

助成事業の申請に関すること

アイヌ文化の振興や伝承活動、研究の推進を図ることなどを目的として実施する事業に対して、助成を行います。

助成事業の申請期間および申請方法

対象となる事業の実施期間

令和4年4月10日以降に始まり、令和5年2月28日までに完了する事業

事業完了報告は、事業完了後1ヶ月以内（2月に完了する事業は令和5年2月28日まで）に提出することになりますので、事業の実施期間の設定にご注意ください。

申請期間

令和4年2月1日（火） ～ 令和4年2月28日（月）当日17時必着

申請方法

各種助成事業の申請に関する様式に記入し、必要な書類を添付して郵送にて提出してください。ファックスまたは電子メールによる申請は受け付けておりません。直接持参も受け付けますが、その場では書類の記入漏れや不備などの確認のみとさせていただきますのでご了承ください。なお、担当者が不在の場合は、受取のみとなります。

事業の承認・不承認について

- アイヌ文化等に関する有識者で構成する助成事業審査委員会の審査結果を受けて、理事長が決定します。
- 審査結果等は文書によりすべての申請者へお知らせします。
- 承認された事業については、アイヌ民族文化財団のホームページ上にて、助成決定者名（個人または団体代表者）、事業名、交付予定額を公表します。
- 前年度に承認となった事業と同様の申請であっても、年度ごとに審査を行い、予算の範囲内で採否を決定することから、継続して承認されるとは限りませんのでご注意ください。

対象となる事業について

- 国内文化交流助成 ⇒ 10 ページ
- 国際文化交流助成 ⇒ 12 ページ
- 伝統工芸展示・公開助成 ⇒ 16 ページ
- 伝統工芸複製助成 ⇒ 18 ページ
- 風俗慣習に関する伝承助成 ⇒ 25 ページ
- 研究助成 ⇒ 26 ページ
- 出版助成 ⇒ 29 ページ

助成事業の申請の流れ

申請

- ・ 所定の申請様式をコピーまたはダウンロードし、必要事項を記入して助成事業の担当課へ郵送または持参してください。前年度の様式は使用しないでください。
- ・ 提出書類のコピーが必要な場合は、必ず申請者自身でコピーしてください。財団の事務所でのコピーは受け付けません。
- ・ 直接持参も受け付けますが、その場で書類の記入漏れや不備などの確認のみとさせていただきますのでご了承ください。なお、担当者不在の場合は、書類の受取のみとなります。

申請書類 受理・返戻

- ・ 提出された書類に記入の誤りや書類の添付漏れなどがなければ、書類を受理した通知を送付します。なお、この時点で助成金の交付は決定しておりませんのでご注意ください。
- ・ 書類に不備がある場合、担当者より書面通知もしくは電話連絡します。申請書類には日中連絡のつく連絡先をご記入ください。

審査

- ・ 助成事業審査委員会により審査を行い、承認・不承認を決定します。

交付決定

- ・ 審査結果を「事業助成承認通知書」もしくは「事業助成不承認通知書」の送付にてお知らせします。電話やメールでは審査結果をお知らせしませんのでご注意ください。
- ・ 申請額に対して交付予定額が減額となっている場合や、条件つき承認となっている場合がありますので、通知書の内容を必ずご確認ください。

事業の実施

- ・事業を実施する際には、交付決定時に送付する「助成事業の完了報告に関すること(189 ページ)」を確認してください。
- ・事業計画の変更・中止が生じた場合や、助成金の概算払いが必要になった場合は、所定の手続きを行ってください。

完了報告

- ・事業実施の経費すべての支払いを完了させ、事業完了報告を行ってください。
- ・報告の提出書類は、事業完了後1ヶ月以内（2月に完了する事業は令和5年2月28日まで）に提出してください。

助成金確定

- ・完了報告の審査を行い、承認・不承認を決定します。
- ・財団より送付する「事業完了承認通知書」に記載の「今回交付額」により助成金の請求を行ってください。
- ・助成金の概算払を受けている場合は、返金が必要になることがあります。

助成金の支払い

- ・助成金の請求にかかる書類の受理後に助成金をお支払いします。
- ・助成事業にかかる書類（経理簿含む）は、事業実施から5年後の2月31日まで保管してください。

助成事業の審査基準と評価ポイント

助成事業審査委員会においては、以下のような基準で審査が行われています。申請される際の参考としてください。

事業名	審査基準	評価の視点
審査項目 A：事業計画の妥当性		
共通	事業計画（内容・実施方法）は具体的かつ妥当な内容か	
審査項目 B：事業効果の大きさ		
国内文化交流助成	事業の実施によりアイヌ文化への理解の促進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○アイヌ語やアイヌ文化の体験・鑑賞、アイヌの人々との交流を行う事業であるか ○事業の内容・実施方法は、直接アイヌ文化の体験や鑑賞、アイヌの人々と交流できるか ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌ文化への理解の促進が図られるか
国際文化交流助成（派遣）	事業の実施によりアイヌ文化の保存、振興、普及および啓発が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○アイヌ文化活動に携わる個人・団体が海外で文化交流活動を行う事業か ○アイヌ文化と諸外国の先住民族の文化が交流する事業か ○参加者、交流相手、交流内容、交流期間は妥当なものか ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌ文化の保存、振興、普及および啓発が図られるものか
国際文化交流助成（招へい）	同上	<ul style="list-style-type: none"> ○アイヌ文化活動の一環として、海外から個人または団体を講師等として招へいし、セミナー等の事業を日本国内で開催し、アイヌ文化と諸外国の文化が交流する事業か ○被招へい者、交流相手（セミナー等参加者）、交流内容、交流期間は妥当なものか ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌ文化の保存、振興、普及および啓発が図られるものになっているか
伝統工芸展示公開助成	事業の実施によりアイヌ文化伝承活動の促進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○アイヌ文化伝承活動に意欲を持つ個人または団体が、アイヌ伝統工芸作品の展示・公開を行う事業か ○展示作品数、展示従事者数は妥当か ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌ文化の伝承意欲や知識および技術の向上が期待されるものか
伝統工芸複製助成	事業の実施によりアイヌ文化伝承活動の促進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○アイヌ文化伝承活動に意欲を持つ個人または団体が、アイヌ伝統工芸品の複製を行う事業か ○申請者の技術（経歴）やこれまでの作品の製作経験から、複製予定の工芸品は妥当か ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌ文化の伝承意欲や知識および技術の向上が期待されるか

