

出版助成要綱 留意事項

1 (助成対象事業) 第2関係

- (1) 「商業ベースに乗らないため出版されないもの」とは、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をいう。なお、出版物等には、CD・DVDを含む。
- (2) 助成対象となる事業は、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を作成することをいう。
- (3) 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。

2 (助成対象者) 第3関係

- (1) 助成対象者は、日本国内に居住している者とし、日本国内で実施する事業を対象とする。
- (2) 当該出版物に対する著作権を有する者とする。
- (3) 次に掲げる団体は助成対象者とならないので留意すること。
 - ア 国または地方公共団体（アを含む実行委員会も同様）
 - イ 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の公立施設の管理者
 - ウ 政治的な活動を目的とする団体
 - エ 営利を目的とする団体や企業、出版社

3 (助成対象経費等) 第4関係

- (1) 印刷またはCD-ROM・DVD-ROM作成を専門業とする者（以下「印刷業者等」という。）が発行する見積書を2者以上から徴収すること。
- (2) 別表の1のとおり事業完了報告要件となる財団提出用3部と各機関への送付用83部を財団に提出するための費用は、助成対象外とする。
- (3) 印刷製本費および通信運搬費を計上する場合には、業者が公表する料金表や見積書及び内訳書と、各機関への送付先を除いた郵便物等の送付リスト（任意様式）を提出すること。

4 (助成対象期間) 第5関係

助成申請の当初に助成対象期間を超えて継続する出版を行う場合には、申請時に継続を予定している出版計画を提出すること。

5 (助成申請) 第6関係

- (1) 助成の申請にあたっては、「事業助成申請書」（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。また、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とする。
- (2) 助成の申請には、出版会社が事務手続きを代行することは認められない。

6 (助成の決定、通知) 第7関係

- (1) 申請事業が承認された場合、「事業助成承認通知書」（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。
- (2) 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変更をすることができる。
- (3) 助成が承認された申請事業であっても、申請者が、事業助成承認通知が施行される以前に着手したことにより生じた経費に関しては、助成対象経費とならない。なお、事業の着手とは、申請事業に係る発注、契約、経費の支払を行うことをいう。

7 (承認事項等) 第9関係

- (1) 承認された団体を変更することはできない。団体構成員や団体の活動目的は実質的に変更となる場合も含むので留意すること。
- (2) 理事長の承認を受ける必要がある変更内容は、次に掲げる場合のことをいう。
 - ア 団体に関すること（例：法人格、名称、所在地、代表者）
 - イ 事業計画に関すること（例：事業実施日における開始日・終了日、場所）

- ウ 助成対象経費に関する事
- エ 助成金交付予定額における経費項目の配分額に関する事
- オ 助成事業の中止に関する事

(3) 要綱第9の「軽微なもの」は(2)以外の変更をいう。

8 (変更・中止承認申請書等) 第10 関係

「変更・中止承認申請書」(様式7)は、事業を実施する1週間前までに理事長に提出し、承認を受けること。

9 (助成決定の変更) 第11 関係

- (1) 天災とは、地震、風水害等の自然災害のこと。
- (2) 不可抗力とは、交通機関の事故、交通ストライキ、感染症の拡大などのこと。
- (3) 両者協議とは、財団と助成決定者による協議で、助成決定者からの書面(任意様式)による申し出により行うものとする。

