

平成28年度 花博記念協会助成金 応募要項

公益財団法人国際花と緑の博覧会記念協会は、1990年（平成2年）に大阪・鶴見緑地で開催された国際花と緑の博覧会の「自然と人間との共生」という理念の継承発展・普及啓発につながる研究開発や諸活動等を支援し、潤いのある豊かな社会の創造に寄与することを目的として、以下により平成28年度に実施する助成事業の公募を行います。

1. 助成の対象

1) 対象分野

国際花と緑の博覧会の「自然と人間との共生」という理念の継承発展または普及啓発に資する事業であって、生命の象徴としての「花と緑」に関連する広汎な分野において、科学技術または文化の発展または交流に寄与するものを対象としています。

2) 事業区分

(1) 調査研究開発

ア) 調査研究

- ・ 植物や鳥、昆虫などの生き物の分布、生態、分類などに関する調査研究
- ・ 生活文化の中に取り入れられた植物に関する調査研究
- ・ 国内外の日本庭園や花卉園芸品種などに関する調査研究
- ・ 上記のような調査研究等の成果に関する講演会、シンポジウム など

イ) 技術開発

- ・ 先進的、効果的な都市緑化に関する技術開発
- ・ 緑化樹木や花卉の品質向上、生産・流通に関する技術開発 など

(2) 活動・行催事

ア) 活動

- ・ 植物や鳥、昆虫などの生き物の保全、育成に関する活動
- ・ 市民による花と緑の地域づくりに関して、全国的にも好例となるような活動

イ) 行催事

- ・ 花と緑の効果的な普及啓発につながるイベント
- ・ 地域に特有な自然環境の保全、育成に関するセミナー、シンポジウム など

3) 応募対象者

(1) 公益法人（財団法人、社団法人など）

(2) 特定非営利活動法人（NPO）

(3) 人格なき社団のうち非収益団体に代表者の定めがあるもの

（研究グループ、実行委員会、活動クラブ、友の会、ボランティア団体など）

※日本国内に活動の場を有する団体であること。

※応募しようとする事業の実施者であること。

※営利を目的とせず、公益性を有する事業を実施する団体であること。

※応募する事業にかかわる何らかの活動実績を有している団体であること。

※特定の政治、思想、宗教等の活動を主たる目的とした団体でないこと。

※暴力団でないこと、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

4) 事業の実施場所

原則として日本国内とします。

5) 助成対象の事業実施期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日までの任意の期間

6) 助成金

(1) 助成する金額

助成金額は、事業の実施に要するすべての費用のうち**助成の対象となる経費の2分の1以内**とし、事業区分に応じて次のとおりとします。

- ・調査研究開発：一件当たり100万円以内
- ・活動・行催事：一件当たり50万円以内

※25万円以下の少額助成（調査研究開発、活動・行催事とも）は二次審査を免除。

(2) 助成の対象となる経費

- ・謝金（外部講師、専門家などへの謝礼）
- ・旅費（事業実施者、外部講師などの関係者の旅費・宿泊費）
- ・備品費（事業の実施に直接必要な機材などの購入費）
- ・消耗品費（事業の実施に直接必要な事務用品、消耗品、写真代など）
- ・賃金（申請団体の会員以外で、事業の実施にあたって作業する者などへの支払い）
- ・使用料（会場などの借上料、機材のレンタル料など）
- ・印刷製本費（報告書、ポスターなどの作成費）
- ・通信運搬費（宅配料金、切手代など）