事業名	審査基準	評価の視点
風俗慣習に関する伝承助成	事業の実施によりアイヌ文化伝承活動の促進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○継承者（次世代を担う者）がアイヌの風俗や慣習について伝承者（エカシ・フチ）から継承するための事業か ○継承者（次世代を担う者：49歳以下）伝承者（エカシ・フチ）および事業運営者は妥当か ○事業計画は実現可能で、今後のアイヌの風俗や慣習の継承が期待されるか
研究助成	事業の実施によりアイヌの社会や文化に関する総合的かつ実践的な研究の推進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○研究内容は、アイヌの社会や文化に関する総合的・実践的研究を行う事業か ○研究の具体的な手法、調査対象、調査回数は妥当か ○事業計画は実現可能で、研究の具体的な成果が期待されるか
出版助成	事業の実施によりアイヌの社会や文化に関する総合的かつ実践的な研究の推進が大いに図られるか	<ul style="list-style-type: none"> ○出版の内容は、アイヌの社会や文化に関する内容で、商業ベースに乗らないため出版されないものや、自費出版のため部数が少なく研究者に行き渡らないものか ○出版に係る作業日程、作成部数、配布先、成果品の仕様は妥当か ○出版により未発表の研究成果等が公開され、アイヌの社会や文化に関する理解の促進が期待されるか

(1) 評価方法

①評価点

評価点は、審査基準の項目ごとに、次の5段階で評価する。

大いに認められる…5点 認められる…4点

やや認められる…3点 やや認められない…2点 あまり認められない…1点

②評価

評価は絶対評価とし、各審査委員は審査項目ごとに①の評価点を付すものとする。

(2) 審査方法

- ①事務局は、審査基準の項目ごとに全委員の点数を合算し、合算した点数の平均点数（審査に参加した委員の人数で除した点数（小数点第二位を四捨五入））を算出し、これらの平均点数の合算を算出し高い順に並べる。
- ②採択・不採択は、予算枠の範囲内で①の平均点数の昇順により決定する。ただし、平均点数を合算した点数が満点の10点（審査項目2×評価点最高5点）の5割未満（4点以下）の事業は採択しない。
- ③平均点数を合算した点数が5割を超える事業の希望助成額の合算額が予算の範囲内を超える場合、予算の限度となる順位の事業（最低得点の採択事業）と点差が前後1点差以内の事業（当落線上にある事業）がある場合は、委員による議論を行い総合的に採択・不採択を判断する。

各種助成事業の留意事項（抜粋）

ここに記載のない事項については、助成事業ごとの留意事項（10 ページ以降）で確認すること。
その他不明な点については担当課まで問い合わせること。

実費：実際に要した費用、手数料を含まない額のこと。

定額：制度として定めている一定の額のこと。

限度額：金額の定めのある経費項目において、助成対象経費となる上限のこと。

支払対象者：謝金、交通費、諸雑費・宿泊料などが支払われる個人のこと。

国内文化交流助成：被招へい者

国際文化交流助成：参加者（「略歴書」に氏名を記載し、押印する方）

伝統工芸展示・公開助成：会場運営者

伝統工芸複製助成：講師

風俗慣習に関する伝承助成：伝承者

研究助成：研究従事者、申請者が招へいする被調査者

共通事項

助成対象外となる事業

次に掲げる事業は助成対象事業とならないので注意すること

- ①国または地方公共団体が、主催または共催で実施する事業
- ②アイヌ政策推進交付金などの公的資金を活用して行う事業
- ③事業の実施を他の団体や企業などに委託する事業
- ④事業の実施により生じる利益を、事業の実施以外に充当しようとする事業
- ⑤政治的な活動を目的とする事業
- ⑥申請者が他の団体や企業などから委託を受けて実施する事業

助成対象外となる者・団体

次に掲げる者・団体は助成対象者とならないので注意すること

- ①国または地方公共団体（これらを含む実行委員会も同様）
- ②地方公共団体が設置する公民館、図書館、青少年教育施設など公立施設の管理者
- ③政治的な活動を目的とする団体
- ④営利を目的とする団体や企業、販売業者

助成対象経費

交通費

●支払出対象者に支払われる交通費の実費

⇒交通ルートは、次に掲げる最も経済的な交通機関の利用を原則とする。

経路	方法
鉄道賃	往復割引切符など通常料金より安価なものを利用すること

航空賃	早期購入割引切符やパック旅行など、通常料金より安価な航空券を利用すること ※パック旅行の場合「みなし航空賃」の積算を適用すること
車賃	自家用車を使用した場合の車賃の額は1kmにつき37円 全行程を通算して1km未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる ※Google マップのルート検索（高速・有料道路不使用の最短距離）によること

※支払対象者のうち、本事業の実施日または旅行日と、他の団体の旅行日とが重複する者がいる場合には「他の用務に係る申出書」（様式例2）を提出すること。

●国内旅行にかかるパック旅行によるみなし航空賃の積算

- ・みなし航空賃をパック旅行での航空賃代とし、旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料は定額で支出する。

（例）東京～札幌往復＋1泊2日のパック旅行での算出例

①パック旅行料金に夕食代および朝食代が含まれている

$$\text{みなし航空賃} = \text{パック旅行料金の額} - \text{宿泊料定額}$$

②パック旅行料金に朝食代のみが含まれている

$$\text{みなし航空賃} = \text{パック旅行料金の額} + 1,700 \text{円} - \text{宿泊料定額}$$

③パック旅行料金に夕食代のみが含まれている

$$\text{みなし航空賃} = \text{パック旅行料金の額} + 600 \text{円} - \text{宿泊料定額}$$

④パック旅行料金に夕食代および朝食代が含まれていない

$$\text{みなし航空賃} = \text{パック旅行料金の額} + 2,200 \text{円} - \text{宿泊料定額}$$

旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

●支払対象者に支払われる旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料

- ・宿泊料：原則として、事業実施の開催地での宿泊とする
- ・旅行雑費：旅行中の諸雑費に充てるための経費で、旅行に係る日数が助成対象
- ・宿泊雑費：宿泊に伴う諸雑費に充てるための経費で、旅行中の夜数が助成対象

区分	甲 地方	乙 地方
旅行雑費 宿泊雑費 (1日)	旅行雑費（1日あたり）1,100円 宿泊雑費（1夜あたり）1,100円	
	＊日帰り旅行の場合の算出例 ・公共交通機関利用の場合：行程100km以上の場合につき旅行雑費1日分 1,100円（1人あたり） ・自家用車利用の場合：助成対象外 ・貸切バス借上げ利用の場合：助成対象外 ＊宿泊旅行の場合の算出例（交通手段は問わない） ・1泊2日：旅行雑費2日分2,200円＋宿泊雑費1泊分1,100円 ＝3,300円（1人あたり）	
宿泊料(1夜)	10,900円	9,800円

