

公益財団法人図書館振興財団
2024 年度提案型助成事業 募集要項

提案型助成 事業概要

1. 助成の趣旨および対象

わが国の図書館の健全な発展を願い、もって国民の教育・文化の発展に寄与することを目的とし、以下の事業への助成を公募します。

(1) 「郷土(地域)資料」「貴重資料」等のデジタル化に伴うデジタルデータの公開事業

(2) 上記(1)のデジタルデータの利活用事業

地域の課題解決あるいはイノベーションにつながる先進的ならびに実践的な事業に助成します。当該事業の実施に当たって、既存のデジタルアーカイブの拡充もしくはリニューアルについても助成します。

例: 学校教育、社会教育、観光促進等を目的とする利活用事業

2. 助成対象機関等

助成事業の対象は、日本国内で活動する以下の者を対象とします。

- ① 地方公共団体および地方公共団体が設置する団体
- ② 教育機関
- ③ 非営利団体(ただし地方公共団体より承認を受けている活動団体)
- ④ その他当財団において適当と認める者

3. 選考方法および通知

助成対象者の選考は選考委員会にて厳正に行い、理事会の承認を経て決定します。

選考は申請書類をもとに一次審査を行い、一次審査通過者には、対面面接またはオンライン面接(Zoom)、もしくは対面とオンラインの併用による二次審査を行います(選択制)。

二次審査において事業および予算計画について説明(プレゼンテーション)していただきます。特に、各々の事業と経費について明確に説明ください。

対面による面接に要する面接会場までの旅費および交通費等は、申請者負担となります。Zoomによるオンライン面接に必要な機器等は、申請者をご用意ください。また、それにかかる経費も申請者負担となります。

選考結果は申請書に記載された代表者あてに文書で通知します。選考委員会の構成や審査の経過・内容等に関するお問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

4. 助成期間

申請者の当初事業計画の期間中とします。ただし、2年以内に完結するよう計画してください。

5. 助成金の額

2024年度の助成金は総額 100,000 千円を上限とし、1 件あたり助成金の上限を原則 30,000

千円とします。

6. 助成金の給付

助成金の給付は「覚書」の締結後に、申請者名義の銀行口座への振込みによって行います。

地方公共団体、教育機関、非営利団体もしくは申請者の所属機関名義の口座への振込とし、個人名義の口座への振込は行いません。

7. 助成対象者の責務

助成金の給付を受ける方は、次の事項を遵守してください。

- ① 事業計画に基づき助成金を有効適切に使用すること。助成金に残余が生じた場合は、金額に関わらず返金すること。
- ② 事業終了後2カ月以内に事業報告書および収支計算書を提出すること。報告書等の様式は、当財団のウェブサイトからダウンロードしてください。
- ③ 上記②の期限までに報告が提出されない場合は、3ヵ月以内に助成金の返還をしていただきます。
- ④ 助成対象者が事業記録等を対外的に発信する際は、その媒体に当財団の助成を受けている旨を表現すること。なお、表現は以下の文言を基本とします。
「(事業名)は公益財団法人図書館振興財団の2024年度提案型助成を受けて実施しています。」
- ⑤ ②により提出された事業報告書の著作権は助成対象者に帰属しますが、当財団の助成事業実績として印刷物やウェブサイト等への掲載を認めること。
- ⑥ 成果について自主的に「公開発表会」等を催すこと。公開に係る経費は助成申請額に含めて構いません。ただし、上限20万円(税別)までとします。

8. 事業計画の変更について

申請時の事業計画書に記載された「申請団体」「事業の目的および意義」の内容変更はできません。合理的な理由で「事業の具体的な実施計画」に変更が生じる場合は、必ず事前に連絡の上、当財団の承認を受けてください。承認を受けずに変更を行った場合、返金いただきます。

9. 業務委託の制限について

専門的な作業について第三者に委託することは可能ですが、助成対象者が主体的に事業を行って下さい。第三者に委託する場合は、事業計画書にその対象と理由および事業者名を明記してください。

10. 個人情報の取扱および助成対象者の公開について

申請者に係る個人情報の使用は、当財団の業務上必要な範囲に限定します。法令等の定める場合を除き、事前に申請者本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはありません。

なお、助成対象となった場合、申請者の名称、事業名、助成金額、事業の概要等の情報や写真は、当財団の事業報告、機関誌、ウェブサイト等において公表します。

申請の手続き

1. 申請の方法

所定の申請書により、申請を行ってください。

申請書は、当財団のウェブサイトからダウンロードしてください。

2. 申請書の提出

申請書は、必ず下記受付期間内に当財団事務局に到着するようお送りください(※切厳守)。

当財団への直接の持ち込みも受け付けます。ファクシミリや電子メールでの受付は行いませんのでご注意ください。

3. 注意事項

申請書を提出される際は、以下の点にご注意ください。

- ① 助成のガイドライン(p.5-6)をよくお読みいただき、助成対象として適格かどうかご確認ください。
- ② 申請に当たっては「助成申請要領」をよくお読みの上、書類を作成してください。
- ③ 申請書は正本1部と副本(コピー)7部をご提出ください。また、申請書は漏れなくご記入ください。申請者の記名・押印がない場合は受理できませんので、ご注意ください。
- ④ 提出された申請書は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- ⑤ 申請にかかる経費は、申請者をご負担ください。
- ⑥ 二次審査にかかる経費は、申請者をご負担ください。
- ⑦ 助成申請額は、審査により減額されることがあります。

