

事業助成申請書

令和〇年 1月 20日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

研究・出版助成金について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

申請者	区分 (択一)		<input checked="" type="checkbox"/> 団体申請 (グループを含む) <input type="checkbox"/> 個人申請			
	団体	団体名称	フリガナ △△△アイヌブンカケンキュウカイ			
			△△△アイヌ文化研究会			
	代表者	役職	会長	氏名	フリガナ マルホシ タロウ	
					○ ☆ 太 朗 (印)	
概要		別添「申請団体概要 (別記様式1-1)」のとおり				
個人	氏名	フリガナ				
		(印)				
略歴		別添「申請者略歴書 (別記様式1-2)」のとおり				

事業概要	事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業					
	事業内容	別添「事業計画書 (別記様式2)」のとおり					
	事業実施日	開始日	4月 1日		終了日	2月 25日	
	希望助成金額	金	6	0	0	0	0

申請事業の照会・連絡先	氏名	フリガナ マルホシ ハナコ					
		○ ☆ 花 子					
	連絡先	Tel	〇〇-△△-□□	FAX	〇〇-△△-□□	携帯Tel	〇〇〇-△△△-□□□
		Email	☆☆☆@frpac.or.jp				
	書類等送付先	住所	〒 0 6 0 0 0 0 1				
宛名		〇 ☆ 花 子					

【添付資料の確認】

	必ず添付する書類	必要に応じて添付する書類
研究・出版共通	<input checked="" type="checkbox"/> 略歴書(別記様式 1-2) <small>*個人申請者及び団体構成員のうち研究・出版活動に従事する者に限る</small> <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書(別記様式 2) <input checked="" type="checkbox"/> タイムスケジュール表(別記様式 2-1 及び 12-1) <input checked="" type="checkbox"/> 成果品配布先一覧表(別記様式 2-2 及び 12-2)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請団体概要(別記様式 1-1) * 団体申請のみ
研究事業のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 事業収支予算書(別記様式 3-1)	<input checked="" type="checkbox"/> 構成員名簿 * 団体申請の場合、必ず添付 <input type="checkbox"/> 借用する会場の料金表 <input type="checkbox"/> 郵送物などの送付リスト(任意様式) <input checked="" type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 年齢が確認できる書類 * 奨励研究申請のみ <input type="checkbox"/> 他の用務に係る申出書(様式例 2)
出版事業のみ	<input type="checkbox"/> 事業収支予算書(別記様式 3-2) <input type="checkbox"/> 仕様書(別記様式 21) <input type="checkbox"/> 見積書 <small>* 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</small> <input type="checkbox"/> 出版予定の原稿(写し、デジタル媒体可)	<input type="checkbox"/> 構成員名簿 * 団体申請の場合

* 添付漏れが無いようチェック☑(確認)し、事業助成申請書(別記様式1)に添付して下さい。

申請団体概要

(当初申請・変更申請)

団体名称 (記入必須)	△△△アイヌ文化研究会		
団体区分 (択 一)	<input type="checkbox"/> 一般社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 特例民法法人 <input checked="" type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入)		
規約 (択 一)	<input checked="" type="checkbox"/> ある(規約を記載した書面を提出する場合は、下記①～②の記入を省略できます) <input type="checkbox"/> ない(下記①～②に記入して下さい)		
構成員名簿	研 究	構成員の役職、氏名が確認できる名簿を必ず提出して下さい。 (③～④の記入は不要です。)	
	出 版 (択 一)	<input type="checkbox"/> ある(名簿を提出する場合は、下記③～④の記入を省略できます) <input type="checkbox"/> ない(下記③～④に記入して下さい)	
① 設 立 日	昭和46年 4月 1日	構成員数	25名
② 設立目的 活動目的			
③ 代 表 者	役職名	会 長	氏 名 ○☆ 太郎
④ 会計担当者	役職名	会計事務	氏 名 ○☆ 花子
直近3年間の活動実績 (記入必須)	平成●●年7月3日 第17回公開シンポジウム開催 平成××年7月4日 第18回公開シンポジウム開催 平成△△年7月5日 第19回公開シンポジウム開催 ・ ・ ・		

