

2024年度 公益財団法人図書館振興財団 振興助成事業 申請要領

1. 助成申請書類の作成要領

・下記①～⑦の書類を提出してください。全ての書類が揃っているか、チェックシートで確認してください。

①助成申請書

- ・[様式1]をお使いください。
- ・必ず記名・押印してください。副本はコピーで結構です。
- ・申請後の申請団体名の変更はできません。ご注意ください。
- ・「担当者名」には、本事業の実務担当者名を記入してください。助成の事務手続き等の際は、実務担当者に連絡いたします。

②事業計画書

- ・必ずA4用紙2p以内に収まるよう、下記3点について記載してください(様式は定めません)。* 事業の目的と概要* 事業の具体的な実施内容* 効果、期待される成果および将来計画
- ・活動準備から活動開始後1年間の事業計画を策定し、資金計画も明示してください。
- ・事業計画の中の、どの項目に助成を受けるか明示してください。
例)「事前調査費」「開発費」「資料費」「人件費」等

③事業スケジュール

- ・[様式2]をお使いください。
- ・②「事業計画書」に示した申請事業の具体的なスケジュールを明示してください。
- ・複数年度にわたる事業を検討している場合は、全体の事業計画を年度ごとに示してください。

④収支予算書

- ・[様式3]をお使いください。
 - ・必要に応じ、行数を増やして記入してください。本用紙に収まりきらない場合は、適宜A4用紙を添付の上、記入してください。
 - ・各支出項目の「数量」は「一式」のようにまとめず、必ず内訳を明確にしてください。また、見積書等を添付し、支出の根拠を示してください。見積書等は原本のコピーで結構です。
 - ・助成金は必ず以下の期間内で使い切ってください。
助成区分 1, 3, 4: 1事業年度以内
助成区分 2: 申請事業期間が2事業年度に渡る場合、2事業年度以内
 - ・申請事業が他機関からの助成金(科研費含む)、補助金等がある場合は記入してください。また、過去に他機関から助成金、補助金等があった場合についても必ず記入してください。これらについて記載いただいていない場合、助成取消となる可能性があります。ご注意ください。
 - ・以下の項目については、助成金の使用は認められません。事業実施にあたって使用が認められた場合、助成取消となる可能性があります。
 - * 申請者の所属機関等の間接経費
 - * PCおよびその周辺機器、デジカメ等をはじめとする電子機器への支出
 - * 申請者および申請関係者の人件費、日当、謝金等
 - * 収支予算書に記載のない項目への支出
- 上記以外にも使用が認められない場合もありますので、不明な点は当財団までお問合せください。

⑤団体の概要を説明する書類【該当者のみ】

- ・様式・枚数は定めません。申請団体の定款、寄附行為、会則等のほか、団体の構成、事業内容、活動実績を記した書類であれば、既存のパンフレット等で結構です。地方公共団体・教育機関(専門学校を除く)については必要ありません。

⑥履歴事項全部証明書(コピー)【該当者のみ】

- ・企業、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人(NPO)のいずれかに該当する場合は、履歴事項全部証明書のコピーを1部提出してください。

⑦CD-R

- ・①～④の電子データをCD-R1枚に記録し、同封してください。ファイル形式は、Word、Excel、PDFのいずれかとします。
- ・CD-R本体に、申請者の名称を記載してください。
- ・CD-Rが用意できない場合、事務局までご連絡ください。

2. 申請書の提出方法

- ・**正本1部、副本10部およびCD-R1枚を、下記「提出先」へ送付してください。**

正本： 1部(①～⑥のセット)

副本： 10部(①～④のセット ※正本のコピーで結構です)

CD-R： 1枚(①～④を格納)

正本・副本は必ず順番通りにまとめ、散逸しないようクリップ等で綴じてください。

- ・FAX、電子メールでの申請は受け付けません。締切日時必着(午後5時)でお送りください。
- ・書類不備は審査対象外となりますので、ご注意ください。

<提出先>

〒112-0002 東京都文京区小石川5-2-2 明日香ビル7F 公益財団法人図書館振興財団 事務局

※封書に「2024年度 振興助成事業 申請書類」と明記してください。

3. 申請書の受付期間

2023年9月15日(金) 午前9時 から 2023年10月27日(金) 午後5時まで

[様式1]