- ・旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料について、北海道職員等の旅費に関する条例、北海道職員等の旅費支給規則に改正等があった場合は、その内容を準用する。

- ・地域区分（甲地方、乙地方）は、北海道職員等の旅費支給規則（昭和 28 年 5 月 1 日北海道人事委員会 7 - 6）第 9 条を準用する（下表参照）。

地域区分	範 囲
甲地方	埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県横浜市・川崎市・相模原市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市・堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市、福岡県福岡市
乙地方	甲地域を除いた地域

使用料・賃借料

- 事業の実施会場の使用料や放送機器の賃借料、貸切バスの借上料などの経費。
 - ⇒会場を借り上げる場合には、会場が公表する料金表を添付すること。また、貸切バスを借り上げる場合には、業者が作成する見積書を添付すること。
 - ⇒会場使用料は、当該物件の賃貸業者（公立施設含む）に対して支払われる経費のこと。
- 貸切バスの借上げは、交通事情等により次に該当する場合を対象とする。
 - ⇒公共交通機関を利用すると、運行本数や時間の関係で移動時間（乗継の待ち時間含む）が長くなる場合。
 - ⇒乗車者の荷物が多く、公共交通機関での移動が不便である場合

通信運搬費

- 事業の実施に必要な郵便料金、運送業者に支払う輸送料および運賃等の経費（材料の購入で生じる輸送料を含む）
 - ⇒業者が公表する**料金表**や**送付リスト（任意様式）**を提出すること。

印刷製本費

- しおりやパンフレット等、事業の実施に必要な印刷にかかる経費
 - ⇒印刷を専門業とする者に支払う経費のことで、パソコン、プリンター、コピー機を使用して製作する場合の経費（用紙代やインク代）は、消耗品費（事務用品）として計上すること。
 - ⇒当該助成事業にかかわる個人への支払は助成対象外経費となるので注意すること。
 - ⇒業者が公表する**料金表**もしくは**見積書**を提出すること。
 - ※印刷物を作成する際には、財団より助成を受けている旨を必ず明記すること
（例示：公益財団法人アイヌ民族文化財団 ○○○助成事業）

広告費

- 事業の実施に係る宣伝の経費
 - ⇒広告を専門業とする者に支払う、新聞広告やチラシの折り込みにかかる経費のことで、助成決定者が作成したチラシを配布先に送付する場合の経費は、通信運搬費に計上すること。
 - ⇒業者が公表する**料金表**もしくは**見積書**を提出すること。

助成対象期間

- 助成の対象とする事業の期間は、1年度間とする。(国際文化交流助成は異なる)

助成申請

- 「事業助成申請書」(別記様式1)の【必ず添付する書類】として記載されている書類が添付されていない場合は、申請を受理することができない。
- 申請内容によって提出する【該当する場合に添付する書類】が添付されていない場合にも同様に申請を受理することができない。
(例：会場使用料を計上している場合の料金表、郵便料金を計上している場合の送付リストなど)

助成の決定、通知

- 申請事業が承認された場合、「事業助成承認通知書」(別記様式5)により助成金交付予定額が通知されるが、この助成金交付予定額は当該事業に係る助成限度額となり、また、実施した事業の決算により助成金交付額が正式に確定するまでの間の交付予定額となる。
- 上記の通知書に添付している助成承認調書の助成対象経費欄に記載されている金額が、経費項目ごとの助成限度額となる。なお、この経費項目の配分額は規程の範囲内で変更することができる。
- 事業の着手
 - ・申請事業に係る発注、契約、経費の支払を行うことを指す。
⇒事業助成承認通知前に事業に着手した場合、当該経費は助成対象外となるので注意すること

国内文化交流助成

助成対象事業

アイヌ語やアイヌ文化の**体験・鑑賞**、アイヌとの**交流**を行う事業

- (1) **体験**：アイヌの木彫・刺繍や古式舞踊、伝統楽器の演奏などを参加者が直接的に体験すること
- (2) **鑑賞**：古式舞踊、伝統楽器の演奏や口承文芸の語り披露などの実演を、参加者が鑑賞すること
- (3) **交流**：主催団体の構成員、被招へい者、一般来場者（以下「参加者」）が交流すること

※講演会やパネルディスカッションのみを単独で行うものは交流にあたらないため、上記(1)～(3)のいずれかに該当する事業を含めて行うこと。

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

助成を受けようとする事業を主催する団体

【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

助成対象経費

助成金の額

- 1事業につき北海道内で実施：100万円（限度額）
北海道外で実施：150万円（限度額）

謝金

- 事業に招へいされた個人（以下「被招へい者」）に支払われる謝礼

区分	限度額	摘要
祭司等	35,000円	祭司、コーディネーター、木彫・刺繍等の実演者、講演・講習会の講師
パネラー	14,000円	
副祭司 イヨマレクル	10,000円	副祭司、イヨマレクルは合計3名までとする
演舞者	10,000円	・小学生・中学生（当該年4月2日時点）は3,500円 ・未就学児童は助成対象外

- ・ 1事業において区分を重複する者については上位の金額を適用する
- ・ 謝金の支払対象となる人数は、当初の助成申請時の人数を上回ることはいできない
（変更申請がなされている場合は、その承認決定した人数を上回ることはいできない）
- ・ 祭司、副祭司、イヨマレクル以外は、招へいする人数に制限はない

※被招へい者の役割が、展示物や古式舞踊などの解説や料理の調理のみの場合は、講師には該当しないため注意すること。

交通費、旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

※事業を実施する市町村内の移動に係る交通費は助成対象外

【その他詳細：6～7ページ参照】

消耗品費

- 会場案内板の製作、事務用品の購入、アイヌ料理試食会の食材等の購入にかかる経費
⇒自作に要する材料代または看板等の製作者に対して支払われる経費をさす。

区 分	限度額
供 物	20,000 円
イナウ一式	100,000 円
事務用品（写真プリント料含む）	5,000 円
使い捨ての食器（皿、丼、箸、スプーンなど）	2,000 円

