

財団法人日本ナショナルトラスト

東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト 支援事業募集案内

- 財団法人日本ナショナルトラストでは、東日本大震災で被災した自然・文化遺産で、地域（まち）のシンボルでありながら国や地方公共団体による支援の及ぶにくいものについて、「財団法人日本ナショナルトラスト東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト募金」をもとに、その復旧・復興を支援することといたしました。
この支援事業を通じて、一つでも多くの自然・文化遺産が復旧・復興し、住民の皆様が地域風土に根差した暮らしを取り戻せるとともに、それらの遺産が観光資源として保護活用されることに役立つよう願っています。
- この支援事業は、来年度から平成33年度までの10年間にわたって、ほぼ同様の形で実施する予定です。なお、各年度の状況により、その実施方法等に多少の変更が生ずることがあります。具体的には年度ごとに募集案内を定めますので、それによりご応募ください。

<平成24年度支援事業募集案内>

【募集概要】

1. 支援事業の目的

東日本大震災で被災した自然・文化遺産で、地域（まち）のシンボルでありながら国や地方公共団体による支援の及ぶにくいもの（以下「対象遺産」という。）について、「財団法人日本ナショナルトラスト東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト募金」をもとに、対象遺産の所有者又は管理者が行うその修理・復旧に要する経費の一部を助成することにより、当該遺産の復旧・復興を促進し、住民の地域風土に根差した暮らしを取戻すとともに、当該遺産の観光資源としての保護活用への礎を築くことを目的とします。

2. 対象遺産

東日本大震災で被災した以下の自然・文化遺産とします。国・地方公共団体による文化財指定・登録の有無は問いません。

- (1) 有形文化財（建造物等の不動産文化財）
- (2) 記念物（遺跡・名勝地・天然記念物・文化的景観）
- (3) 民俗文化財及び無形文化財

3. 対象となる地域

対象遺産は、下記の都県に所在するものとします。

青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県・山梨県・長野県

4. 募集する事業の内容

対象遺産の復旧・復興を図るため、所有者又は管理者が実施する修理・復旧に要する経費の一部を助成します。

5. 対象遺産の要件

対象となる遺産は、以下の各号の要件を全て満たすものとして、市町村等教育委員会の推

薦があった遺産とします。

- (1) 地域（まち）のシンボルとして地域住民に認識され、周知されているもの
- (2) 地域において保存・活用の気運のあるもの又は今後予想されるもの
- (3) 歴史的、文化的、景観的な要件のいずれかの価値を認められるもの

6. 助成の対象となる者

対象遺産の所有者又は管理者（個人、民間団体、地方公共団体の別を問いません。）

7. 助成金の額及び率の上限

(1) 助成対象経費

対象遺産の復旧・復興を図るために要する経費（別表 参照）

ただし、原則として、国庫補助事業の対象となるものは支援の対象から除くこととします。また、財団法人日本ナショナルトラスト（以下「財団」という。）からの助成以外に、地方公共団体による補助又は他の民間団体からの助成を受けている場合は、『助成金交付申請書』別記1-2「収支予算書」にその内訳を明記して下さい。

(2) 助成率の上限

助成対象経費の80%

(3) 助成金の額の上限

1件につき250万円

8. 支援事業の実施スケジュール

(1) 募集期間

平成23年10月31日（月）から平成23年12月16日（金）まで

(2) 審査・支援事業の決定

平成24年3月上旬（予定）

(3) 実施期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

※対象遺産の状況により複数年にわたる継続事業計画を立案し、その初年度分として実施することも可能です。（ただし、次年度以降分については別途審査することとし、助成金の上限は合計250万円とします。）

※事業の進捗によっては、実施期間の延長も可能です。

9. 審査・助成金交付の決定方法

財団が設置する「東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト支援事業特別委員会」により、地域文化の復興と継承のため重要であると認めたものについて、予算の範囲内において助成金の交付を決定します。

10. 審査後の手続き

(1) 審査結果の通知

審査結果は全ての申請者に通知します。

(2) 事業内容の変更及び事業の中止又は廃止

交付決定があった申請者（以下「助成事業者」という。）は、交付決定後、事業内容の変更（軽微な変更を除きます。）又は事業の中止、廃止を行う場合は、すみやかに財団に必要書類を提出し、その承認を受けて下さい。

(3) 助成金の額の確定

助成事業者は、助成事業完了後に、すみやかに事業完了の届出を行い、実績報告書を所定の期間内に財団に提出する必要があります。財団は、実績報告書の内容を審査し、当該助成事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付す

べき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書により助成事業者に通知します。

(4) 助成金の交付

助成金の交付（支払）は、実績報告書を審査の上、助成金の額の確定後に行います。また、助成金の交付は、原則として事業完了後に行います。ただし、財団は特別に必要があると認めるときは、概算払いを行います。