(3) 助成の対象とならない経費

- ・事務局管理費（申請団体の会員の人件費、事務所借上料など）
- ・その他（飲食費、備品の修理費、建物・施設の修繕費、振込手数料など）

2. 応募の手続き

1) 提出書類

「花博記念協会助成金交付要望書（様式1）」に必要事項を記入し、添付書類（様式1の10に記載）とともに当協会宛てに送付してください。

「花博記念協会助成金交付要望書」は、協会まで請求するか、協会ホームページよりダウンロードしてください。

URL：<http://www.expo-cosmos.or.jp/main/zyosei/index.html>

要望書及び添付書類の提出部数は各1部とし、A4サイズで揃えてください。

2) 提出方法

簡易書留郵便など、安全かつ確実な方法で当協会あてに提出してください。書類が届いていない場合の責任は負いかねますのでご注意ください。

なお、提出書類などは返却いたしません。

また、提出書類の内容について、問合せをする場合がありますので、必ず控えを作成してください。

3) 受付期間

平成27年8月3日（月）～平成27年9月18日（金）（当日消印有効）

3. 審査及び助成先の決定について

1) 審査

有識者で構成する助成事業審査委員会を設置し、以下の審査を行います。

(1) 10月～12月 提出書類にもとづく一次審査を行い、二次審査対象団体を選出します。

(2) 翌年1月 プレゼンテーションにもとづく二次審査を行い、助成対象団体を決定します。

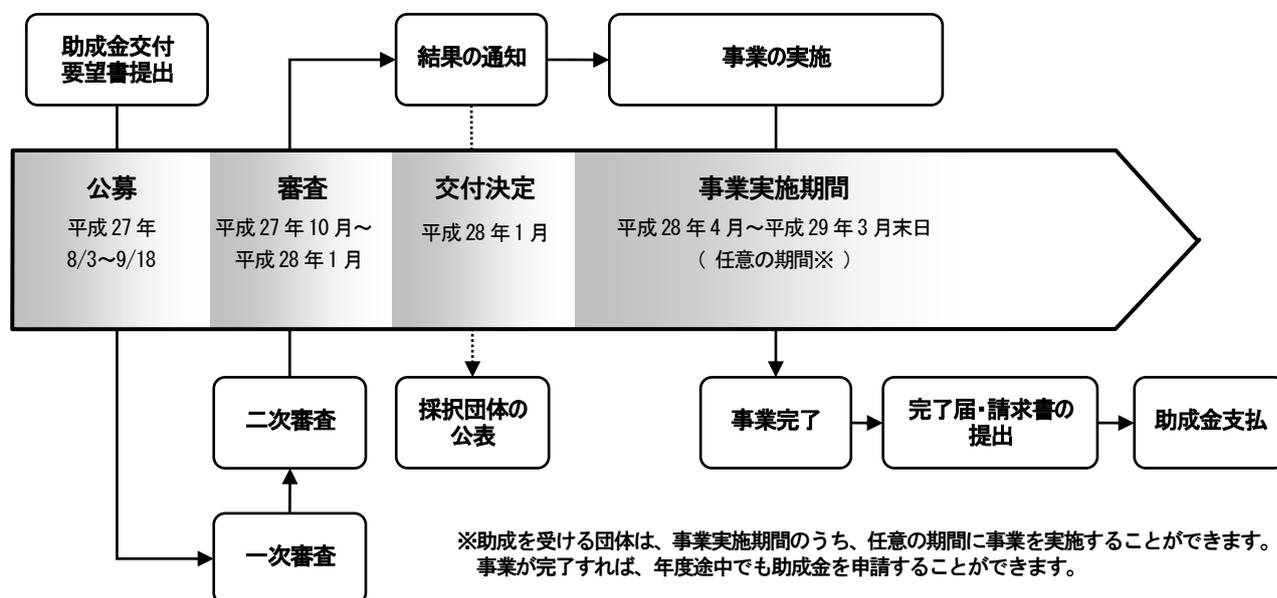
必要に応じ提出書類の内容について問い合わせをすることがあります。

※25万円以下の少額助成（調査研究開発、活動・行催事とも）は二次審査を免除します。

2) 採否の通知

一次審査結果については12月上旬（予定）、二次審査結果については翌年1月下旬（予定）に通知いたします。

審査経過の内容および採否決定の理由についてのお問い合わせには応じかねます。



4. その他

(1) 助成金の交付は、事業完了後の「精算払い」となります。

ただし、助成金交付決定額の2分の1以内で、真に必要と認められる金額について、「助成金前金払」として助成金の一部をお支払いすることができます。

(2) 事業の実施にあたっては、掲出物、印刷物、資料、看板などに「公益財団法人国際花と緑の博覧会記念協会助成事業」であることを表示してください。

(3) 助成金を交付することとなった事業については、助成対象団体の名称および所在地、事業名、事業の概要などを当協会のホームページに掲載いたします。

また、事業完了後、成果の概要などを当協会のホームページに掲載します。

(4) 同じ事業または団体が、継続して助成を受ける場合は3カ年度を上限とします。

(5) 国や地方公共団体の指定管理業務の応募は受け付けません。

(6) 1団体につき1件の応募とします。

平成28年度 花博記念協会助成金 提出書類 記入要領

● 一般的注意事項

- ・申請書類は、次の3種類の様式で構成されていますので、すべての様式に必要な事項を記入するとともに、指示する添付書類を準備してください。
 - ① 平成28年度 花博記念協会助成金交付要望書（様式1）
 - ② 平成28年度 事業計画書（様式1の別紙1）
 - ③ 平成28年度 事業収支予算書（様式1の別紙2）
- ・各様式は必ずA4サイズで作成してください。
- ・字数制限は厳守してください。
※字数制限の記載がある場合は、その超えた部分を削除させていただきます。