* 選択欄は☑して下さい。

* 規約とは、定款、寄附行為に類するものです。規約、役員名簿は、必要に応じて提出を求める場合があります。

* 直近3年間の活動実績を時系列に記入して下さい。

略 歴 書

(当初申請・変更申請)

令和〇年 1 月 20 日

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業						
フリガナ	マルホシ タロウ						
氏名	○ ☆ 太 朗 ㊞						
生年月日	昭和△△年 5 月 1 日				年齢	55 歳	
住所	〒 0 6 0 0 0 0 1 □□□市□□町□丁目□番□号						
役 割 * 研究助成に限る	<input checked="" type="checkbox"/> 研究調査員 <input type="checkbox"/> 作業補助者 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)						
現在の職業	□□□市学芸員						
所属団体 * 協会員・学会員等	文化人類学会						
科 研 費 応募資格	<input type="checkbox"/> 応募資格あり <input checked="" type="checkbox"/> 応募資格なし						

時 期	経 歴
S60/4/1	□□□市職員

時 期	これまでの研究・出版活動の業績
S63/3/1	道東地方における送り儀礼の特徴 報告
H4/6/1	道東地方における口承文芸聞き取り調査 報告

* 選択する欄には☑を入れてください。

* 「経歴」、「これまでの研究・出版活動の業績」については、本助成事業の目的(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)を踏まえ、具体的かつ簡潔に記入してください。

事業計画書

(当初申請・変更申請)

事業名称 (記入必須)	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業		
事業区分 (択 一)	<input checked="" type="checkbox"/> 研究事業(一般) <input type="checkbox"/> 研究事業(奨励) <input type="checkbox"/> 出版事業		
事業分野 (複数選択可)	[社会関連] <input type="checkbox"/> 歴史 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入)		
	[文化関連] <input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 工芸 <input checked="" type="checkbox"/> その他(具体的に記入 アイヌ文様)		
事業目的 (記入必須)	道東地方のアイヌ文様の特徴を調査し、データを蓄積するとともに、初心者にも分かりやすい刺繍方法をマニュアル化することにより、地域に根差した伝統文化の保持と、一層の普及啓発の一助とする。その第1段階として、本年度は聞き取り調査や、博物館、図書資料に基づく基盤研究を行う。		
実施内容	別添「タイムスケジュール表(別記様式2-1及び12-1)」のとおり		
成果品 (記入必須)	タイトル (仮題可)	研究報告書「道東のアイヌ文様」	
	作成数	30部 枚	配布先 別添「成果品配布先一覧表(別記様式2-2及び12-2)」のとおり

* 選択欄は☑して下さい。

* 事業目的欄は、本助成事業の目的(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)を踏まえ、具体的かつ簡潔に記入して下さい。

タイムスケジュール表
(当初申請・変更申請・完了報告)

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業	
時期	実施内容	
(1)6/11~6/21	1 調査旅行 (1) ○○市において調査。 ①○○○○氏より聞き取り。 ②○○記念館において、○○学芸員より説明。	
(2)8/22~9/4	(2) ○○市において調査。 ①○○○○氏、○○○○氏より聞き取り。 ②○○博物館において、○○学芸員より説明。	
	(3) ○○町において調査。 ①○○○○氏、○○○○氏より聞き取り。	
12/1より	2 研究報告書の作成	
1/15	(1) 前項の聞き取り調査をもとに録音テープの文章化作業。	
	(2) ○○図書館において、アイヌ文様の地域差を調査研究。	
	(3) 上記調査により、研究報告書「道東のアイヌ文様」原稿作成。	
2/15	(4) 研究報告書を印刷業者に発注、2/23までに納品。	
2/25	(5) 研究報告書を関係機関等に配布し、事業完了	

*実施内容を時系列に記入して下さい。

*事業内容が確認できる資料(研究計画書、原稿入稿日などが確認できるスケジュール表などがある場合)を添付して下さい。

*書ききれない場合、右上に枚数を記入し複数枚提出して下さい。

成果品配布先一覧表

(当初申請・変更申請・完了報告)

事業名称		道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業		
	配布先	配布数	配布先	配布数
	アイヌ民族文化財団	5		
	各機関送付用 *出版事業のみ	81		
	アイヌ関係団体 未加入の協会			
	アイヌ関係団体 保存会等	3		
図書館	道内			
	道外			
博物館	道内	3		
	道外	3		
	研究者	4		
	協力者	2		
	教育関係機関			
	小学校			
	中学校			
	高等学校			
	短期大学			
	大学			
			保 存 用	5