※ゴミ袋、洗剤等は助成対象外経費

使用料・賃借料

【詳細：8 ページ参照】

通信運搬費

【詳細：8 ページ参照】

印刷製本費

【詳細：8 ページ参照】

広告費

【詳細：8 ページ参照】

助成申請

「事業助成申請書」（別記様式 1）に必ず添付する書類

- ・申請団体概要（別記様式 1 - 1）
- ・事業計画書（別記様式 2）
- ・タイムスケジュール表（別記様式 2 - 1・12 - 1）
- ・被招へい者名簿（別記様式 2 - 2・12 - 2）
- ・事業収支予算書（別記様式 3）

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳（単価、数量）がわかる資料
- ・見積書
- ・実施会場の利用料金表
- ・郵送物などの送付リスト
- ・他の用務に係る申出書（様式例 2）
- ・その他審査に必要な資料

国際文化交流助成

助成対象事業

海外派遣事業：海外においてアイヌ文化の交流活動を行うもので、アイヌ文化と諸外国の先住民族または少数民族の文化と交流すること。

海外招へい事業：アイヌ文化の交流活動の一環として、海外から個人または団体を講師等として招へいし、セミナー等の事業を日本国内で開催し、アイヌ文化と諸外国の先住民族または少数民族の文化と交流すること。

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

アイヌ文化活動に携わる個人または団体とし、団体の場合は、団体の活動としてアイヌ文化に関連する事業の実績を必要とし、個人の場合もアイヌ文化に関連する活動の実績を必要とする。

海外派遣事業 ⇒ 過去2年度間に助成を受けていない個人または団体

海外招へい事業 ⇒ これまでに招へいされたことがない個人または団体

【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

※コーディネーターやツアーコンダクターなどの添乗を業とする者および訪問先でアイヌ文化活動の交流に携わらない者に係る経費については、助成対象外となるので注意すること

青少年：社会通念上の扶養対象となる範囲の者とする。事業開始日時点の就学年齢（満6歳に達する日以後、最初の4月1日から）以上、大学卒業相当年齢（満22歳に達する日以後、最初の3月31日まで）まで、かつ、他に生計のみちがなく、保護者の扶養を受けている者

【添付書類】

- 青少年の氏名・生年月日を確認できる公的書類（健康保険証、住民票抄本のいずれか）写し
- 青少年が義務教育諸学校の児童・生徒以外である場合の保護者の扶養申立書（任意様式）

助成対象期間

- 1年度間のうち連続する14日以内とする（理事長が特に必要と認める場合を除く）。

助成対象経費

助成金の額

- 海外派遣事業：助成対象経費の合計額2分の1（青少年は全額）
派遣1名につき50万円、青少年1名につき100万円（限度額）
- 海外招へい事業：1事業につき100万円（限度額）

交通費

- 海外での交通費は次に掲げることに注意する。
 - ・見積書は2者以上から、食事代金や宿泊料、航空賃などの内訳が明記されたものを徴収し、旅行業法に基づく旅行業および旅行業者代理業の登録を受けている業者が発行したものに限る。

- ・航空賃はエコノミークラスの料金とする。ただし、区間に異なる運賃が定められている場合は最も安価な額とし、往復割引が適用された額とする。
 - ・鉄道賃、船賃、バス運賃は実費とし、利用区間がわかる料金表を添付すること。
- 【その他、国内旅行などの詳細：6ページ参照】

支度料

- 海外への渡航にあたっての準備に係る経費

参加者1名につき 26,950円 を限度額とした実費

⇒スーツケースやコンバーター（変圧器）等の賃借料、外国旅行に係る傷害保険の保険料の実費
 なお、個人同士での賃借は対象外となるので注意

旅行雑費・宿泊雑費、日当、宿泊料

- 旅行中および宿泊に伴う諸雑費

⇒国内旅行の場合には「旅行雑費・宿泊雑費」、外国旅行の場合は「日当」となるので注意

【外国旅行の場合】

区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
日当(1日)	6,200円	5,200円	4,200円	3,800円
宿泊料(1夜)	19,300円	16,100円	12,900円	11,600円

地域区分	範囲
指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リアド及びアビジャン
甲地方	<p>①北米地域：北アメリカ大陸（メキシコ以南地域を除く）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びアム並びにそれらの周辺の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く）を除く）</p> <p>②欧州地域：ヨーロッパ大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く）、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島含む）</p> <p>③中近東地域：アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ</p> <p>※ただし、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、クロアチア、コソボ、ジョージア、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニアヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシア除く</p>
乙地方	指定都市、甲地方および丙地方の地域以外の地域（日本を除く）

丙地方	<p>①アジア地域（日本を除く）：アジア大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び甲地方の③中近東地域に定める地域を除く）、インドネシア、東ティモール、フィリピン及びボルネオ並びにそれらの周辺の島しょ</p> <p>②中南米地域：メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ</p> <p>③アフリカ地域：アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島を除く）</p> <p>④南極地域：南極大陸及び周辺の島しょ</p> <p>※ただし、インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマーおよびマレーシア含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょを除く</p>
-----	--

【宿泊料の積算】…ホテル等への支払額の内容別に算定する

区 分	経費の算定
支払額に 夕食代・朝食代 が含まれる	宿泊料金の合計額
支払額に 朝食代 のみが含まれる	宿泊料金（朝食代含む）+4,400円
支払額に 夕食代 のみが含まれる	宿泊料金（夕食代含む）+1,500円
支払額に 食事代が含まれない	宿泊料金+5,800円
宿泊料金を要しない施設等への宿泊	5,800円

※見積書を徴収する際の宿泊料については、経費の算定に基づき定額より下回った額を宿泊料として支出する。また、上回った場合は定額を限度額とし、それ以上は助成対象外とする。

手数料等

- 次に掲げる項目のうち必要とする経費のこと（いずれも実費）
 - ・旅行者の予防注射料
 - ・旅券（パスポート）の交付手数料、査証手数料
 - ・外貨交換手数料
 - ・入出国税
 - ・電子渡航認証システムの申請および認証に要する経費

道具類の輸送費

- 事業に必要な道具類の輸送にかかる経費のこと
 - ⇒業者が公表する**料金表**を提出すること

通訳料

- 事業に必要な通訳にかかる経費のこと
 - ⇒参加者15名以内につき通訳1名、1日あたり**50,000円**以内とする
 - ※原則として派遣事業にあつては現地在住の者、招へい事業にあつては日本在住の者で、本事