● 助成金交付要望書（様式1）の記入要領

- ・「受付番号」および「登録番号」 協会で記入しますので、空欄としてください。
- ・「日付」 要望書を作成する日付を記入してください。

1. 申請する事業

- ・「事業名」 助成金の交付要望を申請する事業の正式名称を、**25字以内**で記入してください。
- ・「事業区分」 応募要項の1の2)を参照し、該当する項目に○印をつけてください。

2. 申請団体

- ・「団体名」 助成金の交付要望を申請する団体の正式名称を記入してください。
- ・「代表者役職・氏名」 申請団体の代表者の役職（申請団体における役職）および氏名を記入し、捺印してください。原則として公印（団体印、代表者印）としますが、公印がない場合は私印でも可とします。
- ・「所在地」 申請団体の所在地を記入してください。入居する建物や施設がある場合はその名称も明記してください。
- ・「申請者区分」 応募要項の1の3)を参照し、該当する項目に○印をつけてください。
- ・「事務局職員数」 申請団体の常勤役職員の数を記入してください。申請団体がグループや会員制の組織で常勤職員がいない場合は「×」を記入してください。
- ・「会員数」 申請団体が会員制の組織である場合に会員の数を記入してください。それ以外の場合は「×」を記入してください。
- ・「共同参画者」 申請団体に所属するしないにかかわらず、申請事業の実施に直接参加される方の人数を記入し、このうち主な参画者の役職および氏名を2名まで記入してください。記入する参画者の方が、申請団体以外の組織に所属されている場合は、役職名の前に所属先を具体的に記入してください。

3. 連絡先

- ・ **協会からの案内や連絡・問合せなどに対応できる方の連絡先を記入してください。**
- ・ 「役職・氏名」 申請内容を把握し、かつ最も連絡しやすい方の役職および氏名を記入してください。連絡先となる方が申請団体以外の組織に所属されている場合は、所属先名称および所属団体における役職名を記入してください。
- ・ 「住所」 郵便による連絡を行う場合のあて先を記入してください。入居する建物や施設がある場合は明記してください。
- ・ 「e-mail」 連絡先となる方が使用される電子メールアドレスを記入してください。
- ・ 「電話」「携帯」 連絡先となる方が **日中に連絡の着く電話の番号を記入してください。** 複数の電話番号を記入する場合は、「(勤務先)」「(携帯)」などの区別を明記してください。
- ・ 「FAX」 連絡先となる方が日中に使用できるFAXの番号を記入してください。「(勤務先)」、「(自宅)」等の区別を明記してください。
- ・ 「団体ホームページURL」 ホームページを運営している場合はURLを記入してください。

4. 事業の実施場所

- ・ 「事業の実施場所」 申請事業を主に実施する場所（施設名およびその所在地）を記入してください。実施場所が「未定」または「予定」の場合はその旨を明記してください。

5. 事業の実施期間

- ・ 「今回計画」 申請事業のうち平成28年度（平成28年4月から平成29年3月）における実施期間を記入してください。
- ・ 「全体計画」 申請事業の全体の実施期間を記入してください。今後も継続して実施予定の事業で終了時期が定まらない場合は、開始時期のみ記入してください。

6. 事業費総額

- ・ 「今回計画」 申請事業のうち平成28年度（平成28年4月から平成29年3月）の事業の実施に必要となる事業費の総額を千円単位で記入してください。
- ・ 「全体計画」 申請事業全体を実施するために必要となる事業費の総額を千円単位で記入してください。今後も継続して実施予定の事業で全体事業費が定まらない場合は、概算で「約〇〇円」とするか「未定」と記入してください。

