

## 平成 26 年度「海と船の企画展」支援実施要領

### 1. 目的

公益財団法人 日本海事科学振興財団（以下「財団」という。）は、日本財団の助成を受けて、全国の博物館・水族館・図書館等社会教育施設（以下「博物館等社会教育施設」という。）で開催される「海洋」に関するテーマをもった企画展・特別展等を支援することにより、国民一般の「海洋」への理解増進を達成することを目的とする。

### 2. 支援対象事業

全国の博物館等社会教育施設で開催される「海洋」に関するテーマをもった企画展・特別展及びそれに付帯する各種普及事業とする。

### 3. 支援対象者

国、地方公共団体、独立行政法人、財団法人（※）、社団法人（※）、学校法人、宗教法人、NPO 法人（特定非営利活動法人）、会社組織、任意団体などで、公益事業を行う機関・団体であり、かつ、

#### ① 博物館等社会教育施設を運営する者

（上記の場合は、博物館名及び代表者名で申請する。）

#### ② 博物館等社会教育施設と連携して事業を行う者

とする。

※ 財団法人、社団法人とは、一般財団法人、公益財団法人、一般社団法人、公益社団法人、特例民法法人（従来の民法により設立された公益法人）を指す。

### 4. 支援率

支援率は、開催に要する支援の対象となる経費総額の 80%以内とする。

### 5. 支援の申請

(1) 支援を受けて事業を実施しようとする者は、別に定める支援申請書に必要事項を記載の上、財団が定める期限までに提出するものとする。

(2) 財団は、支援の申請に関し必要な事項をインターネットホームページ等により告知する。

### 6. 支援の決定及び請書の受理

(1) 財団は、前項の申請書の提出があったときは、申請書類を精査し、支援すべきものと認めた時は、申請団体に対し支援決定の通知を行う。

- (2) 支援決定通知を受理した者（以下「支援事業実施者」という。）は、「請書」（第 1 号様式）を財団に提出する。

## 7. 支援金の支払

財団は、支援事業実施者からの「振込希望連絡書」（第 2-1 号様式または第 2-2 号様式）の提出を受け、次に掲げるいずれかの方法により支援金を支払うものとする。

### ① 先払い方式（第 2-1 号様式）

財団は、支援事業実施者が指定する金融機関口座へ支払い希望月の月末に支援決定通知に記載された金額を一括振込する。

### ② 確定後払い方式（第 2-2 号様式）

財団は、支援事業実施者からの「支援対象事業完了報告書」（第 4 号様式）の提出を受けた後、支援対象事業が適正に実施されたことを確認したうえで、財団から発信する支援金確定通知に記載された金額を一括振込する。

## 8. 事業の完了報告

支援事業実施者は、当該支援対象事業の完了の日から 15 日以内に「支援対象事業完了報告書」（第 4 号様式）を財団に提出するものとする。

## 9. 支援金の確定及び支援の完了

財団は「支援対象事業完了報告書」を受理後、支援対象事業が適正に実施されたことを確認し支援金確定通知を送付するとともに、次に掲げるいずれかにより支援を完了する。

### ① 先払い方式（第 2-1 号様式）

支援金確定通知を発信し、支援事業実施者の受領が確認出来た時点で支援の完了とする。なお、余剰金が発生した場合は、支援金確定通知に記載された金額の返還を確認した時点とする。

### ② 確定後払い方式（第 2-2 号様式）

支援金確定通知を発信し、振込希望連絡書を受領後、支援金を支払い、支援事業実施者からの支援金受領確認書（第 3 号様式）を受領した時点で支援の完了とする。

## 10. 支援決定通知額の変更又は取消

- (1) 財団は、財団が通知した事業内容と支援事業実施者が実施した事業内容とが著しく相違している場合、及び必要提出書類が適切な時期に提出されない場合、並びに本実施要領に基づく手続きから著しい相違があると認められた場合は、支援決定通知額を変更又は取り消すことができる。
- (2) 支援事業実施者は、支援決定通知額の変更又は取り消しにより、財団から支援金の返

還を求められ、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を財団に納めなければならない。

(3) 財団は、前 2 項において、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

#### 11. 支援対象事業の中止・支援金の辞退

支援事業実施者は、支援対象事業の中止又は支援金の辞退をしようとする場合は、その理由を財団に届け出なければならない。

#### 12. 財団 WEB サイト等への協力

(1) 支援事業実施者は、支援対象事業の開催告知、イベント情報等の公開及び更新並びに支援対象事業完了報告書及び主な成果物について、財団 WEB サイトに掲載する。

(2) 支援事業実施者は財団 WEB サイト、日本財団図書館及び日本財団公益コミュニティサイト「CANPAN (カンパン)」にて公開が可能なように、完了報告書および成果物を構成するコンテンツ素材（文字、写真、映像音声等）に関する一切の権利（所有権、知的財産権、肖像権、パブリシティー権等）についての問題を事前に解決しておくこと。

