

＜アイヌ関連研究事業＞ 研究・出版助成要綱

(目的)

第1 この要綱は、アイヌの伝統的な生活等アイヌの社会について、様々な分野にわたってアイヌに関する総合的・実践的研究を行う事業、未発表の研究成果等について公開を助長して研究の促進を図る事業に対して、公益財団法人アイヌ民族文化財団（以下「財団」という。）が事業に助成する場合に必要な事項を定め、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を図ることを目的とする。

(助成対象事業)

第2 助成の対象となる事業は、次に掲げるものとする。

(1) 社会関連分野（歴史、社会、教育）

ア アイヌ社会関連研究助成

アイヌの社会に関する総合的・実践的研究を行う事業をいう。

イ アイヌ社会関連出版助成

アイヌの社会に関する出版物で、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をいう。

(2) 文化関連分野（言語、音楽、舞踊、工芸）

ア アイヌ文化関連研究助成

アイヌの文化に関する総合的・実践的研究を行う事業をいう。

イ アイヌ文化関連出版助成

アイヌの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をいう。

(助成対象者)

第3 助成の対象となる者は、次に掲げる者とする。

(1) アイヌ社会関連研究助成

ア 一般研究

アイヌの社会に関する総合的・実践的研究を行う個人及び団体、共同グループ

イ 奨励研究

アイヌの社会に関する総合的・実践的研究を行う者で、アイヌの子弟をはじめとする18歳以上30歳以下の者（本年度の4月2日現在。高校生を除く）

(2) アイヌ社会関連出版助成

アイヌの社会に関する出版物で、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者

(3) アイヌ文化関連研究助成

ア 一般研究

アイヌの文化に関する総合的・実践的研究を行う個人及び団体、共同グループ

イ 奨励研究

アイヌの文化に関する総合的・実践的研究を行う者で、アイヌの子弟をはじめとする18歳以上30歳以下の者（本年度の4月2日現在。高校生を除く）

(4) アイヌ文化関連出版助成

アイヌの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者

(助成対象経費等)

第4 助成の対象とする経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成金額は、次のとおりとする。

(1) 助成対象経費

ア 研究助成

謝金、交通費（実費）、日当及び宿泊料（定額）、消耗品費、賃借料、印刷製本費、通信運搬費、情報検索料、図書購入費、その他特に必要と認められる経費

イ 出版助成

印刷製本費（製版代、刷版代、用紙代、印刷代、製本代）、CD-ROM・DVD-ROM等の作成経費（マスター製作代、プレス代、ディスク・ケース代、盤面印刷代）、通信運搬費

(2) 助成対象外経費

ア 研究助成

- (ア) 雇用関係が生じるような月極めの給与、ボーナス並びにその他各種手当に係る経費
- (イ) その他、この助成金による研究に関連性のない経費

イ 出版助成

- (ア) 大学及び研究機関がその事業として刊行する（すべき）ものに係る経費
- (イ) 出版社の企画により刊行されるものに係る経費
- (ウ) 既に学術誌等に発表された論文等を単に集成したものに係る経費
- (エ) 原稿料、謝金、版権料、宣伝費
- (オ) その他、この助成金による出版物等作成に関連性のない経費

(3) 助成金の額

1事業について助成対象経費全額（千円未満切捨）とする。ただし、限度額はそれぞれ次のとおりとする。

ア 研究助成

- (ア) 一般研究 1事業につき150万円
- (イ) 奨励研究 1事業につき50万円

イ 出版助成

1事業につき150万円

(助成対象期間)

第5 助成の対象とする事業の期間は1年度間とする。ただし、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ものとする。この場合、継続しての採択は3年度を限度とする。

(助成申請)

第6 事業に対する助成を希望する者（以下「申請者」という。）は、「事業助成申請書」（別記様式1）に、次に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

(1) 必ず添付する書類

ア 研究助成

- (ア) 略歴書（別記様式1-2）*個人申請者及び団体構成員のうち研究活動に従事する者に限る
- (イ) 事業計画書（別記様式2）
- (ウ) タイムスケジュール表（別記様式2-1及び12-1）
- (エ) 成果品配布先一覧表（別記様式2-2及び12-2）
- (オ) 事業収支予算書（別記様式3-1）
- (カ) 構成員名簿*団体申請に限る

