

学術研究や社会貢献を目的とした会議開催費の助成公募 応募要項 (2019年10月改訂版)

一般財団法人 中辻創智社

1. 助成対象

- ・ 社会的意義あるいは学術的意義は大きいものの、公的資金を得難い分野内容の会議開催費用
- ・ 学術的意義が大きく科研費等の公的資金を得ているが、大学院生等若手研究者の参加費用の助成など、公的資金を補完する費用
- ・ 月1度開催などの定期的な勉強会やセミナー等のクラスター

2. 助成金額及び助成件数

- ・ 助成金額：50万円を上限として助成を要望する額
- ・ 助成件数：毎年度10件程度

3. 申請及び選考

申請は、開催まで1年未満の会議について、**随時受け付け**ます。

審査会は年3回で、各審査会に対する申請受理の締切は下記の通りです。

1月初日～4月末日に受理した申請 -> 5月の審査会にて審議
-> 5月中に採否を通知

5月初日～8月末日に受理した申請 -> 9月の審査会にて審議
-> 9月中に採否を通知

9月初日～12月末日に受理した申請 -> 1月の審査会にて審議
-> 1月中に採否を通知

選考結果の通知は採否によらず、該当の審査会月に申請担当者へ電子メールにて行います。

4. クラスター申請

多くの会議開催費は単一のシンポジウムや勉強会への集中的な助成であり、数カ月以上の長期に渡り定期的開催される勉強会やセミナーは現状では支援が手薄なため、クラスター申請も助成対象とします。

- ・ クラスター毎に全体的なテーマや目的を設定し、「xxxx の勉強会シリーズ」「xxxx のセミナーシリーズ」として申請してください。
- ・ ひとつのクラスターから年間1回の申請を受け付けます。
- ・ クラスター期間は最短1ヶ月とし、年度内で任意に設定してください。
- ・ 申請額の上限は通常の会議開催費と同様に 50 万円で、クラスター期間内を通じて使用可能です。
- ・ 年度内に限り延長を認める事があります。
- ・ 助成対象は通常の会議開催費助成と同様です（項目 1 参照）。
- ・ 申請及び選考は通常の会議開催費助成と同様です（項目 3 参照）。
- ・ 申請書はクラスター申請専用のフォーマットをウェブページからダウンロードしご使用ください（項目 5 参照）。
- ・ 採択後の送金方法や領収書の取り扱い、報告書フォーマット及び提出方法、その他留意点は通常の会議開催費と同様です（項目 6, 7, 8 参照）。

5. 申請手続き

会議開催費助成申請書フォーマットを当財団ウェブページからダウンロードし申請書を作成してください (<https://nakatsuji-ff.org/offering/kaigi/>)。

クラスター申請は、クラスター専用の申請書をご使用ください。

作成した申請書の PDF ファイル名を「会議開催費助成申請書（申請者名）」とし、下記メールアドレスへ添付書類としてお送り下さい。

メールアドレス：info@nakatsuji-ff.org

申請受理の連絡は、申請担当者あてに電子メールで行います。

数日たっても受理のメールが来ない場合、その旨お問い合わせください。

6. 採択後の送金方法

- (A) 申請担当者もしくは主催責任者を指名した寄附金または助成金として大学等の研究機関へ送金します。助成金の受け入れ及び執行については「会議開催費助成金事務処理要領 A」をご参照ください。
- (B) 会議実行委員会・勉強会名義の口座へ送金します（個人名義の口座は不可です）。

7. 報告書の提出

- (A) 大学等の研究機関へ送金した場合：
- ・ 当該機関の会計システムより支出項目リスト（様式任意）をプリントアウトし、所定の会議開催費助成報告書フォーマット(A)に添付してご提出ください。
 - ・ 会議プログラムもしくは会議ホームページの URL をご提出ください。
- (B) 会議実行委員会・勉強会名義の口座へ送金した場合：
- ・ 所定の会議開催費助成報告書フォーマット(B)へ主催責任者もしくは会計責任者の署名押印を受けたものをご提出ください。
 - ・ 領収書、計算書、収支帳簿の提出は不要ですが、必ず保管してください。当財団から照会する事があります。
ただし、1点の支払いが5万円以上のものについては領収書原本のご提出をお願いします。
 - ・ 会議プログラムもしくは会議ホームページの URL をご提出ください。

(A)(B)ともに会議終了後（助成期間終了後）2ヶ月以内に必要な書類を下記までご提出ください。

PDF 送付先：info@nakatsuji-ff.org

原本郵送先：〒604-0802

京都府京都市中京区堺町通竹屋町上る橋町 92 番地
シンフォニー御所堺町御門前 502 号室
一般財団法人 中辻創智社

8. その他の留意点

- ・ 助成した会議について、会議名や主催者等の概要を当財団ウェブページにて公開いたします。
- ・ 残金が発生した場合は当財団までご返金ください。
- ・ 当助成金は間接経費・管理費の支払いを想定していません。詳しくは「会議開催費助成金事務処理要領 A」をご参照ください。
- ・ 予算費目や会議の種類について特に制限は設けていませんが、若手支援が優先される傾向があります。
- ・ 故意の不適正な使用が判明した場合は全額の返還請求を行います。また同団体については、当財団助成事業への以後の申請を禁止します。