業実施の目的に沿った人材であること

その他必要と認められる経費

●事業に必要と認められる経費

⇒交流相手に対する記念品を購入する場合、公式的なもの（交流式典等に団体として贈答する品）に限り、限度の範囲内における実費を対象とする。

派遣参加人数・招へい者人数	限度額
1名	10,000円
2～4名	30,000円
5名以上	50,000円

⇒文書等の翻訳にかかる経費など、上記経費以外に想定される場合は申請時に申し出ること。

助成申請

【海外派遣事業】

「事業助成申請書」(別記様式1)に必ず添付する書類

- ・申請団体概要(別記様式1-1)*団体申請のみ
- ・略歴書(別記様式1-2)*個人申請および団体申請のうち参加者
- ・事業計画書(別記様式2)
- ・タイムスケジュール表(別記様式2-1・12-1)
- ・事業参加者名簿・参加確認書(別記様式2-2)
- ・事業収支予算書(別記様式3)
- ・見積書(2者以上から徴取すること)

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳(単価、数量)がわかる資料
- ・保護者の扶養申立書*青少年に限る
- ・派遣される者の生年月日等を確認する公的書類の写し*青少年に限る
- ・他の用務に係る申出書(様式例2)
- ・その他審査に必要な資料

【海外招へい事業】

「事業助成申請書」(別記様式1)に必ず添付する書類

- ・申請団体概要(別記様式1-1)*団体申請のみ
- ・略歴書(別記様式1-2)*個人申請のみ
- ・事業計画書(別記様式2)
- ・タイムスケジュール表(別記様式2-1・12-1)
- ・事業収支予算書(別記様式2)
- ・見積書(2者以上から徴取すること)

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳(単価、数量)がわかる資料
- ・その他審査に必要な資料

伝統工芸展示・公開助成

助成対象事業

アイヌ文化伝承活動に意欲を持つ個人または団体が、アイヌ伝統工芸作品の展示・公開を行う事業
※国内においてアイヌ伝統工芸作品に関する展示・公開を行う事業とし、工芸作品の調査や研究は対象としないので注意すること。

※作品の販売、価格の表示、価格の表示した物の配布、販売促進が含まれる事業は助成対象外。

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

・日本国内に居住し、日本国内で事業を実施する者

【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

助成対象経費

助成金の額

●1事業につき50万円（限度額）

交通費

●会場運営者に支払われる交通費

【詳細：6ページ参照】

旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

※助成対象となる期間は10日間を限度とし、それ以上は助成対象外とする。

【その他詳細：7ページ参照】

消耗品費

●会場案内板の製作、展示にかかる小物類、事務用品等の購入にかかる経費

⇒案内板の製作は自作に要する材料代または看板等の製作者に対して支払われる経費をさす。

使用料・賃借料

【詳細：8ページ参照】

通信運搬費

【詳細：8ページ参照】

印刷製本費

【詳細：8ページ参照】

広告費

【詳細：8ページ参照】

助成申請

「事業助成申請書」(別記様式1)に必ず添付する書類

- ・申請団体概要(別記様式1-1) *団体申請のみ
- ・略歴書(別記様式1-2) *個人申請および団体申請のうち参加者
- ・事業計画書(別記様式2)
- ・タイムスケジュール表(別記様式2-1・12-1)
- ・事業収支予算書(別記様式3)
- ・出品リスト(任意様式)
- ・会場図面

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳(単価、数量)がわかる資料
- ・見積書
- ・実施会場の利用料金表
- ・郵送物などの送付リスト
- ・他の用務に係る申出書(様式例2)
- ・その他審査に必要な資料

伝統工芸複製助成

助成対象事業

アイヌ文化伝承活動に意欲を持つ個人または団体が、アイヌ伝統工芸品の複製を行う事業

※講師および複製品が同一の申請事業は、**複数の申請をグループ化（統合）**することを条件に承認することがあるので注意すること。

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

- ・アイヌ伝統工芸品を複製する個人または団体
- ・日本国内に居住し、日本国内で事業を実施する者【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

助成対象経費

助成金の額

- 1事業につき 300 万円（限度額）

謝金

- 講師（1名）に支払われる謝礼

※講師の指導日数は、別表による**標準製作日数の3分の1**（端数切り上げ）で、かつ、**1日3時間**（1時間あたり**6,200円**）を上限とする。

交通費、旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

【詳細：6～7ページ参照】

消耗品費

- 原材料等の購入にかかる経費

⇒原則として、材料は販売店などの業者から購入したものを使用する。

⇒材料は別表による限度額を参照とする。

消耗什器備品費

- 道具類の購入にかかる経費

⇒購入は**30万円**（消費税含む）を限度額とする。

⇒**2万円以上**の備品を購入した場合、備品管理台帳（別記様式20）を作成し、その備品とともに**5年間**保管すること。

区 分	限度額
彫刻刀セット（5本セット）	10,000円
ゴザ編み機	20,000円
アットウシ織り機	80,000円

使用料・賃借料

【詳細：8ページ参照】

通信運搬費

【詳細：8ページ参照】

【別表 標準製作日数・材料】

- ※1 製作日数：製作に係る標準となる日数
- ※2 指導日数：講師による指導の上限となる日数（製作日数の1/3より端数切上げ）
- ※3 @：1kgあたりの単価となる金額

種	品名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
衣 服 関 係	カパラミプ 白布切抜文・木綿衣	40	14	木綿布（紺・白・赤）、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿 1 反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	チカルカルペ 黒裂置文・木綿衣	40	14	木綿布、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿 1 反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	チヂリ 刺繍・木綿衣	40	14	木綿布、木綿糸 木綿布 16,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿 1 反 15,000 円、その他布 1,000 円）
	ルウンペ 色裂置文・木綿衣	40	14	木綿布・色布、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿 1 反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	樺太アイヌ衣 木綿衣	40	14	木綿、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿 1 反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	モウル 肌着	10	4	木綿布 木綿布 10,000 円、糸・針他 3,000 円
	ハンテン	10	4	木綿布 木綿布 10,000 円、糸・針他 3,000 円
	アットウシ 樹皮衣	70	24	オヒョウ皮繊維 紺黒綿布、アットウシ織り機（別記） オヒョウ皮繊維 120,000 円（@60,000 円×2kg）、木綿布（紺黒）5,000 円、糸・針他 5,000 円 ※オヒョウ反物で複製する場合、オヒョウ反物 1 反 240,000 円としてアットウシ織り機は認めない
	アットウシ反物	30	10	オヒョウの繊維、アットウシ織り機（別記） オヒョウ皮繊維 120,000 円（@60,000 円×2kg）
	チェブウル 魚皮衣	40	14	サケの皮
陣羽織	7	3	西陣織	