* 上記の北海道アイヌ協会関係、道内関係博物館、道外関係博物館、国会図書館への配布(計81部 財団より送付)は出版助成の場合に限ります。研究助成の成果品の配布先及び配布数は任意です。なお、成果品は研究助成、出版助成を問わず、財団分として5部提出して下さい。

事業収支予算書

(当初申請・変更申請)

申請者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会				
		代表者	役職	会長	氏名	○☆ 太郎	印
	個人	氏名					

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業
------	----------------------

【収入の部】

経費項目	金額 (円)						備考
財団助成金	6	0	0	0	0	0	希望助成金額 (支出の部の小計Aの千円未満を切捨てた額)
自己資金			3	6	3	2	
その他	1	0	0	0	0	0	〇〇市文化振興補助金収入
合計	7	0	3	6	3	2	支出の部の合計欄と同額

【支出の部】

経費項目		金額 (円)						内訳		
助成対象	謝金			9	1	0	0	0	別添内訳資料のとおり	
	交通費			4	6	1	6	0	同上	
	日当及び宿泊料			3	8	2	0	0	同上	
	消耗品費			3	0	0	7	2	同上	
	賃借料			1	8	9	0	0	0	同上
	印刷製本費			1	0	5	0	0	0	同上
	通信運搬費					1	2	0	0	同上
	情報検索料					5	0	0	0	同上
	図書購入費			1	0	0	0	0	0	同上
小計 A			6	0	5	6	3	2		
助成対象外										
	小計 B									
合計										

*計画している事業の全ての経費(助成対象外経費を含む)を記入して下さい。(金額は右詰)

*内訳欄には、単価、数量などを記入して下さい。書ききれない場合、内訳が確認できる資料(様式任意)を添付して下さい。

*賃借料のうち会場借料の予算には料金表(任意様式)を、通信運搬費の予算には送付リスト(任意様式)を添付して下さい。

*収入の部の「その他」には、自己資金及び当財団からの助成金以外の収入(参加料、入場料、協賛金、補助金など)を記入して下さい。

事業収支予算書

(当初申請・変更申請)

申請者	団体	団体名称	☆☆☆アイヌ文化保存研究会				
		代表者	役職	代表	氏名	□☆ 次郎	⑩
	個人	氏名					

事業名称	道南地方におけるチセの特徴
------	---------------

【収入の部】

経費項目	金額 (円)							備考
財団助成金	1	5	0	0	0	0	0	希望助成金額 (支出の部の小計Aの千円未満を切捨てた額)
自己資金							0	
その他								
合計	1	5	0	0	0	0	0	支出の部の合計欄と同額

【支出の部】

経費項目		金額 (円)							内訳	
助成対象	印刷製本費	組版代		3	5	0	0	0	0	出版等の経費については、2者以上から見積書を徴取し、最も安価な見積金額を予算として下さい。(通信運搬費は除く)
		製版代		2	5	0	0	0	0	
		印刷代		2	5	0	0	0	0	
		用紙代		2	5	0	0	0	0	
		製本代		2	0	0	0	0	0	
	CD等製作経費	マスター製作代								
		プレス代								
		ディスクケース代								
		盤面印刷代								
	(消費税)			1	5	0	0	0	0	
通信運搬費				5	0	0	0	0		
小計 A			1	5	0	0	0	0		
助成対象外										
	小計 B									
合計			1	5	0	0	0	0		

* 計画している事業の全ての経費(助成対象外経費を含む)を記入して下さい。(金額は右詰)

* 収入の部の「その他」には、自己資金及び当財団からの助成金以外の収入(参加料、入場料、協賛金、補助金など)を記入して下さい。

添付資料 予算額内訳資料

【記入例】

第1 助成対象経費

1 謝金

〇〇市 〇〇〇様 7,000円×2回=14,000円
××市 〇〇〇様 7,000円×3回=21,000円
××市 〇〇〇様 7,000円×3回=21,000円
〇〇町 〇〇〇様 7,000円×3回=21,000円
〇〇町 〇〇〇様 7,000円×2回=14,000円