(3) 支援事業実施者は個人情報の保護について支援事業実施者の規定や個人情報保護法に基づいて処理すること。

#### 13. 個人情報の保護

財団は、支援対象事業に関して収集した個人情報を、個人情報保護法に基づいて適正に管理し、支援対象事業に関する事務手続き、支援の募集案内、当財団及び日本財団に関連するイベント案内、アンケートの実施、メールマガジンなどの各種通知に利用することがある。

#### 14. 支援対象事業内容の確認

財団は、支援事業実施者に対して、支援対象事業の実施に関し、必要な報告、書類及び資料の提出を求め、調査・検査をすることができる。なお、財団はこれらの書類について当該支援対象事業の確認目的以外には使用しないものとする。

#### 15. 雑則

(1) 支援事業実施者は、本実施要領に従い善良な管理者の注意をもって、支援対象事業を行わなければならない。

(2) 支援事業実施者は、財団が日本財団の助成を受けて実施する事業であることが分かるように助成表示をしなければならない。

- (4) 支援事業実施者は、支援対象事業の内容に変更が生じる場合は、予め財団に連絡しなければならない。
- (5) 支援事業実施者は、支援対象事業の実施に関する契約を締結する場合は支援事業実施者の規則等により行う。また、規則などで明記されていない場合は、地方自治法等を参考に、見積合せなどを行い、請書の徴収や契約書を取り交わすようにしなければならない。
- (6) 支援事業実施者は、支援対象事業開催に関連する起案文書（内部決裁等）、仕様書、見積書、契約書（発注書・請書）、納品書・検査（検収）調書、請求書、支払証明、領収書等の書類を、事業の完了の日の属する事業年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (7) 支援事業実施者は、支援対象事業を通して取得した物品等の管理、処分については、法規等に基づき事務処理を適切に実施し、当該事業の完了の日の属する事業年度の終了後5年間、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。ただし、法人税法に定める減価償却資産の耐用年数が5年以内のものについては、その耐用年数に相当する期間とする。
- (8) 財団から支援事業実施者への支援金の支払い及び余剰金の返還に伴う振込手数料は財団が負担する。
- (9) 支援事業実施者の金融機関口座に振り込まれた支援金に対し発生した利子等については、財団は関知しない。

# 「海と船の企画展」 支援申請書

申請日： 年 月 日

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
船の科学館・海と船の博物館ネットワーク 御中

住所：〒

申請者名：

博物館名：

代表者職名・氏名： (印)

## 1. 申請者情報

申請者 (機関・団体名)	
博物館名	
設立分類 ※該当を○で囲んでください	・国 ・地方公共団体 ・独立行政法人 ・財団法人 ・社団法人 ・学校法人 ・宗教法人 ・NPO 法人 ・会社組織 ・その他( )
開催博物館の分類 ※該当を○で囲んでください	・総合博物館 ・歴史博物館 ・美術館 ・科学博物館 ・水族館 ・動物園 ・植物園 ・文学館 ・図書館 ・その他( )
代表者職名・氏名	
担当者 (役職・氏名) (TEL、FAX、E-mail)	担当： TEL: FAX: E-mail:
	担当： TEL: FAX: E-mail:

※運営が指定管理者に委託されている場合は、下記もご記入ください (予定も含む)

指定管理者名	
契約期間	

# 「海と船の企画展」 支援申請書

## 2. 申請事業情報

事業名 (企画展・特別展名)	
事業期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (※原則 4/1～翌年 3/31 迄)
会期 (企画展開催期間)	会期：平成 年 月 日 ( ) ～ 平成 年 月 日 ( ) 実開催日数計： 日間 (会期中の休館日等を除く)
主催者名	
共催・後援・ 協賛者名称等	
展示会場／面積 (㎡)	/ ㎡

開催趣旨 (目的) ※200字以内 ※簡潔に ※できれば箇条書きで		
事業概要 ※箇条書きで	展示	
	関連 行事	
目標 ※箇条書きで		
事業成果物 ※本事業を通じて 作成予定のもの		

# 「海と船の企画展」 支援申請書

(参考) 下記の工夫や取り組みがありましたらご記入ください。

「海洋」に関する理解を進めるための工夫	展示	
	関連行事	
他の博物館・機関や地域などとの連携の取り組み		

# 「海と船の企画展」 支援申請書

## 3. 開催博物館の情報及びその他の情報

公式 WEB URL 等	
開催館常設展示のおもな内容	
展示関連部署職員数／合計職員数	人 / 人
年間事業費／年間運営費(前年度)	円 / 円
年間入場者数 ※前年度までの3箇年分	平成 25 年度: 人
	平成 24 年度: 人
	平成 23 年度: 人
申請会期の前年度入場者数	人
申請会期の目標入場者数	人

### ●過去のおもな企画展・特別展の名称・会期・入館者数

名称	会期	入場者数
	年 月 日～ 年 月 日	人
	年 月 日～ 年 月 日	人

### ●これまでに海や船など「海洋」にかかわって行っていることがあればご記入ください（予定も可）

名称	概要



# 収支予算

## ●収入予算

収入	費目	金額(円)		
	支援金(申請額)			
	自己負担額			
	合 計	0	支援率(%)	#DIV/0!