その場合は、減額した助成額に応じた収支予算書を新たに提出していただきます。

他機関からの助成金・補助金等の支給が決定した場合、申請事業での使用を予定していた自己資金は減額せず、当該事業を拡充する方法を検討してください。申請時の事業計画に伴う経費変更(差替え)は事業変更となりますので、助成取消の可能性ががあります。

4. 申請書の受付期間

<2024年度の受付期間>

2024年6月17日(月) 午前9時から
2024年9月24日(火) 午後5時(事務局必着)

送付先 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
電話番号 03-3868-8743

5. 2024 年度事業日程(予定)

6月17日(月)	申請書受付開始
9月24日(火)	申請書受付終了
10月23日(水)	一次審査(書類選考)
11月21日(木)	二次審査(対面による面接またはZoomによるオンライン面接)、最終審査
12月中	助成先決定
2025年1月以降	助成金振込

6. 助成決定後の事務手続き等

- ① 二次審査の結果は審査対象者全員に文書で通知します。助成対象者には、事務手続きに必要な書類も併せて送付します。
- ② 助成額が申請額より減額された場合は、速やかに収支予算書を再作成してください。
- ③ 覚書を締結し、すべての事務手続きが終了後、助成対象者の口座に助成金の振り込みをいたします。

申請に当たってのガイドライン

1. 注意事項

申請に当たっては、以下の点に注意してください。

- ①事業の目的・意義を明確にしてください。その目的・意義に基づく利用対象、デジタル化対象資料の説明および構成、公開・運用方式または利活用の方式および実施体制等を具体的に示してください。
- ②デジタル化方式および公開システムの仕様を明示してください。
- ③事業実施計画を具体的に策定し、資金計画も明示してください。
- ④助成決定後、支出内訳が極端に変更されないよう正確に見積をしてください。決定金額に対し実施金額が少ない場合は、その差額を返金いただきます。
- ⑤上記事業計画の中のどの部分に助成を受けるかについて明示してください。
例) 事前調査費、資料費、デジタル化経費、利活用事業経費等
審査は、事業計画に伴う全事業費を対象に行います。
- ⑥助成終了後の事業(拡充・公開)の継続性を明確に示してください。

2. 選考の目安

申請対象事業の計画・立案および申請書作成・提出の参考にしてください。

(1)「郷土(地域)資料」「貴重資料」等のデジタル化に伴うデジタルデータの公開事業

下記の事項について具体的に、かつ簡潔に説明(記述)してください。

- ① 実現可能な事業であること
- ② 事業の継続性が認められること、特にデジタルアーカイブの継続的な公開計画を有すること
- ③ 社会的・技術的な変化にも対応できる拡張性・柔軟性があること
- ④ 図書館サービスの向上につながること
- ⑤ 障害者の方の利用に配慮していること
- ⑥ 一般の利用に広く供せられるようクラウド型プラットフォームを介し、インターネットで公開すること、また「ジャパンサーチ」および国際レベルのシステムとの検索連携が可能であること
- ⑦ デジタル化方式(検索対象のメタデータ、画像フォーマットなど)が、必要に応じ国際標準化対応を含め、技術的に適正と認められること
- ⑧ デジタルデータのバックアップ体制・整備について十分な対応がなされていること

(2)上記(1)のデジタルデータの利活用事業

下記の事項について具体的に、かつ簡潔に説明(記述)してください。

- ① 実現可能な事業であること
- ② 事業の継続性が認められること
- ③ 将来の社会的・技術的な変化にも対応できる拡張性・柔軟性があること
- ④ 図書館サービスの向上につながること
- ⑤ 障害者の方の利用に配慮していること
- ⑥ 地域の活性化を目的に市民との協働・関連事業であること、特に学校教育、社会教育および地域の活性化事業等との連携などについて計画を有すること
- ⑦ デジタルデータのバックアップ体制・整備について十分な対応がなされていること
- ⑧ 継続的なデジタルアーカイブの搭載計画を有すること

公益財団法人図書館振興財団 事務局

2024年 6月

〒112-0002 東京都文京区小石川5-2-2 明日香ビル7F

電話：03-3868-8743 FAX:03-3868-8744

Website

<https://toshokan.or.jp/>

Mail

info@toshokanshinko.or.jp