7. 助成金要望額

- ・ 「今回要望」 今年度の事業の実施に必要となる事業費のうち、花博記念協会の助成金として要望する額を千円単位で記入してください。

8. 事業計画書

- ・ 7ページを参照してください。

9. 事業収支予算書

- ・ 8～9ページを参照してください。

10. 添付書類

- ・ 次の各号の書類や資料などを添付してください。

(1) 寄附行為または規約

- ・ 申請団体が公益法人の場合は「寄附行為」または「定款」、特定非営利活動法人の場合は「定款」、人格なき社団の場合は「規約」またはこれに相当するものの写しを添付してください。

(2) 役員名簿

- ・申請団体の「役員名簿」または「会員名簿」を添付してください。グループや共同で事業を実施する場合は、共同参画者または構成メンバーの「名簿」を添付してください。

(3) 当該事業に至るまでの同種または類似の過去の事業実績報告ならびに事業収支報告

- ・過去の事業実績として認められる事業は、次のいずれかとします。

- ①今回申請事業を継続して実施している場合はその事業
- ②今回申請事業と同種または類似の内容で、過去に実施した事業
- ③今回申請事業と同じ目的・趣旨で、過去に実施した事業
- ④今回申請事業を実施するきっかけとなった関連性のある事業

なお、今回申請する団体が新たに組織された等の理由により過去の実績を有しない場合には、団体の構成員または共同参画者が上記に該当する実績を有していれば、これを適用することを可とします。

- ・事業実績報告については、概要をまとめた資料、発表論文のコピー、パンフレット等の印刷物でも可とします。ただし、規定サイズ・枚数に収めてください。報告書等、製本されている場合は、抜粋し、規定サイズ・枚数に収めてください。
- ・事業収支報告については、書式は特に問いません。事業収支予算書（様式1の別紙2）を参考として作成してください。
- ・「過去の実績報告例」の作成例を参考にしてください。
- ・過去に当協会の助成を受けている場合、その旨を記載してください。

(4) その他参考資料

- ・今回申請事業に関連して、参考となる資料があれば適宜添付してください。

- ・参考資料の例：申請する団体の事業概要、パンフレット

既発表の論文のコピー

新聞・雑誌等に掲載された紹介記事のコピー

団体の事業内容又は活動をアピールするものやコメント など

10. 添付書類についての注意事項

- ・すべて**A4サイズ**で作成していただくようお願いします。

規格外の資料は、審査対象外とします。

- ・書類、資料等は製本せず、番号順に並べ、クリップ止めとしてください。

- ・(1)(2)はそれぞれ全文、**(3)は4頁以内、(4)は2頁以内**で作成してください。

CD・DVDなどの記録メディア内のデータは、**A4サイズ**でプリントアウトしてください。

冊子・新聞などは、**A4サイズ**におさまるよう、当該部分を切り抜くか、コピーしてください。

※枚数が超えている場合は、超えた分を削除させていただきますのでご注意ください。

● 事業計画書（様式1の別紙1）の記入要領

1. 事業名

- ・助成金の交付を申請する事業の正式名称を、25字以内で記入してください

2. 事業の概要

- ・助成金の交付を申請する事業について、100字程度で概要をまとめてください。

3. 事業の目的・実施方法・事業の成果・成果の公表方法

- ・今回申請事業の目的についてできるだけ具体的に記入してください。
- ・今回申請事業の実施方法および事業の実施により得られる成果、事業の特徴や特筆すべき点、社会への貢献に関してアピールする点などについて、できるだけ具体的に記入してください。（800字程度）
- ・この欄に記入しきれない場合は、添付書類の「(4)その他参考資料」として別途添付してください。

4. 事業の実施体制

- ・申請事業の実施主体、関係機関・団体、共同参加者の相互の関係と役割が分かるよう記入してください。記入にあたっては、次の例を参考とするか、模式図での表示も可とします。
- ・記入例： 事業主体（主催） ○○法人○○○○○（事業の企画、実施）
 共同実施者（共催） ○○○○○の会（○○○○の実施）
 協力者（協賛・後援） ○○○○、○○○○（○○○○の実施への協力）

5. 事業の実施スケジュール

- ・申請事業の実施の流れが分かるよう概略のスケジュールを記入してください。特に、今年度の予定は月単位とし、行事などは、日付まで記入してください。複数年にわたり継続して事業を実施する場合は、前年度以前の経過および来年度以降の予定も記入してください。
- ・記入例： 平成27年度 事業計画の検討
 平成28年○月 事業実施の準備
 平成28年○月～○月 ○○○○に関する調査の実施
 平成28年○月○日 ○○○○○○の開催
 平成29年度 調査結果の分析・とりまとめ