2 日当及び宿泊費

日 当 2,200円×4日 宿泊料 9,800円×3

3 交通費

JR 札幌～新千歳空港 1,070円
飛行機 新千歳空港～羽田空港（往復） 44,000円
京急 羽田空港～品川 1,090円

*できるだけ詳細に、使用する経路・交通機関及び根拠となる資料を添付してください。

3 消耗品費

コピー用紙 500円×2箱=1,000円（見積書の添付あり）
2,500円×2箱=5,000円（見積書の添付あり）

などと記入

4 賃借料

☆☆文化センター 小会議室と小ホールの借上げ
15,000円×2日=30,000円（料金表の添付あり）

などと記入

5 印刷製本費

別添「見積書」のとおり

6 通信運搬費

資料請求料 360円+164円=524円（送付リスト、運送料金表の添付あり）
成果品送料 250円×15ヶ所=3,750円

などと記入

7 情報検索料

図書館での関連資料コピー代 10円×500枚=5,000円

8 図書購入費

〇〇辞典25,000円、〇〇文化史（全10巻）75,000円

第2 助成対象外経費

1 機器購入費

パソコン及び周辺機器購入 98,000円×1台

事業完了報告書

令和〇年2月25日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

助成承認を受けた事業が完了したので、次のとおり報告します。

報告者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会				
	代表者	役職	会長	氏名	○☆ 太郎		印
	個人	氏名					

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業					
事業実施日	開始日	4月1日		終了日	2月25日	

完了報告の照会・連絡先	氏名	フリガナ マルホシ ハナコ					
		○ ☆ 花子					
	連絡先	TEL	〇〇-△△-□□	FAX	〇〇-△△-□□	携帯TEL	〇〇〇-△△△-□□□
		Email	☆☆☆@frpac.or.jp				
書類等送付先	住所	〒 0 6 0 0 0 0 1 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号					
	宛名	○ ☆ 花子					

添付資料の確認	必ず添付する書類	必要に応じて添付する書類
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業実績書(別記様式12) <input checked="" type="checkbox"/> タイムスケジュール表(別記様式2-1及び12-1) <input checked="" type="checkbox"/> 成果品配布先一覧表(別記様式12-1及び12-2) <input type="checkbox"/> 成果品配布先住所等一覧表(別記様式12-3) <input checked="" type="checkbox"/> 事業収支決算書(別記様式13-1又は13-2) <input type="checkbox"/> 領収書等(レシート、振込依頼書控含む)*研究事業のみ <input type="checkbox"/> 納品書及び請求書*出版事業のみ <input checked="" type="checkbox"/> 事業の実施状況が確認できる写真*研究事業のみ <input checked="" type="checkbox"/> 成果品5部(研究報告書、出版物など) <input type="checkbox"/> 成果品81部(研究報告書、出版物など)*出版事業のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 航空機に搭乗したことを証明する書類*研究事業のみ <input type="checkbox"/> 会場の利用内容が確認できる書類*研究事業のみ <input checked="" type="checkbox"/> 郵送物などの送付リスト(任意様式)*研究事業のみ <input type="checkbox"/> 通信運搬費に係る領収書*出版事業のみ

* 添付漏れが無いようチェック☑(確認)して下さい。

事業実績書

事業名称 (記入必須)	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業		
事業区分 (択 一)	<input checked="" type="checkbox"/> 研究事業(一般) <input type="checkbox"/> 研究事業(奨励) <input type="checkbox"/> 出版事業		
事業分野 (複数選択可)	[社会関連] <input type="checkbox"/> 歴史 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入)		
	[文化関連] <input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 工芸 <input checked="" type="checkbox"/> その他(具体的に記入 アイヌ文様)		
実施内容	別添「タイムスケジュール表(別記様式2-1及び12-1)」のとおり		
成果品 (記入必須)	タイトル	研究報告書「道東のアイヌ文様」	
	作成数	30部 枚	配布先 別添「成果品配布先一覧表(別記様式2-2及び12-2)」のとおり
今後の活動計画 (記入必須)	今後は、初心者にも分かりやすい刺繍講座の本の製作について検討し、最終的に、出版助成に申請して、多くの方に利用してもらおう。		

* 選択欄は☑して下さい。

枚目

成果品配布先住所等一覧表

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業
------	----------------------

