

財団法人 青森学術文化振興財団助成金交付要綱

(趣旨)

第1 財団法人青森学術文化振興財団(以下「財団」という。)寄附行為第4条に規定する事業に対し、予算の範囲内において助成金を交付し、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する。

(助成対象者)

第2 助成金交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 事務所を県内に有する団体、又は、県内の所属機関等に所属する研究者
- (2) 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団体、又は、現在の所属機関等に1年以上所属している研究者
- (3) 事業計画、予算書及び決算書を示すことができる団体、または研究者

(助成対象事業)

第3 助成金交付の対象となる事業(以下「助成事業」という。)は、営利を目的としない活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、4月1日から翌年の3月31日までに実施され、かつ終了でき、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補助等を受けていない事業で、次に定める事業とする。

- (1) 地域における学術・文化の振興に係る事業
 - 公開講座の開催
 - 地域の振興に係る研究
 - 共同研究
 - 地域における学術・文化の振興に係る事業
- (2) 青森公立大学の国際交流を中心とした教育活動
- (3) その他、法人の目的を達成するために必要と認められる事業

(助成対象経費及び額)

第4 助成金交付の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)及び助成金の額は、次のとおりとする。

助成対象経費	助成金の額
謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、賃金、その他理事長が必要と認める経費	助成対象経費のうち、理事長が必要と認める金額

(助成金の交付申請)

第5 助成金交付申請は、助成金交付申請書(様式第1号)により、財団理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。

2 前項の申請に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の交付決定)

第6 理事長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査するとともに、必要に応じて実地調査を行い、助成金の交付の可否を決定し、当該申請者に通知するものとする。

(助成金交付の条件)

第7 助成金交付の決定がなされた場合において、その目的を達成するため、次の条件を付するものとする。

- (1) 助成事業に要する経費の変更をする場合、又は事業を廃止する場合は、事業変更(廃止)承認申請書(様式第4号)を理事長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること。
- (3) 助成事業の、経費の収支に係る証憑書と当該事業に関する事項を明らかにする書類を備えつけ、これらを助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しておくこと。
- (4) 助成事業が申請と異なると理事長が判断した場合、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付決定の全部、若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (5) 助成金の交付後、事業の廃止若しくは計画変更、又は実績報告により、助成金の全額、又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。

(申請の取下げ)

第8 第6の規定により助成金の交付決定を受けた申請者(以下「助成事業者」という。)が、決定内容の不服により申請を取下げの場合は、交付決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日までに交付申請取下げ書(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(状況報告)

第9 助成事業者は、助成事業の遂行状況について、理事長から要求があったときは、事業状況報告書(様式第8号)を提出しなければならない。

(実績報告)

第10 助成事業が完了したときは、事業完了の日から起算して30日を経過した日までに、事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 収支決算書 (様式第 1 0 号)
- (2) 助成金にかかる領収書等の写し
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(助成金額の確定及び助成金の請求)

- 第 1 1 理事長は、事業実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ助成金額を確定し、助成事業者に通知するものとする。
- 2 助成事業者は、助成金の交付を受けようとする場合には、前項の通知を受けた後、直ちに理事長に対して助成金支払請求書 (様式第 1 1 号) を提出しなければならない。

(助成金の交付)

- 第 1 2 理事長は、助成金支払請求書を受領後、15日以内に助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(概算払)

- 第 1 3 理事長は、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、助成事業者の申請により助成金の全部又は一部を概算払により交付することができる。
- 2 概算払を受けようとする助成事業者は、理事長に対し概算払承認申請書 (様式第 1 2 号) を提出しなければならない。
- 3 理事長は、概算払承認申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ概算払金額を決定し、助成事業者に通知するものとする。
- 4 前項により決定の通知を受けた助成事業者は、直ちに理事長に対して助成金支払請求書 (様式第 1 1 号) を提出しなければならない。
- 5 理事長は、助成金支払請求書を受領後、15日以内に助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(精算)

- 第 1 4 概算払を受けた助成事業者は、第 1 1 第 1 項の通知により助成金額が確定し精算額が生じたときは、通知を受けた日から起算して15日を経過した日までに、理事長に精算額を支払わなければならない。
- 2 精算額の支払いに要する払込手数料その他の経費は、助成事業者の負担とする。

(助成金交付決定の取り消し)