イ 出版助成

- (ア) 略歴書（別記様式1-2）*個人申請者及び団体構成員のうち出版に従事する者に限る
- (イ) 事業計画書（別記様式2）
- (ウ) タイムスケジュール表（別記様式2-1及び12-1）
- (エ) 成果品配布先一覧表（別記様式2-2及び12-2）
- (オ) 事業収支予算書（別記様式3-2）
- (カ) 仕様書（別記様式21）
- (キ) 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）
- (ク) 出版予定の原稿
- (ケ) 構成員名簿*団体申請に限る

(2) 必要に応じて添付する書類

ア 研究助成

- (ア) 申請団体概要（別記様式1-1）

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

イ 出版助成

その他審査に必要な資料

(助成の決定及び通知)

第7 理事長は、第6の規定による申請があったものについて、アイヌ文化等に関する有識者で構成する審査委員会（以下「委員会」という。）で審議し、委員会の審査結果を受けて、助成の適否を決定する。

2 理事長は、助成の適否を決定したときは申請者に対し「事業助成承認通知書」（別記様式5）又は「事業助成不承認通知書」（別記様式6）により通知する。

(申請の取下げ)

第8 第7の規定により助成の決定を受けた者（以下「助成決定者」という。）は、決定の内容について異議があるときは、決定の通知を受理した日から14日以内に、理事長に対し申請の取下げを申し出ることができる。

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の決定は無効とする。

(承認事項等)

第9 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、助成決定者は、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、(1)に規定する事項のうち軽微なものについては、報告をもってこれに代えることができる。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき
- (2) 助成金交付予定額の配分額を変更しようとするとき
- (3) 助成事業を中止しようとするとき

2 前項(2)の配分額の変更は、助成対象経費の総額の範囲内で、かつ変更しようとする経費項目のうち、いずれか低い経費項目の額の10%以内を限度とする。なお、経費項目の変更後の額は、各々設定されている限度額を超えることはできない。

(変更・中止承認申請書等)

第10 助成決定者は、第9の規定による承認を受けようとするときは、「変更・中止承認申請書」（別記様式7）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により変更・中止承認申請があったときは、申請の内容を審査し、変更・中止の適否について決定し、助成決定者に対し「変更・中止承認通知書」（別記様式8）又は「変更・中止不承認通知書」（別記様式9）により通知する。

(助成決定の変更)

第11 事業への助成が決定した後に、天災その他不可抗力により当該事業（以下「助成事業」という。）の全部又は一部が実施できなくなった場合は、財団と助成決定者の両者協議の上、助成決定の取り消し又はその決定内容の変更をすることができる。

2 理事長は、前項の規定により決定を取り消す場合は、「事業助成承認（一部）取消通知書」（別記様式10）により、決定内容の変更をする場合は「変更・中止承認通知書」（別記様式8）により通知する。

(助成事業の遂行状況報告)

第12 理事長は、助成事業の円滑及び適正な遂行を図るため必要があると認められるときは、助成決定者に対し、助成事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

(助成事業の遂行の指示)

第13 理事長は、助成決定者が提出する報告書等により、その助成事業が「事業助成承認通知書」（別記様式5）の内容に従って遂行されていないと認められるときは、助成決定者に対し、これらに従って助成

事業を遂行するよう指示することができる。

2 助成決定者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(事業完了報告)

第14 助成決定者は、事業完了後1ヶ月以内(2月に完了する事業は2月末日まで)に、「事業完了報告書」(別記様式11)に次に掲げる書類を添付して理事長に提出しなければならない。

(1) 必ず添付する書類

ア 研究助成

- (ア) 事業実績書(別記様式12)
- (イ) タイムスケジュール表(別記様式2-1及び12-1)
- (ウ) 成果品配布先一覧表(別記様式2-2及び12-2)
- (エ) 成果品配布先住所等一覧表(別記様式12-3)
- (オ) 事業収支決算書(別記様式13-1)
- (カ) 領収書等(レシート、振込依頼書控を含む)
- (キ) 成果品5部
- (ク) 事業の実施状況が確認できる写真

イ 出版助成

- (ア) 事業実績書(別記様式12)
- (イ) タイムスケジュール表(別記様式2-1及び12-1)
- (ウ) 成果品配布先一覧表(別記様式2-2及び12-2)
- (エ) 成果品配布先住所等一覧表(別記様式12-3)
- (オ) 事業収支決算書(別記様式13-2)
- (カ) 納品書及び請求書
- (キ) 成果品86部(財団提出用5部、各機関へ送付用81部)