配布先名称	北海道◆◆大学図書館			配布数
配布先住所	札幌市北区北8条西13丁目			1
配布月日	2月16日	配布方法	<input checked="" type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布先名称				配布数
配布先住所				
配布月日	月 日	配布方法	<input type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布先名称				配布数
配布先住所				
配布月日	月 日	配布方法	<input type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布先名称				配布数
配布先住所				
配布月日	月 日	配布方法	<input type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布先名称				配布数
配布先住所				
配布月日	月 日	配布方法	<input type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布先名称				配布数
配布先住所				
配布月日	月 日	配布方法	<input type="checkbox"/> 郵送等の有料サービス <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)	
配布数 計				1

* 選択欄は□して下さい。

* 書ききれない場合、右上に枚数を記入し複数枚提出して下さい。

事業収支決算書

報告者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会				
		代表者	役職	会長	氏名	○☆ 太郎	印
	個人	氏名					

事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業
------	----------------------

【収入の部】

経費項目	予算額 (円)					決算額 (円)				
財 団 助 成 金			6	0	0			6	0	0
自 己 資 金				3	6				5	8
そ の 他			1	0	0			1	0	0
合 計			7	0	3			7	0	5

【支出の部】

経費項目	予算額 (円)					決算額 (円)				
助成対象	謝 金			9	1			9	1	
	交 通 費			4	6			4	6	
	日当及び宿泊料			3	8			3	8	
	消 耗 品 費			3	0			3	2	
	賃 借 料			1	8			1	8	
	印 刷 製 本 費			1	0			1	0	
	通 信 運 搬 費				1				9	
	情 報 検 索 料				5				5	
	図 書 購 入 費			1	0			1	0	
小 計 A			6	0			6	0		
助成対象外	機 器 購 入 費			9	8			9	8	
	小 計 B			9	8			9	8	
合 計			7	0			7	0		

*実施した事業の全ての経費(助成対象外経費を含む)を記入して下さい。

*賃借料のうち会場借料の決算には利用内容を確認できる書類を、通信運搬費の決算には送付リスト(任意様式)を添付して下さい。

*収入の部の「その他」には、自己資金及び当財団からの助成金以外の収入(参加料、入場料、協賛金、補助金など)を記入して下さい。

事業収支決算書

報告者	団体	団体名称	☆☆☆アイヌ文化保存研究会				
		代表者	役職	代表	氏名	□☆ 二郎	㊟
	個人	氏名					

事業名称	道南地方におけるチセの特徴
------	---------------

【収入の部】

経費項目	予算額 (円)						決算額 (円)					
財 団 助 成 金	1	5	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0
自 己 資 金						0						0
そ の 他												
合 計	1	5	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0

【支出の部】

経費項目		予算額 (円)						決算額 (円)					
助成対象	印刷製本費	組 版 代		3	5	0	0			3	5	0	0
		製 版 代		2	5	0	0			2	5	0	0
		印 刷 代		2	5	0	0			2	5	0	0
		用 紙 代		2	5	0	0			2	5	0	0
		製 本 代		2	0	0	0			2	0	0	0
	CD等製作経費	マスター製作代											
		プレス代											
		ディスクケース代											
		盤面印刷代											
		(消費税)		1	5	0	0			1	5	0	0
	通信運搬費			5	0	0				5	0	0	
	小 計 A	1	5	0	0			1	5	0	0		
助成対象外													
	小 計 B												
	合 計	1	5	0	0			1	5	0	0		

*実施した事業の全ての経費(助成対象外経費を含む)を記入して下さい。

*収入の部の「その他」には、自己資金及び当財団からの助成金以外の収入(参加料、入場料、協賛金、補助金など)を記入して下さい。

助成金請求書

令和〇年2月28日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

請求者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会					
	代表者	役職		氏名	○☆ 太郎		印	
	個人	氏名						印

事業の名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業								
請求金額	金		6	0	0	0	0	0	円 (千円未満を切り捨てた金額)