- 第 1 5 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- (1) 理事長が求める書類を提出しなかった場合
 - (2) 第 5 の規定による交付申請書類の内容に重大な過誤、又は虚偽が判明した場合
 - (3) 第 1 0 の規定による実績報告書類の内容に重大な過誤、又は虚偽が判明した場合

(助成金の返還)

第16 理事長は、助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分について既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

(その他)

第17 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年10月29日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱は、平成20年4月1日以後に実施する助成事業について適用し、平成20年3月31日までに終了する助成事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱は、平成24年4月1日以後に実施する助成事業について適用し、平成23年3月31日までに終了する助成事業については、なお従前の例による。

様式第1号(第5関係)

平成 年 月 日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

申請者

(住所)

(団体名)

(氏名・団体の場合は

代表者氏名)

(連絡先)()

印

助成金交付申請書

平成 年度において、 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 _____ 円

(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	
2. 事業の趣旨	
3. 事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4. 事業実施場所	
5. 事業内容	
6. その他	

収 支 予 算 書

収 入

(単位：千円)

費 目	予 算 額	積算内訳	備 考
合 計			

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
合 計				

「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)

様式第4号(第7関係)

平成 年 月 日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

(住所)

(団体名)

(氏名・団体の場合は

代表者氏名)

印

(連絡先)() -

事業変更(廃止)承認申請書

平成 年 月 日付け青学財第 号で交付決定のあった、
平成 年度 事業について、別紙のとおり変更(廃止)し
たいので、承認して下さるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 事業状況報告書(様式第8号)
- 2 事業変更(廃止)に係る理由書
- 3 その他
 - ・変更後の事業計画書(様式第5号)
 - ・変更後の収支予算書(様式第6号)

事業計画書

	変更前	変更後
1. 事業の名称		
2. 事業の趣旨		
3. 事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4. 事業実施場所		
5. 事業内容		
6. その他		

様式第6号(第7関係)

収支予算書

収入

(単位：千円)

費目	予算額 変更前	予算額 変更後	積算内訳	備考
合計				

支出

(単位：千円)

費目	予算額 (助成金) 変更前	予算額 (自己負担等) 変更前	予算額 (助成金) 変更後	予算額 (自己負担等) 変更後	積算内訳	備考
合計						

「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)

様式第7号(第8関係)

平成 年 月 日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

(住所)

(団体名)

(氏名・団体の場合は

代表者氏名)

印

(連絡先) () -

交付申請取下げ書

平成 年 月 日付け青学財第 号で交付決定のあった、
平成 年度 事業について、財団法人青森学術文化振興
財団助成金交付要項第8の規定により提出します。

様式第8号(第9関係)

平成 年 月 日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

(住所)

(団体名)

(氏名・団体の場合は

代表者氏名)

印

(連絡先) () -

事業状況報告書

平成 年 月 日付け青学財第 号で交付決定のあった、
平成 年度 事業について、下記のとおり報告します。

記

状況

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

助成事業者
(住所)
(団体名)
(氏名・団体の場合は
代表者氏名) 印
(連絡先) () -

事業実績報告書

平成 年 月 日付け青学財第 号で交付決定のあった、
平成 年度 事業が完了したので、関係書類を添えて報告し
ます。

事業実績

事業名	
1. 事業実施内容	
2. 事業完了年月日	

実施年月日、実施場所、実施方法、参加者等について詳細に記載すること。別紙添付も可。

(添付書類)

- 1 収支決算書(様式第10号)
- 2 助成金にかかる領収書等の写し
- 3 その他(成果品、ポスター、パンフレット、記録写真等の事業の実施が確認できるもの)

収 支 決 算 書

収 入

費 目	予 算 額 (円)	決 算 額 (円)	備 考
合 計			

支 出

費 目	予 算 額 (助成金) (円)	予 算 額 (自己 負担等) (円)	決 算 額 (助成金) (円)	決 算 額 (自己 負担等) (円)	備 考
合 計					

領収書等の写しを必ず添付すること。

様式第12号(第13関係)

平成 年 月 日

財団法人青森学術文化振興財団
理事長 殿

助成事業者

(住所)

(団体名)

(氏名・団体の場合は

代表者氏名)

印

(連絡先) () -

概算払承認申請書

平成 年 月 日付け青学財第 号で助成金額決定の通知を受けた
平成 年度 事業について、関係書類を添えて概算払を申請します。

1 事業名

2 概算払申請額 _____ 円

3 申請事由