公益財団法人図書館振興財団
2024年度振興助成事業 助成申請書

年 月 日

公益財団法人図書館振興財団
理事長 小澤 嘉謹 殿

※この欄への記入は不要です

受付 No.

| | |
|-------------------|---|
| 助成区分 (該当を○で囲む) | 1. 図書館運営に対する助成 2. これからの図書館のあり方に関する調査・研究およびその実践・実験に対する助成 3. 図書館をはじめとする文化・教育資源保有施設が所有するコレクションの活用を推進する事業に対する助成 4. 「調べる学習」「読書活動」を推進する学校図書館に対する助成 |
| 申請事業名称 | |
| 事業費総額 | 円 |
| 助成申請金額 | 円 |
| 自己資金額・比率 | 円 % (事業費総額に対する自己資金の比率) |
| 事業実施期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 (西暦で記入) |
| 申請者区分 | I 地方公共団体 II 教育機関 III 非営利団体 IV その他 |
| 申請団体名 | フリガナ フリガナ ※申請後の変更はできません。ご注意ください。 代表者役職・氏名 印 |
| 団体住所 | 〒 - 都・道・府・県 電話 () () () ・ FAX () () () |
| 団体 設立年月日 | ※地方公共団体・教育機関は記載不要 年 月 日 (西暦で記入) |
| 団体 活動概要 | ※地方公共団体・教育機関は記載不要 |
| 担当者名 | フリガナ 所属・役職 |
| 担当者住所 | 〒 - 都・道・府・県 ※書類等の送付先が上記住所と異なる場合 |
| 担当者連絡先 | 電話 () () () ・ FAX () () () Eメールアドレス |

[様式2]

申請事業名称（ ）

2024年度振興助成事業 事業スケジュール

| 月別 | スケジュール | 備考 | 財源 |
|-----|--------|----|----|
| 4月 | | | |
| 5月 | | | |
| 6月 | | | |
| 7月 | | | |
| 8月 | | | |
| 9月 | | | |
| 10月 | | | |
| 11月 | | | |
| 12月 | | | |
| 1月 | | | |
| 2月 | | | |
| 3月 | | | |

[様式3]

申請事業名称 ()

2024年度振興助成事業 収支予算書

■ 本事業の収入

単位：円（税込）

| 項目・内容 | 金額 |
|--|----|
| 助成申請金額 | 0 |
| 自己資金 | 0 |
| 他機関からの助成金（科研費含む）・補助金等 ※応募予定・応募中含め、必ず全てご記入ください | |
| （1）助成金・補助金等名称（ ） | 0 |
| （2）助成金・補助金等名称（ ） | 0 |
| （3）助成金・補助金等名称（ ） | 0 |
| 合計 | 0 |

■ 本事業の支出

必要に応じ、行数を増やしてご記入ください。収まりきらない場合は、適宜用紙(A4)を追加してください。

| 項目・内容 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 財源 |
|--|-----|----|--------|---------|-----------------------------|
| 【例】 | | | | | |
| 資料デジタル化費用 ※各項目は必ず内訳を明確にし、見積書等を添付すること また、予算書と見積書との対応項目を明確に示すこと | | | | | |
| 市指定文化財 古写真 | 500 | 点 | 400 | 200,000 | 助成金 |
| 大正・昭和初期 古図面 | 20 | コマ | 1,500 | 30,000 | 助成金 |
| xx新聞地方版 | 100 | 頁 | 200 | 20,000 | 助成金 |
| データベース化作業人件費（1名） | 200 | 時間 | 1,500 | 300,000 | 補助金(1) ※上記より 該当no. 記載 |
| デジタル化資料 展示会用チラシ制作費 ※数量の記載が難しく、やむを得ず「1式」でまとめる場 合も、必ず見積書等を添付し内訳を示すこと | | | | | |
| チラシデザイン費（A4両面） | 1式 | | 50,000 | 50,000 | 自己資金 |
| チラシ印刷費（A4片面カラー 5,000部） | 1式 | | 40,000 | 40,000 | 自己資金 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | | | | 640,000 | |

