

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3年9月1日以降に始まり、令和4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4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3年7月7日（水）～令和3年8月6日（金）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ても、当該年度に同様の申請をしても継続で承認されることはありません。年度ごとに申請し審査を受けてください。

対象となる事業について

国内文化交流助成 ⇒ 10 ページ

伝統工芸展示・公開助成 ⇒ 12 ページ

風俗慣習に関する伝承助成 ⇒ 14 ページ

出版助成 ⇒ 15 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 4 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 3 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
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
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
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。

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。

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。

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1 kmにつき 37 円 全行程を通算して1 km 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。

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
 - ⇒ 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	20,000 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	10,000 円	
副祭司 イヨマレクル	7,900 円	副祭司、イヨマレクルは合計 3 名までとする
演舞者	6,200 円	・小学生・中学生（当該年 4 月 2 日時点）は 3,100 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
- ・ 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

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

・ 前年度に伝統工芸展示・公開事業の助成を受けていない個人または団体

※ 助成決定者・団体の全員が同一市町村に居住し、当該市町村内で開催する場合および理事長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

【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

【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)

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
- ・会場図面
- ・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

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公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（4 部）と別表の各機関送付用（81 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。

※ 継続しての採択について、同じ個人や団体からの申請は、いかなる出版内容であっても 3 年度を限度とし、以後の採択も行わない。

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

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

【別表 各機関送付リスト（81箇所／82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 (49)	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、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、浦幌アイヌ協会、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）