種	品名	製作 日数	指導 日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
編 物 関 係	サラニブ 背負い袋	10	4	樹皮、編み糸 オヒョウ皮繊維@60,000円×1kg またはシナ皮繊維@60,000円×1kg
	ラシサラニブ 背負い袋	10	4	樹皮、編み糸、ゴザ編み機（別記） オヒョウ皮繊維@60,000円×1kgまたはシナ皮繊維 @60,000円×1kgまたはガマ@20,000円×1kg ※上記のオヒョウ皮繊維1kgに相当するオヒョウ生皮また はシナ生皮の場合@60,000円の1/3=20,000円 （以下、該当箇所は同じ扱い）
	チェオシケ サラニブ 背負い袋	10	4	樹皮、編み糸 オヒョウ皮繊維@60,000円×1kg またはシナ皮繊維@60,000円×1kg
	チタラペ 布を編み込んだ 文様のござ	10	4	ガマ、木綿布、ゴザ編み機（別記） ガマ100,000円（@20,000円×5kg） ※製作する成果品は100～200cm
	ニカプンペ 木の皮を編み込んだ 文様のござ	10	4	ガマ、オヒョウの木の皮、染料、ゴザ編み機（別記） ガマ100,000円（@20,000円×5kg）、オヒョウ皮繊維60,000 円（@60,000円×1kg）またはシナ皮繊維60,000円（@60,000 円×1kg）、染料はクルミ等を使用 ※製作する成果品は100～200cm
	キナ 文様がない無地ござ	10	4	ガマ、木綿布、ゴザ編み機（別記） ガマ100,000円（@20,000円×5kg） ※製作する成果品は100～200cm
	タラ/ イイエオマブ 背負い縄/おぶり紐	10	4	シナの木の皮、木綿糸 オヒョウ皮繊維@60,000円×1kg またはシナ皮繊維@60,000円×1kg、糸・針他5,000円
	ニイエシケ 背負い子	7	3	ドスナラ等の木 シナの木の皮 オヒョウ皮繊維@60,000円×1kg またはシナ皮繊維@60,000円×1kg ※この場合の木材等は助成対象外
	エムシアッ 刀下げ	30	10	オヒョウの木の皮 木綿布、刺し子糸 オヒョウ皮繊維@60,000円×1kg、 木綿布・糸・針他5,000円

種	品名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
装身具関係	サコシ 夏用脚絆	4	2	シナの木の皮 オヒョウ皮繊維 30,000 円 (@60,000 円×0.5 kg) またはシナ皮繊維 30,000 円 (@60,000 円×0.5 kg) またはガマ 10,000 円 (@20,000 円×0.5 kg)
	ホシ 脚絆	4	2	木綿布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円 ※両脚分
	マトンプシ 鉢巻き	5	2	木綿布、晒し布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円
	テクンペ 手甲	4	2	木綿布、木綿糸、しつけ糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円 ※両手分
	コンチ 頭巾	5	2	木綿布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円
履物関係	ストウケリ ブドウ蔓の靴	4	2	ブドウ蔓の皮、シナ皮
	ユクケリ 鹿皮の靴	4	2	裁断した鹿皮、ナイロン糸、樹皮（シナ）の紐、鹿の脛毛
	チェブケリ 鮭皮の靴	4	2	サケの皮、イラクサ等の糸（撚りを強くした細い糸）
	トッカリケリ アザラシ皮の靴	4	2	サケの皮、アザラシの皮、ナイロン糸
住居関係	チセ 家	40	14	丸太 茅 ※補修も含む
	プ 足高倉庫	10	4	丸太 茅
	アシンル 便所	5	2	
住居関係	スワツ 炬かぎ	7	3	コクワ蔓 カエデの木
	ラッチャコ 灯明台	1	1	木の枝 ホタテ貝
	イユタブ・小屋 杵つき機・小屋	20	7	木材
	ムンヌイエブ ほうき	1	1	ブドウ蔓の皮 シナの木の皮
	シンタ 揺りかご	4	2	シナ縄 キハダ等の木
	トイチセ 竪穴住居	40	14	

種	品名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
舟 関 係	チブ 丸木舟	40	14	丸太 原木 700,000 円 ※トゥリ(さお)、ワッカケブ(あか汲み)を含んだ複製も可
	イタオマチブ 板綴り船	60	20	丸太 ガマ 原木 700,000 円、綴板等木材 300,000 円、その他材料（縄・桜皮・飾り・塗料等）70,000 円、花ござ 180,000 円 ※アッサブ(かい)、ワッカケブ(あか汲み)を含んだ複製も可
	キテ 銚	7	3	シウリ桜の木、鉄、イラクサ、鹿骨 総額 10,000 円 ※標準寸法（銚先～柄）は 400cm 程度であるが、製作する成果品は主に銚先部 10cm（幅 3.5cm）程度
	マレク 自在鉤	5	2	鉄、木材（ヤチダモ等）、鹿皮、糸・縄等 総額 20,000 円 ※標準寸法（銚先～台木）は 70cm 程度であるが、製作する成果品は銚先から台木 30cm（径 3cm）程度
	ラウオマブ うけ	4	2	ヤナギの木、ブドウ蔓、縄等
木 彫 関 係	トンコリ 楽器	14	5	木材、アザラシの皮、ガラス玉、弦（ツルウメモドキ等）、彫刻刀セット（別記） 木材 20,000 円、その他材料 25,000 円
	ク 弓	7 (3)	3 (1)	イチイ（オンコ）の木 サクラの樹皮、紐等 ※サクラの樹皮を用いる場合 7 日、それ以外は 3 日
	アイ 矢	4	2	竹 鹿骨 オニガヤ
	クワリ 仕掛け弓	7	3	イチイ、ホオノキ等の木、麻
	イカヨピコロ 飾り矢筒	13	5	ホオノキ、カツラ等の木 サクラの樹皮、洋銀 木材 20,000 円、その他材料 30,000 円
	イカヨブ 狩猟用矢筒	10	4	ホオノキ、カツラ等の木、サクラの樹皮、クマの毛皮 木材 20,000 円、その他材料 30,000 円
	トウムシコクパスイ くさり（木鈴付き）箸	3	1	オンコ等の木
	イタ 盆	16	6	カツラ、クルミ、シナ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 10,000 円
ムイ 箕	4	2	カツラ等の木 木材 30,000 円	
ニマ（イタンキ） 椀、鉢	14	5	カツラ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 10,000 円	