6. 助成を必要とする理由および期待される効果

花博記念協会からの助成を必要とする理由、および助成を受けることで実施する事業についてどのような効果が得られるのか、助成金の活用が生み出す成果について、具体的かつ簡潔に記入してください。（300字程度）

7. 助成を受けられない場合はどうするのかを具体的に記入してください。

8. 花の万博の理念（自然と人間との共生）との関連性

申請事業の目的や実施内容が、花の万博の理念「自然と人間との共生」の継承発展または普及啓発とどのような関わりがあるか簡潔に説明してください。（100字程度）

● 事業収支予算書（様式1の別紙2）の記入要領

1. 収入の部

- ・平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の収入に関して、区分ごとに千円単位で記入してください。
- ・「花博記念協会助成金（要望額）」 当協会に要望する助成金の額を記入してください。
- ・「それ以外の資金」 それぞれの項目について次の内容を参考に記入し、当該資金が、すでに取得済みであれば“済”、未取得であれば“未”に○をつけてください。

「自己資金」 申請する団体自身の資金で、基金運用益、会員会費、前年度からの繰越金等の総額を「予算額」欄に記入してください。

「寄付金」 主な寄付者の名を「区分」欄に「株式会社○○○○ほか」のように記入し、その総額を「予算額」欄に記入してください。

「助成金」 花博記念協会以外からの助成金を記入してください。助成団体の名を「区分」欄に「財団法人○○○○」のように記入し、その総額を「予算額」欄に記入してください。複数の助成金を取得している場合は、行を増やしてください。

「その他」 分担金、負担金、協賛金、協力金、参加料等の総額を「予算額」欄に記入してください。参加料等については、「区分」欄に「(うち参加料)」のように記入し、収入見込み額を「予算額」欄に「(×××)」のように内数で記入してください。

2. 支出の部

- ・平成28年度（平成28年4月1日～平成29年3月31日）の支出に関して、費目ごとに千円単位で記入してください。
- ・「内訳」 費目ごとに、細目と算出根拠（単価×数量＝金額）を記入してください。
- ・記入例：

助成の対象となる経費

①謝金

講師謝金 ○○円×○人＝○○千円

②旅費

講師旅費 ○○円×○人×○回＝○○千円

調査旅費 ○○円×○人×○回＝○○千円

打合せ旅費 ○○円×○人×○回＝○○千円

③備品費

パソコン ○○万円×○台＝○○千円

④消耗品費

ファイル ○○円×○個＝○○千円

コピー ○○円×○枚＝○○千円

⑤賃金

資料整理 ○○円×○人×○日＝○○千円

⑥使用料	
会場借上料	〇〇円×〇日＝〇〇千円
⑦印刷製本費	
パンフレット作成	〇〇円×〇〇部＝〇〇千円
報告書印刷	〇〇円×〇〇部＝〇〇千円
⑧通信運搬費	
郵送料	〇〇円×〇〇通＝〇〇千円
宅配便	〇〇円×〇〇個＝〇〇千円

助成の対象とならない経費

⑨事務局管理費	
人件費	〇〇円×〇時間×〇人＝〇〇千円
⑩その他必要経費	
飲食費	〇〇円×〇〇人×〇回＝〇千円

- ・①～⑧の項目については、助成対象経費（事業実施に直接必要な費用）を計上してください。
- ・⑨および⑩の項目については、助成の対象外の経費を計上してください。
- ・コンテストや表彰事業における賞金や賞品の購入費は助成の対象とはなりません。
- ・日当及び振込手数料は助成の対象とはなりません。
- ・申請団体の構成員（会員）の人件費は助成の対象とはなりません。
- ・自動車の燃料代については、必要な走行距離により算出して「旅費」として計上ができます。ただし、事前にご相談ください。

●問合せ先

- ・不明な点や疑問点については、お気軽にお問合せください。

〒538-0036 大阪市鶴見区緑地公園2-136
 公益財団法人 国際花と緑の博覧会記念協会
 企画事業部第1課
 TEL：06-6915-4516（平日10時～17時）
 FAX：06-6915-4524
 E-mail：clover@expo-cosmos.or.jp