* 請求金額は「事業完了承認通知書 (別記様式14)」に記載されている「今回交付額」から転記して下さい。

* 「今回交付額」に▲表示がある場合は、この請求書の提出は不要です。

名義	フリガナ	サンカクアイヌブンカケンキュウカイ カイチョウ マルホシタロウ								
	氏名	△△△アイヌ文化研究会 会長 ○☆ 太郎								
金融機関 * ゆうちょ除く	金融機関	◇◇◇◇	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫							
	店名	□□□□					<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所			
	種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 7桁	0	1	2	3	4	5	6
ゆうちょ銀行	記号 5桁									
	口座番号 8桁									

* 選択欄は☑して下さい。

* 申請者名義の口座のみとなります。金融機関へお届けの氏名、フリガナをご確認のうえ記入して下さい。

* 金融機関又はゆうちょ銀行 (郵便局) のいずれかについて記入して下さい。

* 金融機関の店名は略さず正確に記入し、口座番号は右詰で記入して下さい。先頭に空欄がある場合は0でうめて下さい。

助成金請求書

令和〇年2月28日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

請求者	団体	団体名称	☆☆☆アイヌ文化保存研究会					
		代表者	役職	代表	氏名	□☆ 二郎		印
	個人	氏名						

事業の名称		道南地方におけるチセの特徴								
請求金額	口座A送金分	金	1	4	5	0	0	0	0	円 (千円未満を切り捨てた金額)
	口座B送金分	金			5	0	0	0	0	円 (千円未満を切り捨てた金額)

*「今回交付額」に▲表示がある場合は、この請求書の提出は不要です。

【口座A：印刷業者又はCD-ROM等作成業者名義の口座】

名義	フリガナ	カブシキカイシャ マルカクインサツ									
	氏名	株式会社〇〇印刷									
金融機関 *ゆうちょ除く	金融機関	〇〇〇						<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫			
	店名	△△△△						<input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所			
	種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 7桁	6	5	4	3	2	1	0	
ゆうちょ銀行	記号 5桁						店番 3桁			種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号 8桁										

【口座B：申請者名義の口座】

名義	フリガナ	ホシアイヌブンカホゾンケンキュウカイ ダイヒョウ カクホシジロウ									
	氏名	☆☆☆アイヌ文化保存研究会 代表 □☆ 二郎									
金融機関 *ゆうちょ除く	金融機関	◇◇◇						<input type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫			
	店名	□□□□						<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所			
	種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 7桁	7	8	9	0	1	2	3	
ゆうちょ銀行	記号 5桁						店番 3桁			種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号 8桁										

*選択欄は☑して下さい。

*金融機関へお届けの氏名、フリガナをご確認のうえ記入し、金融機関・ゆうちょ銀行（郵便局）のいずれかについて記入して下さい。

*金融機関の店名は略さず正確に記入し、口座番号は右詰で記入して下さい。先頭に空欄がある場合は0でうめて下さい。

助成金概算払申請書

令和〇年6月1日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

申請者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会						
		代表者	役職	会長	氏名	○☆ 太郎 (印)			
	個人	氏名	(印)						

事業概要	事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業							
	事業実施日	開始日	4月1日			終了日	2月25日		
	助成金交付予定額	金	6	0	0	0	0	0	円 (千円未満を切り捨てた金額)

*実施日が一日限りの場合は開始日と終了日が同じになります。

*助成金交付予定額は「事業助成承認通知書(別記様式5)」又は「変更承認通知書(別記様式8)」に記載されている「助成金交付予定額」から転記して下さい。

申請内容	概算払申請額	金	3	0	0	0	0	0	円 (千円未満を切り捨てた金額)
	概算払申請理由 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 自己資金不足 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)							
	概算払希望日	5月25日							

名義	フリガナ	マルホシ タロウ								
	氏名	○☆ 太郎								
金融機関 *ゆうちょ除く	金融機関	◇◇◇◇						<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫		
	店名	□□□□						<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所		
	種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 7桁	0	1	2	3	4	5	6
ゆうちょ銀行	記号 5桁				店番 3桁				種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号 8桁									