[様式3]

■ 他機関からの助成金（科研費含む）・補助金等

| | | | |
|--------------|-------------------|------|-------|
| (1) 申請先団体名 | | | |
| 助成・補助金等名称 | | | |
| 状況（該当するものに○） | 応募予定 ・ 応募中 ・ 既に決定 | | |
| 金額 | 円 | 決定時期 | 年 月 日 |

| | | | |
|--------------|-------------------|------|-------|
| (2) 申請先団体名 | | | |
| 助成・補助金等名称 | | | |
| 状況（該当するものに○） | 応募予定 ・ 応募中 ・ 既に決定 | | |
| 金額 | 円 | 決定時期 | 年 月 日 |

| | | | |
|--------------|-------------------|------|-------|
| (3) 申請先団体名 | | | |
| 助成・補助金等名称 | | | |
| 状況（該当するものに○） | 応募予定 ・ 応募中 ・ 既に決定 | | |
| 金額 | 円 | 決定時期 | 年 月 日 |

■ 過去の本事業（または関連事業）への他機関からの助成金・補助金等の有無

本事業（関連内容での事業含む）に対し、過去に他機関から助成・補助金等を受けたことがありますか？

有 ・ 無（どちらかに○を付けてください。「有」の場合は、下記に記入してください。）

| | | | |
|-----------|---|------|-------|
| 申請先団体名 | | | |
| 助成・補助金等名称 | | | |
| 金額 | 円 | 決定時期 | 年 月 日 |

<記載方法について>

○「本事業の支出」

- ・事前調査費」「開発費」「資料費」「人件費」「システム設計費」等、各項目をできるだけ具体的に記入してください。
- ・各項目の「数量」は「一式」のようにまとめず、必ず内訳を明確に示してください。また、見積書等を添付し、支出の根拠を示してください。
- ・「財源」の欄には助成金、自己資金、補助金等、充当する資金の種類を記入してください。
- ・1つの項目に対し複数の財源を充てる場合は、それぞれの金額が分かるよう、改行の上、記入してください。
- ・助成金の使用が認められない項目については、申請要領をご覧ください。

○「他機関からの助成金（科研費含む）・補助金等」および「過去の本事業（または関連事業）への他機関からの助成金・補助金等の有無」

- ・他機関からの助成金・補助金等がある場合は、必ずご記入ください。なお、支給が決定した場合は速やかに当財団までご連絡ください。事業費を当財団以外の機関による助成金等で補填することは可能ですが、全事業費の重複受給は認められません。

過去に申請事業（または関連事業）が他機関からの助成金・補助金等を受けた場合についても、必ずご記入ください。

これらの助成金・補助金等について記載いただいていない場合、助成取消となる可能性があります。

2024年度振興助成事業 提出書類チェックシート

提出日 年 月 日

申請事業名称 ()

| チェック欄 | 提出書類 | | 提出部数 | CD-R格納 |
|--------------------------|------|-----------------------|---------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ①様式1 | 助成申請書【必須】 | 正本1部 副本10部 | ○ |
| <input type="checkbox"/> | ② | 事業計画書【必須】 | 正本1部 副本10部 | ○ |
| <input type="checkbox"/> | ③様式2 | 事業スケジュール【必須】 | 正本1部 副本10部 | ○ |
| <input type="checkbox"/> | ④様式3 | 収支予算書【必須】 | 正本1部 副本10部 | ○ |
| <input type="checkbox"/> | ⑤ | 団体の概要を説明する書類【該当者のみ】 | 1部 | - |
| <input type="checkbox"/> | ⑥ | 履歴事項全部証明書(コピー)【該当者のみ】 | 1部 | - |
| <input type="checkbox"/> | ⑦ | ①～④を格納したCD-R【必須】 | 1枚 | - |

※「助成申請者の皆さまへアンケート」にもご協力いただけますよう、よろしくお願いいたします。
申請書類にアンケート用紙を同封の上、お送りください。