＜アイヌ文化伝承再生事業＞
伝統工芸複製助成要綱

（目的）

第１　この要綱は、アイヌを中心として行なわれているアイヌ伝統工芸伝承活動を支援するため、工芸品を複製する事業に対して、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、アイヌ伝統工芸に係る伝承活動を行う経費の一部を助成し、伝承意欲や知識及び技術の向上と、アイヌ文化伝承活動の促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、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とする。ただし、国、都道府県や市町村その他の団体から委託を受けている事業を除く。

（助成対象者）

第３　助成の対象となる者は、アイヌ伝統工芸品を複製する個人または団体とする。

（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。）および助成金の額は、次のとおりとする。

（１）助成対象経費

謝金、交通費（実費）、旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料（いずれも定額）、消耗品費（材料費を含む）、通信運搬費、消耗什器備品費、使用料・賃借料とする。

（２）助成対象外経費

ア　雇用関係が生じるような月極めの給与およびボーナス、その他各種手当に係る経費

イ　経費項目に関わらず申請する事業に関連のない経費

（３）助成金の額

１事業につき助成対象経費全額（千円未満切捨）とする。ただし、300 万円を上限とする。

（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。

（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」（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　申請団体概要（様式 1-1）

イ　略歴書（様式 1-2）＊個人申請者および団体申請の技術継承者全員分

ウ　事業計画書（様式 2）

エ　タイムスケジュール表（様式 2-1）

オ　事業収支予算書（様式 3）

（２）該当する場合に添付する書類

ア　収支予算額の内訳（単価、数量等）がわかる資料

イ　見積書

ウ　実施会場の利用料金表

エ　他の用務に係る申出書（様式例 2）

オ　その他審査に必要な資料

（助成の決定、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、申請者に対して「事業助成承認通知書」（様式 5）または「事業助成不承認通知書」（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　助成決定者は、次に掲げる事項のいずれかに該当する変更が生じたときは、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%以内を上限とする。なお、経費項目の変更後の額は、それぞれ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」（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た上で変更・中止の適否について決定し、助成決定者に対して「変更・中止承認通知書」（様式 8）または「変更・中止不承認通知書」（様式 9）により通知する。

（助成決定の変更）

第 11　理事長は、事業への助成が決定したのちに、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。）の全部または一部が実施できなくなったときは、財団と助成決定者の両者協議のうえ、助成決定の取り消し、または、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ときや、その決定内容を変更するときは「事業助成承認（一部）取消通知書」（様式 10）により通知する。

（助成事業の遂行状況報告）

第 12　理事長は、助成事業の円滑およ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、助成決定者に対して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、第 12 の規定による報告をもって、その助成事業が「事業助成承認通知書」（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」（様式 11）と、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　事業実績書（様式 12）

イ　タイムスケジュール表（様式 2-1）

ウ　事業収支決算書（様式 13）

エ　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）

オ　事業の実施状況が確認できる写真

カ　講師による指導状況が確認できる写真

（２）該当する場合に添付する書類

ア　備品管理台帳（様式 20）の写し

イ　鉄道料金の領収書（特別急行列車（新幹線等を含む）を利用した場合のみ）

ウ　航空機に搭乗したことを証明する書類

エ　実施会場の利用内容が確認できる書類

オ　他の用務に係る申出書（様式例 2）

カ　その他審査に必要な資料

２　理事長は、前項の規定による完了報告を受けたときは、内容を審査した上で適切な事業の執行の適否について決定し、助成決定者に対して「事業完了承認通知書」（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、事業完了承認後に事業の執行状況について調査する必要が生じたときは、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、前項の規定による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。

（成果品の取扱）

第 16　助成決定者は、助成事業により製作した成果品を理事長の承認を受けずに販売・譲渡、交換、有償貸付または担保に供するなどの処分を１年間行ってはならない。

（助成決定の取消し）

第 17　理事長は、助成の決定後や事業の終了後に、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、助成の決定の全部または一部を取り消し、「事業助成承認（一部）取消通知書」（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、または、遂行する見込みがなくなったと認められるとき。
（3）この要綱および助成事業の承認内容、または、その他法令に違反したとき。

（助成金の請求）

第 18　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、すみやかに「助成金請求書」（様式 15）を理事長に提出するものとする。

（助成金の概算払）

第 19　助成決定者は、助成事業の円滑な実施のために必要とするときは「助成金概算払申請書」（様式 16）を理事長に提出するものとする。
2　理事長は、前項の規定による申請があったときは、助成事業の実施時期に合わせて「助成金概算払通知書」（様式 17）により通知し、助成金の概算払（千円未満切捨）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は、当該概算払の対象経費からは除き、助成対象経費の２分の１以内の額を上限とする。
3　助成決定者は、作業工程の５割以上が終了している事業のうち、２回目の概算払が必要なときは、「助成金概算払申請書」（様式 16）と「事業進捗状況報告書」（様式 16-1）を提出し、交付予定額から概算払済額を差引いた額の概算払を申請することができる。なお、予算積算額が査定できる経費を対象とする。
4　助成決定者は、助成金確定額から概算払済額に差額が生じたときは、第 17 の規定に基づき、理事長は当該助成金を交付するものとする。

（助成金の返還等）

第 20　理事長は、助成金を交付したのちに、第 17 の規定により助成決定の全部または一部が取り消したときは、助成決定者に対して「助成金返還通知書」（様式 18）により通知する。助成決定者は、理事長が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、第 18 の規定による概算払ののちに、当該助成金が第 14 の第 2 項に規定する通知にある助成金確定額を超えていたときは、助成決定者に対して「助成金返金通知書」（様式 22）により通知する。助成決定者は、理事長が指定する期日までに超過分の助成金を返金しなければならない。

（違約加算金、違約延滞金等）

第 21　助成決定者は、第 17 の規定により助成決定の全部また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、その納入金額を控除した額）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、延滞金の全部また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。