*選択欄は☑して下さい。

*申請者名義の口座のみとなります。金融機関へお届けの氏名、フリガナをご確認のうえ記入して下さい。

*金融機関又はゆうちょ銀行(郵便局)のいずれかについて記入して下さい。

*金融機関の店名は略さず正確に記入し、口座番号は右詰で記入して下さい。先頭に空欄がある場合は0でうめて下さい。

事業進捗状況報告書

令和〇年10月1日

公益財団法人アイヌ民族文化財団 理事長 様

事業の進捗状況について、次のとおり報告します。

報告者	団体	団体名称	△△△アイヌ文化研究会			
	代表者	役職	会長	氏名	○☆ 太郎	㊞
	個人	氏名				

事業概要	事業名称	道東地方におけるアイヌ文様の特徴研究事業			
	事業実施日	開始日	4月1日	終了日	2月25日
	予算執行状況	別添「予算執行状況報告書(別記様式19-1)」のとおり			

既に終えた内容	<ul style="list-style-type: none"> ① ○〇図書館所蔵の文献より、アイヌ文様の特徴を調査票にまとめ、地域ごとに分類整理した。 ② ○〇市在住の○〇氏、△△氏より、文様の意味と刺繍技術のポイントを調査。 ③ 現在、上記②で聞き取りした内容のテープ起こし作業中。
調査旅行等の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ① 6/11～6/21 聞き取り調査旅行 行き先:○〇市 担当者:○☆花子、△□良子 ② 9/1～9/14 聞き取り調査旅行 行き先:○〇市 担当者:○☆太郎、○☆花子 ③ 9/5～9/30 上記のテープ起こし作業
今後のスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ① 11/18～11/22 ◆◆町へ聞き取り調査旅行 担当者:△□良子、○△次郎予定 ② 12/1～12/28 上記のテープ起こし作業 ③ 1/15～1/21 ○〇図書館において再度文献資料の確認 ④ 1/22～2/1 研究報告書の取りまとめ及び印刷発注 ⑤ 2/10～2/24 研究報告書の関係機関配付作業 ⑥ 2/25 事業完了報告を財団へ送付
研究報告書の作成状況	<p>現在文様の調査票と、刺繍の行程の図・写真を地域ごとに整理中。 上記のとおり、1/22から本文執筆にかかり、合わせて報告書として取りまとめる。</p>

予 算 執 行 状 況 報 告 書

経費項目	支出済額	主な支出内容	概算払申請額	主な支出予定内容
謝 金	28,000 円	帯広〇〇氏 14,000 円 網走△△氏 14,000 円	63,000 円	帯広☆☆氏 21,000 円 網走□□氏 21,000 円 阿寒××氏 21,000 円
交通費	25,310 円	調査旅行(2名) 詳細は別紙のとおり	30,650 円	調査旅行(2名) 詳細は別紙のとおり
日 当	0 円		8,800 円	1,100 円×2 日×2 名
宿泊料	0 円		19,600 円	9,800 円×1 泊×2 名
消耗品費	19,236 円	別紙のとおり	12,936 円	別紙のとおり
賃借料	94,500 円	別紙のとおり	94,500 円	別紙のとおり
印刷製本費	0 円		0 円	
通信運搬費	960 円	120 円切手8枚	0 円	
情報検索料	3,970 円	コピー代 別紙のとおり	1,350 円	
図書購入費	100,000 円	〇〇辞典 25,000 円 〇〇文化史全 10 巻 75,000 円	0 円	
計	271,976 円		230,836 円	

※ 旅費については、旅行区間、旅行日程を記入して下さい。

※ 謝金については、調査日程、聞取りを実施した、あるいは予定する伝承者等を記入して下さい(書ききれない場合は、別の用紙に記入して下さい)。

※ 支出の確認をしますので、領収書の写しなど金額の確認ができるものを添付して下さい。

- ① 物品の購入及び借り上げに関する領収書等の証明書類は目的、日付、品名、数量、単価等内訳が確認できるものとします。購入または借り上げ予定として申請された物品のうち、あらかじめ財団が指定したものについては、その領収書と物品が一致しているか確認できる写真を添付して下さい。
- ② 公共交通機関に係る旅費のうち、航空賃については、領収書と航空機に搭乗したことを証明する書類を提出して下さい。
- ③ 謝金の対象となった者からは領収書を徴収して下さい。原則として、謝金の領収書には、謝金支払対象者が写り謝金の領収書と一致しているか確認できる写真を添付して下さい。

(財団で記入するため、空欄で提出して下さい。)

助成決定額	概算払済額 A	支出済額 B	差額 C (A-B)	今回の申請額 D	今回の概算払額 E (D-C)	備 考