1 1. 申請書受付期間等

(1) 受付期間及び提出方法

期間：平成23年10月31日から平成23年12月16日

方法：郵送のみ（当日消印有効）

(2) 必要書類

①助成金交付申請書（様式第1号）

②事業計画書（別記1-1）

③収支予算書（別記1-2）

④市町村等教育委員会からの推薦書（別記1-3）（※地方公共団体所有・管理の物件の場合は不要）

⑤見積書

⑥現況写真

⑦図面（民俗文化財及び無形文化財で図面のないものは不要）

⑧申請者の資産及び負債に関する書類（収支決算書、財産状況）

⑨その他当該自然・文化遺産の概要を示す資料

(3) 作成様式

申請書、添付書類等の原本は全てA4版片面印刷とし、クリップどめとします。

(4) 提出部数

原本1部、写し1部

※ご提出いただいた書類は返却いたしませんのでご了承ください。

1 2. 提出先・問合せ先

財団法人日本ナショナルトラスト（事業課 吉田・土井）

東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト事務局

〒102-0083 東京都千代田区麴町4丁目5番地海事センタービル

TEL：03-6380-8511 FAX：03-3237-1190

Email: fukkoushien@national-trust.or.jp

HP: <http://www.national-trust.or.jp/shinsaishien.html>

(別表) 助成対象経費

費目区分	経費の内容
①謝金・賃金	謝金：講師・専門家等への謝金及び技術指導料 その他専門的な役務の対価として個人に支払われるもの 賃金：非常勤スタッフ・アルバイトへの賃金 ※役員・常勤職員への賃金は助成対象外
②旅費	交通費：航空機、鉄道、バス、船舶等の運賃 ※グリーン料金等アップグレードに伴う料金は助成対象外 (レンタカー等を利用する場合の経費は⑥借損料に計上) 宿泊費：宿泊実費(食費・出張手当・日当は助成対象外) その他：高速道路代、空港使用料等、移動に付随して発生する経費
③物品・資材購入費	機材、資材、原材料、備品等の購入費 無形文化財・民俗文化財においては用具・衣裳等の購入費、製作費 ※当該事業に限定されない一般的な事務機器類(パソコン・コピー機等)は助成対象外
④復旧工事費	建造物・遺跡・名勝地等の復旧に伴う工事費、修理費 天然記念物の再生に伴う工事費、修理費 無形文化財・民俗文化財の復旧に伴う工事費、修理費
⑤業務委託費	設計監理費 調査等業務費(対象活動相当分で自ら実施困難な業務に限る) ※業務委託する場合は、その業務内容、費用の根拠、委託及び契約等期間、著作権の帰属等を明確にし、契約を取り交わすこと
⑥借損料・役務費	車両等借料：車両借料、運転手雇用料 燃料費：ガソリン代・駐車場代等(実費) 機器等の借料：リース及びレンタル料(運転に要する経費を含む) 物品等の運搬費：資材・資料等の郵送等の経費を含む (但し通常の郵便代は事務管理費に計上) 印刷費：報告書、図面作成に関わる印刷・製本費等 保険料(ボランティア保険等)
⑦事務管理費	事務用品費：消耗品文具類、コピー代、フィルム代、現像代等 通信費：電話代、ファックス、郵便料金等 手数料：振込手数料等 ※ここに含める経費は、「事務に要する消耗品や通信費」 ※事務所借料、光熱費等の恒常的経費は助成対象外 事務管理費は、①～⑥の合計10%以内
⑧その他財団が認めた経費	①～⑦に該当しない経費で、復旧・復興に必要であると財団が特に認めた経費

申請にあたっての注意事項 ～必ずお読みください～

1. 経理について

- ① 適正な会計処理のために、出入金の際は、経費に関する出納を明らかにする帳簿を作成し漏れなく記入して下さい。誰に、何のために支出したのか、また、日付と金額を正確に記入して下さい。
- ② 支払いは原則として口座振込により行うこととし、現金支払いは極力避けてください。現金で支払う場合は、現金出納帳簿を備え付け、必ず記入して下さい。

2. 関係書類の保存について

助成金交付決定を受けた者は、事業に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類及び振込明細書等の証拠書類等を、助成金の交付を受けた年度の終了後、5年間保管しなければなりません。また、財団に提出した書類についても、必ず写しをとり保管するようにしてください。

3. 調査等への協力について

財団は、支援事業実施状況にかかる現地調査または事業の収入・支出に関する帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあります。

4. 広報等について

助成金交付の決定を受けた事業については、必ず本プロジェクトの支援対象である旨の表示を行って頂きます。また工事途中及び工事完了後の見学、パンフレットの配布等についてもご協力をお願いいたします。

5. 助成金交付決定の取消しについて

助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、財団は助成金の交付決定を取り消すか、又は助成事業者はすでに交付された助成金の全額もしくは一部を返還しなければなりません。

- ・虚偽の申請、その他不正の行為により、助成金の交付決定を受けたとき。
- ・事業の未着手、休止又は廃止のとき。
- ・その他「財団法人日本ナショナルトラスト 東日本大震災 自然・文化遺産復興支援プロジェクト実施要綱」又はこれに基づく指示に違反したとき。

6. 助成金の返還等について

- ① 助成事業の取消しの決定があった場合は、既に助成金が交付されているときは、助成事業者は当該決定の日の翌日から15日以内に助成金の返還をしなければなりません。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、返還期限を延長する場合があります。
- ② 助成金の額の確定を行った場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、助成事業者は当該額の確定の日の翌日から15日以内にその返還をしなければなりません。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、返還期限を延長する場合があります。
- ③ 助成事業者は、助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければなりません。
- ④ 助成事業者は、助成金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を財団に納付しなければなりません。