(2) 必要に応じて添付する書類

ア 研究助成

- (ア) 航空機に搭乗したことを証明する書類
- (イ) 会場の利用内容が確認できる書類
- (ウ) 郵送物などの送付リスト(任意様式)
- (エ) その他審査に必要な資料

イ 出版助成

- (ア) 通信運搬費に係る領収書
- (イ) その他審査に必要な資料

2 理事長は、「事業完了報告書」(別記様式11)の提出を受けたときは、内容を審査し、適切に事業が執行されていると認められるときは、「事業完了承認通知書」(別記様式14)により通知する。

(事業完了承認後の調査)

第15 理事長は、事業完了承認後、事業の執行状況について、調査する必要があるときは、助成決定者に対して、関係書類の閲覧を求め、関係者への質問等ができる。

2 助成決定者は、前項の規定により質問等を受けたときは、これに誠実に応じなければならない。

(助成決定の取消し)

第16 理事長は、助成の決定をした後又は事業が終了した後に、助成決定者が、次に掲げる事項のいずれかに該当したときは、助成の決定の全部又は一部を取り消すことができる。なお、決定の全部又は一部を取り消す場合は、「事業助成承認(一部)取消通知書」(別記様式10)により通知する。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成の決定を受けたとき。
- (2) 助成事業を遂行しないとき又は遂行する見込みがなくなったと認められるとき。
- (3) この要綱及び助成事業の承認内容又はその他法令に違反したとき。

(助成金の請求)

第17 助成決定者は、第14の第2項に規定する通知を受けたときは、速やかに「助成金請求書」(別記様式15-1及び15-2)を理事長に提出するものとする。

(助成金の支払い)

第18 理事長は、研究助成にあつては助成決定者に、出版助成にあつては印刷業者等（成果品に係る納品書及び請求書を助成決定者宛に発行した者）に助成金を支払うものとする。

(助成金の概算払)

第19 理事長は、助成事業の円滑な実施のため必要と認められる場合、申請に基づき助成金の概算払（千円未満切捨）をすることができるものとし、助成決定者は、「助成金概算払申請書」（別記様式16）を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項に規定する申請があつたときは、助成決定者の事業計画に基づき実施時期に合わせて「助成金概算払通知書」（別記様式17）により通知し、概算払をするものとする。ただし、助成対象経費の予算積算において金額が査定しがたい経費については、当該経費を除き理事長が決定した助成金を概算払するものとする。

3 理事長は、前項の規定により助成金の概算払をした場合、助成決定者から事業完了報告書が提出された後に精算をする。この場合、助成金交付予定額と助成金確定額に差額が生じたときは、「事業完了承認通知書」（別記様式14）により通知し、第17の規定による助成決定者の請求に基づき、理事長は当該助成金額を交付するものとする。

(助成金の返還等)

第20 助成金を受領した後に第16の規定により助成決定の全部又は一部が取り消された場合は、理事長は助成決定者に対し、返還すべき金額を明記した「助成金返還通知書」（別記様式18）により返還通知を行い、助成決定者は、理事長が別に指定する期日までに当該助成金を返還しなければならない。

2 理事長は助成決定者に対し、交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、「助成金返金通知書」（別記様式22）により通知し、助成決定者は理事長が別に指定する期日までに当該助成金を返金しなければならない。

(違約加算金及び違約延滞金等)

第21 助成決定者は、第16の規定により助成決定の全部又は一部が取り消され、助成金の返還を命ぜられたときは、助成金の受領の日から納入の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納入した場合におけるその後の期間については、その納入額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約加算金を財団に納入しなければならない。

2 助成決定者は、第20の第1項に規定する助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納入しなかったときは、当該期日の翌日から納入の日までの日数に応じ、その未納入額（その一部を納入した場合におけるその後の期間については、その納入額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約延滞金を財団に納入しなければならない。

3 助成決定者は、第20の第2項に規定する返金通知を受け、これを納期日までに財団に納入しなかったときは、当該期日の翌日から納入の日までの日数に応じ、その未納入額（その一部を納入した場合におけるその後の期間については、その納入金額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した延滞金を財団に納入しなければならない。

4 理事長は、やむを得ない事情があると認められるときは、助成決定者の申請に基づき、当該違約加算金、違約延滞金及び延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(その他)

第22 この要綱に定めるものの他必要な事項については、理事長が別に定めるものとする。