受領後、指定口座に助成金を15日以内に振込みします。

11. 概算払

助成事業者において、概算払を受けなければ助成事業の遂行に相当な困難な事態が生じると認められる場合は、概算払により助成金を受けることができませんので、希望される場合は概算払承認申請書(様式第12号)を提出してください。

概算払が承認されますと、概算払承認通知書が送付されますので、受領後、助成金支払請求書を提出してください。

12. 申請方法等

(1) 提出書類

下記書類に必要事項を記入のうえ、受付期間内に提出すること。

助成金交付申請書(様式第1号)

事業計画書(様式第2号)

2年以上の継続事業については、事業全体と年次ごとの計画・目標及び最終到達目標も含めて記載すること。

収支予算書(様式第3号)

申請者所属法人・団体の概要及び組織に関する書類、申請者の活動概要がわかる資料、経歴書等を必ず添付すること。

事業内容については、必要に応じて聞き取り調査を行います。

(2) 提出方法 持参または郵送のこと。

(3) 受付期間

平成23年10月3日(月)～11月30日(水)(当日必着)

持参される場合は、午前8時30分～午後5時までにお越しく下さい。

(土・日・祝日は除く)

(4) 提出先・お問い合わせ先

〒030-0822 青森市中央一丁目2番5号

青森市役所 企画調整課内

財団法人青森学術文化振興財団事務局 宛

TEL/FAX (017) 723-3593

<http://www16.ocn.ne.jp/~aogaku/>

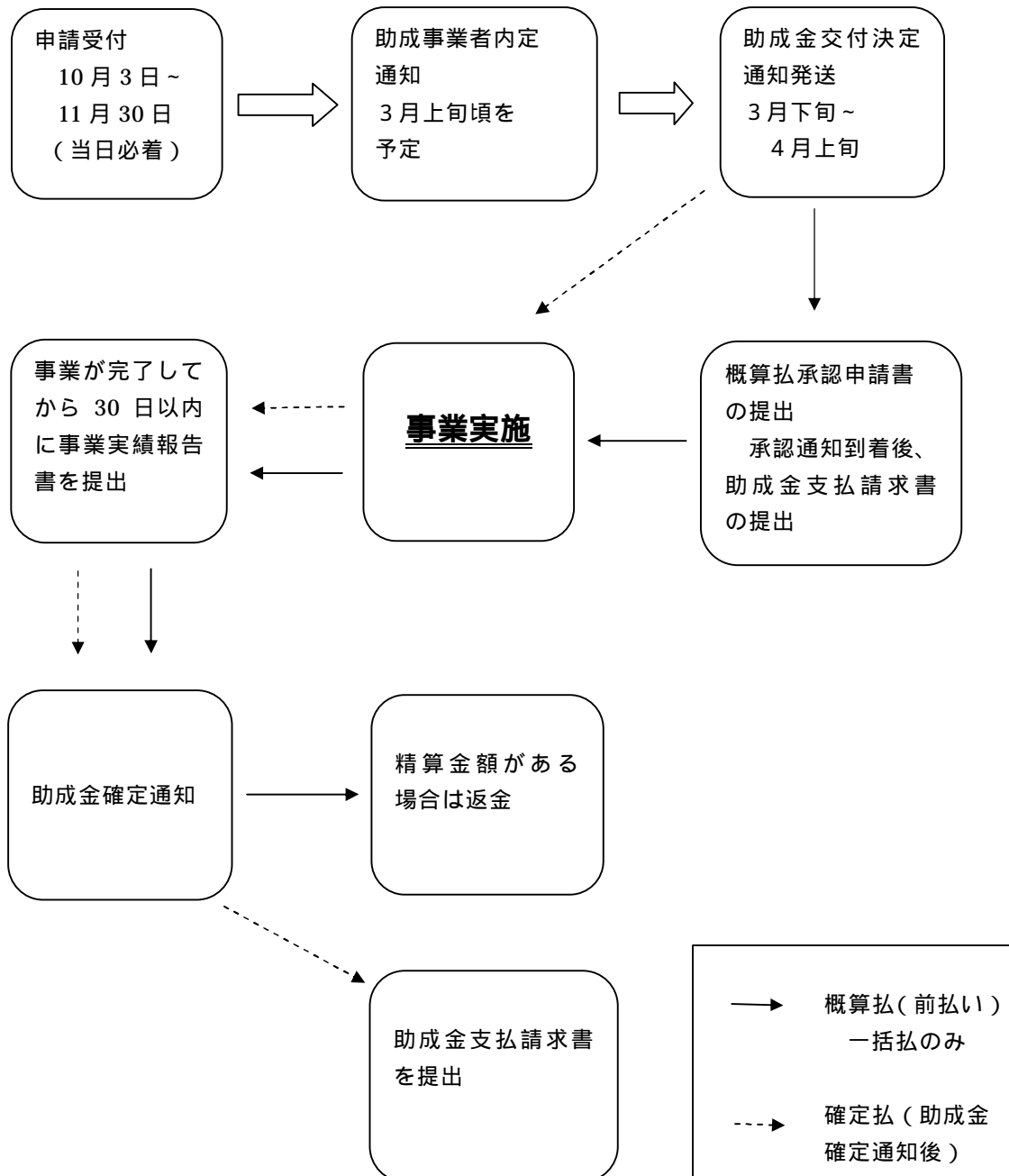
Email : aogakuzai@lagoon.ocn.ne.jp

「助成金交付申請書在中」と明記すること。

助成金に関する相談は期間中随時受け付けております。

ご相談の際は、事前に電話連絡をお願いいたします。

助成金申請から完了までの流れ



平成23年11月15日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 林 光男 殿

郵便番号から
ご記入ください。

申請者
(住所) 030-0000 青森市 一丁目 -
(団体名) 大学
(氏名・団体の場合は
代表者氏名) 理事長 太郎 印
(連絡先)(017)7 -

助成金交付申請書

平成24年度において、**大学公開講座事業**を実施したいので、交付要綱及び公募要項の内容を確認・理解した上で、下記関係書類を添えて申請します。

記

／**交付要綱及び公募要項の内容を確認・理解し申請します。**
(チェックを入れる)

助成金交付申請額 金 420,000 円

申請金額をご記入ください。
**事業1 (地域における学術・文化の振興事業) は、
助成金分総支出額 × 50% (上限50万円) で算出し、
