

事業実施にあたっての注意事項

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。(サイズ、デザイン等については別途書面をお送りいたします) 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「公益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。