種	品名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
木彫関係	メノコイタ まな板	16	6	カツラ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 50,000 円
	マキリ 小刀	14	5	イタヤ、イチイ、クルミ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 10,000 円 ※刀身部は木製に限り、刀身部の木材は対象外
	タシロ 山刀	14	5	イタヤ、クルミ等の木 ※刀身部は木製に限り、刀身部の木材は対象外
	エムシ 刀	16	6	カツラ、ホウノキ、クルミ等の木、金具等一式 15,000 円 木材 10,000 円 ※刀身部は木製に限り、刀身部の木材は対象外
	イコロオスウOFF 宝刀をしまう箱	6	2	クルミ等の木 木材 20,000 円
	トゥキ 酒杯	7	3	木材 うるし 木材 30,000 円、彫刻刀セット（別記）
	オッチケ 脚付きの膳	14	5	木材 うるし
	カスブ 杓子	5	2	カツラ等の木 木材 10,000 円
	シトペラ（ペラ） 団子茹で用のへら	5	2	カツラ等の木 木材 10,000 円
	ニスとイユタニ 白と杵	5	2	カツラ等の木 木材 100,000 円 ※杵は3本以上複製すること
	サマッキニスと ポンイユタニ 横白と小さい杵	7	3	カツラ等の木 木材 30,000 円
	セイピラツカ 貝下駄	2	1	貝殻等
スキー	7	3	木材、アザラシ皮、紐、金具 木材 20,000 円、その他材料 50,000 円 ※板のみ	

助成申請

「事業助成申請書」(別記様式1)に必ず添付する書類

- ・申請団体概要(別記様式1-1) *団体申請のみ
- ・略歴書(別記様式1-2) *個人申請および団体申請のうち複製作業者
- ・事業計画書(別記様式2)
- ・タイムスケジュール表(別記様式2-1・12-1)
- ・事業収支予算書(別記様式3)

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳(単価、数量)がわかる資料
- ・見積書
- ・実施会場の利用料金表
- ・郵送物などの送付リスト
- ・他の用務に係る申出書(様式例2)
- ・その他審査に必要な資料

風俗慣習に関する伝承助成

助成対象事業

継承者がアイヌの風俗や慣習について**伝承者**から継承するための事業

- (1) 伝承者：アイヌ文化に係る豊富な経験や知識を有する者 ⇒ 1事業2名以内
- (2) 継承者：次世代を担う者（49歳以下） ⇒ 1事業5名以上
- (3) 事業運営者：申請団体に所属する者 ⇒ 1事業3名以内

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

助成を受けようとする事業を主催する団体

【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

助成対象経費

助成金の額

- 1事業につき25万円（限度額）

謝金

- 伝承者に支払われる謝礼（1名につき20,000円以内）

交通費、旅行雑費・宿泊雑費

【詳細：6～7ページ参照】

消耗品費

- 事業の実施に必要な材料、事務用品などの購入にかかる経費

使用料・賃借料

【詳細：8ページ参照】

助成申請

「事業助成申請書」（別記様式1）に必ず添付する書類

- ・ 申請団体概要（別記様式1-1）*団体申請のみ
- ・ 事業計画書（別記様式2）
- ・ タイムスケジュール表（別記様式2-1・12-1）
- ・ 事業収支予算書（別記様式3）

該当する場合に添付する書類

- ・ 収支予算書の内訳（単価、数量）がわかる資料
- ・ 見積書、実施会場の利用料金表
- ・ 他の用務に係る申出書（様式例2）
- ・ その他審査に必要な資料

研究助成

助成対象事業

社会関連分野 アイヌの社会に関連する分野の総合的・実践的研究

文化関連分野 アイヌの文化に関連する分野の総合的・実践的研究

総合的：アイヌに関する資料やテーマを対象とし、歴史学、社会学、教育学など人文社会系分野
または理工系分野など、さまざまな分野にわたってアイヌに関する学術的な調査を行う
こと

実践的：各地域に残るアイヌの言葉、音楽、舞踊、工芸などアイヌ文化を対象とした保護や継承
に関する実践的な調査を行うこと

【助成対象外となる事業：6ページ参照】

助成対象者・団体

助成対象者は、日本国内に居住し、日本国内で事業を実施する者

一般研究：アイヌに関する総合的・実践的研究を行う個人または団体

奨励研究：アイヌに関する総合的・実践的研究を行う者で、18歳以上30歳以下の者（助成を受け
る当該年度の4月2日現在の年齢で、高校生を除く）

【助成対象外となる者・団体：6ページ参照】

助成対象経費

助成金の額

●一般研究：1事業につき150万円（限度額）

奨励研究：1事業につき50万円（限度額）

謝金

●研究の調査先、作業補助者への謝礼

※申請者（個人または団体代表者）、申請団体の構成員は助成対象外とする。

⇒申請団体の構成員：成果品の中で構成員と同様の役割を果たしているとみなされる者含む

区分	限度額 (1時間あたり)	摘要
講演者等	50,000円	講師、解説者、講演や指導的役割を行う者
伝承者等	7,000円	エカシ、フチ、伝承者や継承者への聞き取り謝礼
その他	7,000円	研究調査を行うための作業経費（テープ起こし等）

・講演：1日2時間を限度とする

・伝承者等への聞き取り：1日3時間を限度とし、聞き取り調査を行うための最小の日数で行う

・作業経費：1日3時間を限度とし、研究作業を行うための最小の日数で行う

交通費、旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

【詳細：6～7ページ参照】

消耗品費

- 事業の実施に必要な事務用品の購入、資料作成のコピー代等にかかる経費
※単価2万円以上の物品は、助成対象外とする。

使用料・賃借料

- 事業の実施会場の使用料、必要な機器の賃借料の経費
※必要な機器はリースまたはレンタルを原則とする。
【その他詳細：8ページ参照】

印刷製本費

- 研究成果を報告するために印刷製本するための経費
⇒印刷を専門業とする者に支払う経費のことで、パソコン、プリンター、コピー機を使用して製作する場合の経費（用紙代やインク代）は、消耗品費（事務用品）として計上すること。
⇒業者が公表する料金表もしくは見積書を提出すること。
※印刷物を作成する際には、財団より助成を受けている旨を必ず明記すること
（例示：公益財団法人アイヌ民族文化財団 研究助成事業）