事業2 (の個人出版以外) は、
助成金分総支出額 × 80% (上限100万円) で算出した
金額を記載してください。**

(添付書類)

- 1 事業計画書(様式第2号)
- 2 収支予算書(様式第3号)
- 3 その他(申請者所属団体の概要及び組織に関する書類等)

事業計画書

1. 事業の名称	大学公開講座事業 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">申請書と同じ事業名に統一して下さい。</div>
2. 事業の趣旨	当大学の教員と他大学教授を講師に、地域の経済の発展のために下記事業内容において、公開講座を実施するものである。 内容は前年度アンケートでも「また実施してほしい」「もっと知りたい」との声があり、今年度はポイントを絞り、内容の濃い公開講座を開催したい。
3. 事業期間	平成24年4月1日 ~ 平成25年1月31日
4. 事業実施場所	ホール(予定)
5. 事業内容	1. 会計セミナー～会社の基礎経理～ 簿記3級程度の内容を交えてのセミナー。 会社の基礎経理についてポイントを解説。 黒字なのに倒産する理由とは 開催時期 平成24年12月14日(金) 予定 開催場所 xホール
6. その他	平成23年度 公開講座(12月予定) 平成22年度 公開講座(平成22年10月20開催) 平成21年度 公開講座(平成21年11月13開催) 県民カレッジ認定講座 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">特記事項がありましたら、ご記入ください。</div>

単位：千円
間違いが多い部分です。

収 支 予 算 書

収 入 (単位：千円)

費 目	予 算 額	積算内訳	備 考
助成金	420		
自己負担額	11		
合 計	431		

支出の合計をそれぞれ記入することになります。

この欄は、募集要項の謝金等の基準金額を超える場合に使います。たとえば対象者上限金額が 6,500 円/時間だが、10,000 円/時間出したい場合は、助成金 6,500 円、自己負担 3,500 円となります。

支 出 (単位：千円)

費 目	予 算 額 (助 成 金)	予 算 額 (自 己 負 担 等)	積算内訳	備 考
賃借料	100		前日準備、1日、 備品他	×ホール 使用明細参照
謝金	20	11	10,000×3時間	著名人を予定
旅費	47			東京 青森 1泊2日
印刷製本費	30 200		3×10,000 200×1,000	チラシ印刷 テキスト印刷 見積書参照
通信運搬費	10			チラシ郵送
消耗品費	13			コピー用紙、 ファイル等
合 計	420	11		

「積算内訳」欄には、積算の基礎となる事項を記載すること。必要に応じて別紙を添付すること。(例：謝金 20,000 円の場合 5,000 円×2h×1人×2日)