↑  
自動で計算されます

↑  
自動で計算されます

## 支援対象経費

## ●支出予算

支出	費目	金額(円)	細目	単価(税込)	員数	単位	経費	
1							0	
2							0	
3							0	
4							0	
5							0	
6							0	
7							0	
8							0	
9							0	
10							0	
11							0	
12							0	
13							0	
14							0	
15							0	
16							0	
17							0	
18							0	
19							0	
20							0	
21							0	
22							0	
23							0	
24							0	
25							0	
26							0	
27							0	
28							0	
29							0	
30							0	
31							0	
32							0	
33							0	
34							0	
35							0	
36							0	
37							0	
	支出合計(円)	0	←自動で計算されます				↑	0

自動で計算されます  
申請経費は1,000円単位となるように記載してください

(第1号様式)

平成 年 月 日  
第 号

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
(船の科学館・海と船の博物館ネットワーク)  
理事長 森田 文憲 殿

機関・団体名  
(博物館名)  
代表者職名・氏名

㊟

請 書

本 博物館は、貴財団の「海と船の企画展」支援実施要領の規定により、下記の事業への支援を受けるに際し、同要領に定められた支援の実施方法、支援条件及び支援内容、その他所要の事項を遵守します。

記

1. 事業名

2. 事業期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3. 会 期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

4. 開催場所

5. 支援決定通知額

支援決定金額		円
自己負担額		円
支援対象経費総額		円
	支援率	%

6. 企画展の支援内容は、(別紙)平成26年度「海と船の企画展」支援予算書のとおり。

以 上

●収入予算

収入	費目	金額(円)		
	支援金			
	自己負担額			
	支援対象経費総額	0	支援率(%)	#DIV/0!

↑  
自動で計算されます

↑  
自動で計算されます

支援対象経費

●支出予算

支出	費目	金額(円)	細目	単価(税込)	員数	単位	経費	
1							0	
2							0	
3							0	
4							0	
5							0	
6							0	
7							0	
8							0	
9							0	
10							0	
11							0	
12							0	
13							0	
14							0	
15							0	
16							0	
17							0	
18							0	
19							0	
20							0	
21							0	
22							0	
23							0	
24							0	
25							0	
26							0	
27							0	
28							0	
29							0	
30							0	
31							0	
32							0	
33							0	
34							0	
35							0	
36							0	
37							0	
	支出合計(円)	0	←自動で計算されます					↑

自動で計算されます

経費は1,000円単位となるように記載してください

(第2-1号様式)

平成 年 月 日

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
(船の科学館・海と船の博物館ネットワーク)  
理事長 森田 文憲 殿

機関・団体名  
(博物館名)  
担当者氏名

㊤

### 振込希望連絡書

標記の件、貴財団より支援を請けて開催します企画展「○○○○○」について、下記のとおり支援金の入金をお願い申し上げます。尚、支援金活用額が確定した後、余剰金が発生した場合は速やかに貴財団へ返金致します。

記

振込希望日：平成 年 月末

振込金額：金		円
当初支援決定通知額		円

振込先	
金融機関名	
支店名	
口座種類	普通・当座・その他 ( )
口座番号	
(フリガナ) 口座名義	

以上

(第2-2号様式)

平成 年 月 日

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
(船の科学館・海と船の博物館ネットワーク)  
理事長 森田 文憲 殿

機関・団体名

(博物館名)

担当者氏名

㊤

### 振込希望連絡書

標記の件、貴財団より支援を請けて開催しました企画展「〇〇〇〇〇〇」について、「支援金確定通知」をもって支援金活用額が決定しましたので、下記のとおり支援金の入金をお願い申し上げます。

記

振込希望日：平成 年 月末

振込金額：金		円
支援決定通知額		円

振込先	
金融機関名	
支店名	
口座種類	普通・当座・その他 ( )
口座番号	
(フリガナ) 口座名義	

以上

(第3号様式)

平成 年 月 日

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
船の科学館・海と船の博物館ネットワーク 御中

支援対象事業名：

機関・団体名：

担当者名：

㊦

TEL

FAX

## 支援金受領確認書

支援金\_\_\_\_\_円につきましては、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に入金を確認しました。

(第4号様式)

第 号  
平成 年 月 日

公益財団法人 日本海事科学振興財団  
(船の科学館・海と船の博物館ネットワーク)  
理事長 森田 文憲 殿

機関・団体名  
(博物館名)  
代表者職名・氏名

印

### 支援対象事業完了報告書

標記の件、貴財団より支援を請けて開催いたしました企画展「〇〇〇〇〇〇」について、下記のとおりご報告いたします。

#### 記

1. 事業名										
2. 事業期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日	
3. 会期	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日	※実開催( 日間)
4. 入場者数	人									
5. 開催場所										
6. 支援対象経費総額	円 (収支計算書に記載する決算額)									
7. 自己負担額	円									
8. 支援金額	円 (支援率 %) ※原則 80%以下									

#### ■事業内容

#### ■目標達成状況

#### ■事業成果物

#### ■その他

(※「海洋」に関する理解を進めるための工夫や博物館・地域などとの連携の取り組みがありましたらこの欄にご記入ください)

以上