通信運搬費

- ※事業完了報告要件となる財団への提出用（5部）の経費は助成対象外
【その他詳細：8ページ参照】

情報検索料

- 事業の実施に必要な資料の閲覧にかかる経費
※図書のコピー料金、マイクロフィルムのプリント料金など

図書購入費

- 事業の実施に必要な図書の購入にかかる経費
※ただし、申請者が「科研費」（奨励研究を除く）の応募資格を有する場合は助成対象外

助成対象期間

- 年度を超え継続して行う事業の場合には、年度毎に申請し審査を受けること

助成申請

「事業助成申請書」（別記様式1）に必ず添付する書類

- ・申請団体概要（別記様式1-1）*団体申請のみ
- ・略歴書（別記様式1-2）*個人申請もしくは団体申請のうち事業従事者のみ
- ・事業計画書（別記様式2）
- ・タイムスケジュール表（別記様式2-1・12-1）

- ・成果品配布先一覧表（別記様式 2 - 2・12 - 2）
- ・事業収支予算書（別記様式 3）

該当する場合に添付する書類

- ・収支予算書の内訳（単価、数量）がわかる資料
- ・見積書
- ・借用する会場の料金表
- ・郵送物などの送付リスト（任意様式）
- ・年齢が確認できる書類 *奨励研究に限る
- ・事業計画 *助成対象期間を超えて継続する事業に限る（任意様式）
- ・他の用務に係る申出書（様式例 2）
- ・その他審査に必要な資料

出版助成

助成対象事業

アイヌの社会や文化に関する出版物で、商業ベースに乗らないため出版されないものや、自費出版のため部数が少なく研究者等に行き渡らない出版物等の作成を行う事業

アイヌの社会や文化に関する出版物

⇒歴史学、社会学、教育学など人文社会系分野または理工系分野など、さまざまな分野にわたるアイヌに関する学術的な内容、もしくは、各地域に残るアイヌの言葉、音楽、舞踊、工芸など、アイヌ文化を対象とした保護や継承に関する実践をまとめた内容の出版物

商業ベースに乗らないため出版されないもの

⇒出版物で利益を目的とした作成ではないため出版費用の不足等で調査および研究等の成果を発表できない場合のこと

※著作権法で定められる著作権を有している者以外の第三者が、当該出版物の二次的著作物を作成する事業は、助成対象外とする。

助成対象者・団体

- ・助成対象者は、日本国内に居住し、日本国内で事業を実施する者
- ・当該出版物に対する著作権を有する者

【助成対象外となる者・団体：6 ページ参照】

※出版社からの出版実績および販売実績のある者または団体も含む

助成対象経費

助成金の額

- 1 事業につき 150 万円（限度額）

印刷製本費

※印刷業者やCD、DVDの作成業者が発行する見積書を2者以上から徴収すること

通信運搬費

※事業完了報告要件となる財団への提出用（3部）と別表の各機関送付用（83部）の経費は、助成対象外とする。

助成対象期間

- 年度を超え継続して行う事業の場合には、年度毎に申請し審査を受けること。

助成申請

「事業助成申請書」（別記様式1）に必ず添付する書類

- ・申請団体概要（別記様式1-1）*団体申請のみ
- ・略歴書（別記様式1-2）*個人申請者および団体構成員のうち事業従事者のみ
- ・事業計画書（別記様式2）

- ・タイムスケジュール表（別記様式2-1・12-1）
- ・成果品配布先一覧表（別記様式2-2・12-2）
- ・事業収支予算書（別記様式3）
- ・仕様書（別記様式21）
- ・見積書（2者以上から徴取、この見積書には通信運搬費を含めない）
- ・出版予定の原稿

該当する場合に添付する書類

- ・事業計画 ＊助成対象期間を超えて継続する事業に限る（任意様式）
- ・その他審査に必要な資料

【別表 各機関送付リスト（82箇所／83部）】

区 分	名 称
アイヌ関係機関 (6)	北海道環境生活部アイヌ政策推進局、公益社団法人北海道アイヌ協会、内閣官房アイヌ総合政策室、国土交通省北海道局総務課アイヌ施策室、文化庁企画調整課アイヌ文化振興係、国立アイヌ民族博物館
アイヌ関係団体 (50)	札幌アイヌ協会、江別アイヌ協会、千歳アイヌ協会、恵庭アイヌ協会、室蘭アイヌ協会、苫小牧アイヌ協会、登別アイヌ協会、伊達アイヌ協会、豊浦アイヌ協会、壮瞥アイヌ協会、白老アイヌ協会、厚真アイヌ協会、洞爺湖アイヌ協会、むかわアイヌ協会、平取アイヌ協会、新冠アイヌ協会、新ひだかアイヌ協会、三石アイヌ協会、浦河アイヌ協会、様似アイヌ協会、えりもアイヌ協会、日高アイヌ協会、函館アイヌ協会、八雲アイヌ協会、長万部アイヌ協会、旭川アイヌ協会、上川アイヌ協会、豊富アイヌ協会、網走アイヌ協会、美幌アイヌ協会、るべしべアイヌ協会、斜里アイヌ協会、帯広アイヌ協会、上士幌アイヌ協会、芽室アイヌ協会、幕別アイヌ協会、本別アイヌ協会、ラポロアイヌネーション、釧路アイヌ協会、阿寒アイヌ協会、釧路町アイヌ協会、厚岸アイヌ協会、弟子屈アイヌ協会、鶴居アイヌ協会、白糠アイヌ協会、根室アイヌ協会、別海アイヌ協会、中標津アイヌ協会、標津アイヌ協会、羅臼アイヌ協会
北海道内博物館 (21)	函館市北方民族資料館、八雲町郷土資料館、のぼりべつクマ牧場ユーカラの里（登別市）、知里幸恵銀のしずく記念館（登別市）、苫小牧市美術博物館、浦河町郷土博物館、幕別町蝦夷文化考古館、帯広市百年記念館、釧路市立博物館、弟子屈町屈斜路コタンアイヌ民俗資料館、網走市立郷土博物館、BIKKYアトリエ3モア（音威子府村）、名寄市立北国博物館、旭川市博物館、川村カ子トアイヌ記念館（旭川市）、北海道博物館（札幌市）、よいち水産博物館（余市町）、平取町立二風谷アイヌ文化博物館、萱野茂二風谷アイヌ資料館（平取町）、新ひだか町博物館
北海道外博物館 (5)	国立歴史民俗博物館（千葉県）、東京国立博物館（東京都）、国立民族学博物館（大阪府）、天理大学附属天理参考館（奈良県）、松浦武四郎記念館（三重県）
図書館	国立国会図書館収集書誌部国内資料課（2部）