

平成 28 年度助成事業に係る申請書類および記載要領

I 募集を行う事業

| 区 分 | 助成金の 上限額 | 平成 28 年度 予算額 | 今年度採択／ 応募件数 |
|---------------|-------------|-----------------|----------------|
| 海外の高等教育機関への留学 | 30 万円 | 90 万円 (3 件) | 1 / 1 件 |

II 申請（実績報告）に必要な書類

【申請書類】

| 区 分 | 交付申請書 | 計画書 (実績書) | 収支予算書 (決算書) |
|---------------|---------|----------------------|----------------|
| 海外の高等教育機関への留学 | 第 1 号様式 | 第 4 号様式 第 4 号様式別紙 | 第 6 号様式 |

※上記申請書類を各 1 部提出してください。

(その他必要に応じて説明資料等を添付願います。)

※書類の様式は、当財団ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.science-pro.jp/index.html>

III 記載要領

1 全般的事項

各様式の記載にあたっては、次の事項に留意して記載してください。

- ・事業目的の適切性、実施の確実性
- ・助成事業費の見積および使途の適切性
- ・教育、学術研究の方針の有効性・適切性
- ・学術研究成果の獲得性、地域への還元
- ・期間内完了の確実性

※記載にあたっては、できるだけ平易な表現にしてください。また、専門用語等で難解なものは、必要に応じ注記等により説明してください。

2 個別的事項

(1) 第 1 号様式 交付申請書

① 申請者欄

- ・住所は所属する高等教育機関の住所および学校名を記載してください。
- ・個人で行う事業の場合は、申請者本人の氏名、団体・グループ等で行う事業の場合は、その団体等の名称および代表者名を記入してください。

②助成事業の名称

- ・具体的な事業内容を含んだ名称としてください。

(記載例)

「〇〇大学への留学」

③助成事業の目的およびその概要

- ・事業の目的および概要について、簡潔に記入してください。

④助成事業の着手および完了の予定期日

着手 平成28年7月1日以降の着手予定の月日を記入

完了 平成29年3月31日以前の完了予定の月日を記入

※ ただし、海外の高等教育機関への留学について、事業が2か年度にわたる場合は、実際の完了予定年月日を記入してください。

⑤助成事業に要する経費

- ・助成事業の遂行に要する経費を円単位で記入してください。

※収支予算書(第5号様式または第6号様式)の合計金額と一致

(2) 第4号様式 助成事業の計画書(実績書)

第4号様式別紙 助成事業申請者推薦書

第6号様式 助成事業の収支予算(決算)書

これらの様式は、海外の高等教育機関への留学に係わる助成事業の申請に使用してください。必要に応じ、別紙等の使用可。

※ 留学助成に関する様式の記入にあたっては、別添の『「海外の高等教育機関への留学」に係る助成事業について』の内容に十分留意し、申請に係る要件や資格および申請に必要な書類等を確認するとともに、「記載例」を参照してください。

(3) 第10号様式 実績報告書

- ・事業が終了した際に、速やかに提出してください。
- ・申請者、助成事業の名称、完了年月日は、申請時の第1号様式の記載内容と同一となります
- ・交付決定日は、当財団から通知する「交付決定通知書」の年月日を記載してください。
- ・決定通知額等の記載例

| | | | |
|------------|---|-------------|-------|
| 助成金交付決定通知額 | 金 | 1,000,000 円 | a |
| 助成金領収済額 | 金 | 0 円 | b |
| 助成金領収未済額 | 金 | 1,000,000 円 | a - b |

(4) 第12号様式 概算払申請書

- ・助成金の支払については、原則として、事業終了後の精算払いとなっておりますが、第15号様式の申請により概算払を行うこともできます。
- ・概算払は、助成金額の1/2の額が上限となります。

(5) その他留意事項

- ◆ 申請する事業に関し、函館市等の地方公共団体の補助金、助成金、奨学金等と当財団の助成金を同時に受給することはできません。(ただし、(3) 海外の高等教育機関への留学については、地方公共団体に限らず、他の団体(財団、日本学生支援機構等)からの補助金、助成金、奨学金等と当財団の助成金を同時に受給することはできませんので注意してください。)
- ◆ 当財団に申請する事業について、他の団体(地方公共団体、財団、日本学生支援機構等)へ併せて申請する場合には、申請書類にその旨を明記((記載例)〇〇市の〇〇補助金に申請中、補助金額〇〇万円)してください。
- ◆ 当財団の交付決定を受けた際には、他の団体への申請を取り下げるなど、重複受給することのないよう、十分注意してください。(重複受給が確認された場合には、助成金の交付を取り消し、返還していただきます。)
- ◆ 交付決定を受けた事業の内容を変更するときは、事前に変更申請書を提出し、承認を得る必要があります(この変更には、経費の配分の概ね100分の20を超える変更を含みます。)ので、十分注意してください。
- ◆ 助成金の交付を受ける際には、別紙「口座振替払依頼書」を提出してください。
- ◆ 実績報告時には、領収書等、助成金の使途が明らかになる書類の写しを提出してください。

■ その他不明な点は下記にお問合せください。

公益財団法人北海道学術振興財団事務局(函館市企画部内) 木戸

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

TEL 0138-21-3621 FAX 0138-23-7604

e-mail: kido.kouji@city.hakodate.hokkaido.jp