10 (事業完了報告) 第14 関係

- (1) 事業の完了とは、すべての経費の支払が終了していること。
- (2) 助成対象の経費項目は承認済みの予定額を上回ることはできない。
- (3) 領収書等(支払内容・内訳の確認できるレシート、振込依頼書控を含む)の取扱について
 - ア 助成対象経費は領収書等により確認するため、支払対象者全員から徴収のうえ、助成決定者が保管し、事業完了報告時に提出する「事業収支決算書」(様式13)の添付資料とし、A4用紙(縦)に重ならないように貼り付けて提出すること。
 - イ 領収書は、助成決定者宛てに発行されたものであること。レシート(レジスターで領収金額などが印字された紙片)は、印字が不鮮明にならないように保管すること。同額が記載された領収書が別にある場合に限り、支払内容・内訳の確認できるレシートへの宛名記載は不要とする。なお、銀行振込の場合は、振込依頼書の依頼人名を助成決定者名とすること。
 - ウ 通信運搬費の領収書等については、次のことに留意すること。
 - (ア) 領収書は、日付、目的が記載されたものであること。
 - (イ) 領収書は、経費の受取人が自署(押印不要)または記名・押印したものであること。
 - (ウ) 領収書は、単価、数量などの内訳についても確認することから、内訳が記載されていない領収書には、内訳が確認できる書類(納品書、請求書など)を添付すること。
- (4) 印刷製本費等の納品書・請求書の取扱について
 - ア 助成対象経費の額を納品書・請求書により確認するので、印刷業者等から徴収のうえ、助成決定者において保管し、事業完了報告時に「事業収支決算書」(様式13)に添付すること。
 - イ 納品書・請求書は、助成決定者宛てに発行されたものであること。
 - ウ 納品書・請求書については、次のことに留意すること。
 - (ア) 納品書は、納品日、成果品名、数量、仕様(ページ数、単色・カラーの別、収録時間等)、合計金額(助成対象経費の経費項目ごとの内訳を含む)が記載されたものであること。
 - (イ) 納品書は、印刷業者等が発行したものであること。
 - (ウ) 請求書は、請求日、成果品名、請求金額、振替口座が記載されたものであること。
 - (エ) 請求書は、印刷業者等が発行したもので、記名・押印されたものであること。
- (5) 成果品について
 - ア 出版物等には、財団より助成を受けている旨を明記すること。また、文献を参考、引用する場合は、その文献名及びページ数を必ず明記するとともに、写真を掲載する場合は、著作権、肖像権に十分配慮すること。
 - イ 助成を受けて作成した初版の出版物等については無償配布すること。また、出版助成後に再版、増刷等により販売する場合、「この本の初版は公益財団法人アイヌ民族文化財団の助成を受けたものである」ことを明記すること。
 - ウ 販売する場合は無印税とし、助成決定者に利益が生じないようにすること。

11 (助成金の請求) 第17 関係

「助成金受領委任状兼請求書」(様式15-1)と「助成金請求書」(様式15-2)は、「事業完了承認通知書」(様式14)による通知を受けたのちに提出するものであり、「事業完了報告書」(様式11)には添付しないこと。

12 (助成金の返還等) 第 19・第 20 関係

- (1) 助成金を受領したのちに助成の決定の全部または一部を取り消された場合は、助成要綱第 19 の第 1 項の規定により、理事長が指定する期日までに返納すること。なお、この場合、助成金の受領の日から納入の日までの日数に応じて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) 助成金の確定額が助成金の概算払い額を下回った場合は、助成要綱第 19 の第 2 項の規定により理事長が指定する期日までに助成金を返金しなければならない。
- (3) 理事長が指定する期日は、「助成金返還通知書」(様式 18) 及び「助成金返金通知書」(様式 22) の文書施行日から 20 日以内とする。

13 その他

- (1) 助成決定者は、その助成事業の経理状況を把握できる助成事業経理簿(様式例 1)を備え、5年間保管すること。
- (2) 助成事業を実施することで生じたいかなるトラブル、損失、損害に対しても、財団は一切責任を負わない。

出版助成要綱 留意事項 別表

1 各機関送付リスト (82 箇所/83 部)

区 分	名 称
関係機関 (5)	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、北海道環境生活部アイヌ政策推進局、国立アイヌ民族博物館
アイヌ協会 (51)	公益社団法人北海道アイヌ協会、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、小樽アイヌ協会、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、北海道豊浦アイヌ協会、一般社団法人白老アイヌ協会、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、特定非営利活動法人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、るべしベアイヌ協会、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、足寄アイヌ協会、ラポロアイヌネイション、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 (20)	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族資料館、網走市立郷土博物館、B I K K Y 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 (1)	国立国会図書館収集書誌部国内資料課(2部)

※改装・移転等で名称が異なる場合は、準ずる機関へ送付する