

研 究

河川基金
助成事業実施の手引き

研究者・研究機関部門

平成 28 年 4 月

公益財団法人 河川財団

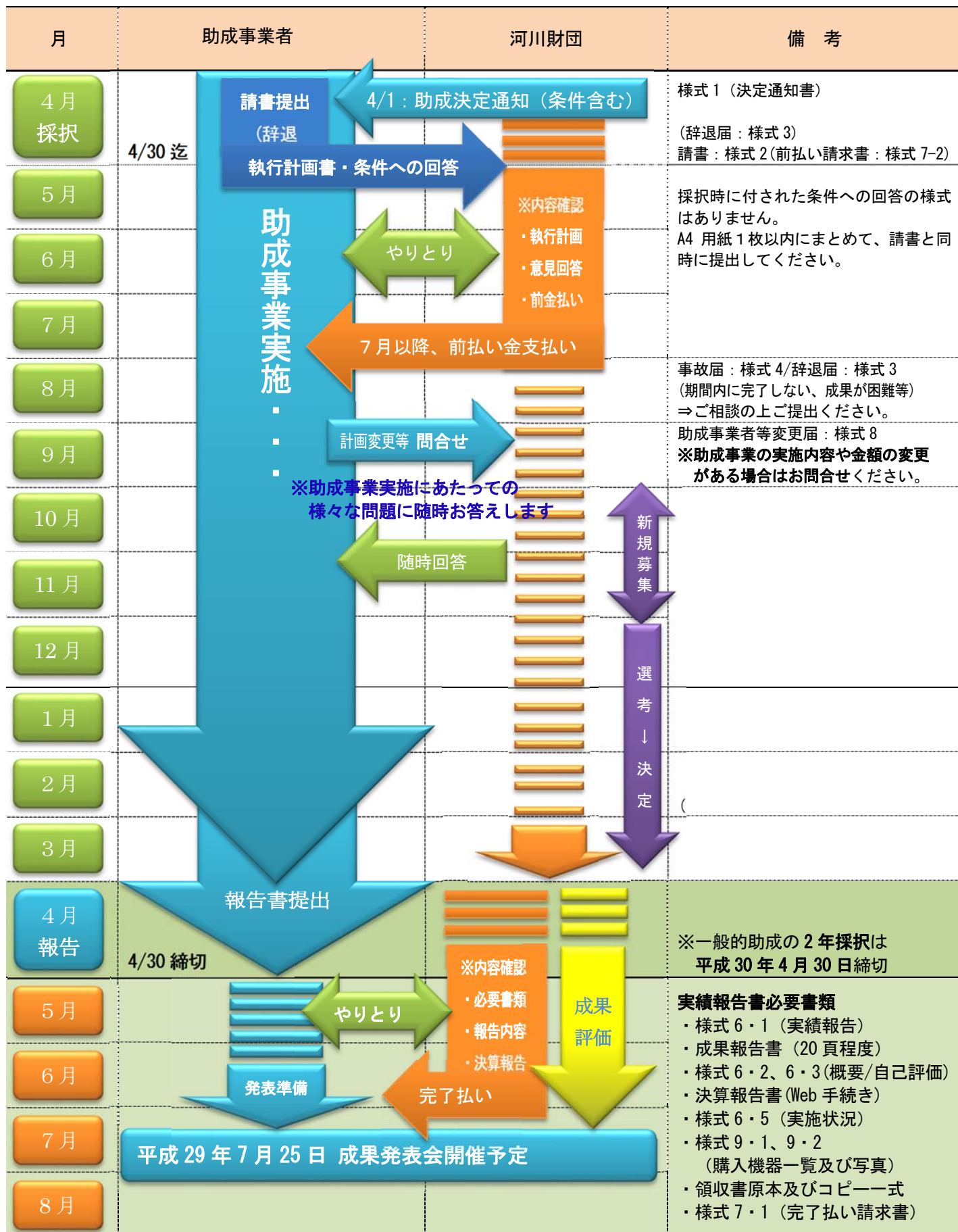
(URL : <http://www.kasenseibikikin.jp/grant/index.html>)

目 次

1. 河川基金助成事業の手続フロー（研究者・研究機関部門）	1
2. 実施に際しての依頼事項等	2
2.1 共通事項	2
2.2 研究者・研究機関部門	3
3. 助成事業の実績報告について	5
3.1 助成事業の実績報告書	5
3.2 成果報告書の作成について	5
3.3 概要版報告書の作成（様式 6・2）	9
3.4 自己評価シートの作成（様式 6・3）	9
3.5 助成金に関する決算報告書	9
3.6 アウトリーチ活動実施状況及び河川基金ロゴ等表示状況写真（様式 6-5）	11
3.7 河川基金による購入機器、物品一覧表及び写真の提出（様式 9・1、9・2）	11
4. 提出書類および助成金の支払いについて	12
4.1 助成事業実施に際しての提出書類について	12
4.2 前金払い	12
4.3 助成事業完了後の提出書類と助成金の支払い（完了払い）	12
5. 助成金の交付決定の取り消し等について	16
5.1 助成の取り消し	16
5.2 助成金の返還	16
5.3 加算金	16
6. 様式集：研究者・研究機関部門	17
7. この助成事業でよくある質問	38
8. 実績報告書等の提出および問合せ先	42

（参考）河川整備基金助成規程
河川基金ロゴマーク表示例

1. 河川基金助成事業の手続きフロー（研究者・研究機関部門）



※問合せ先: 基金事業部/TEL: 03-5847-8303/E-mail: kikin-toi@kasen.or.jp

「河川基金 Web 手続きサービス」: <https://kikinshinsei.kasen.or.jp/webSinsei/users/login>

2. 実施に際しての依頼事項等

2.1 共通事項

- (1) 河川基金助成事業 Web 手続きサービスでのご提出をお願いします。

URL: <https://kikinshinsei.kasen.or.jp/webSinsei/users/login>

平成 27 年度より、河川基金の諸手続きを、申請から採択、実績報告書の提出迄、一部を除いてすべてオンラインでできる「Web 手続きサービス」を開始しました。平成 28 年度の助成事業のご報告は原則この「Web 手続きサービス」でお願いいたします。皆様のご協力をお願いいたします。

なお、上記サービスへのアクセスは、昨年申請の際にお使いになった ID とパスワードをご利用ください。詳細は「Web 手続きサービス」マニュアルをご覧ください。

◇Web 手続きサービスのメリット

①手続きに必要な書類のペーパーレス化

オンラインで手続きをしていただく場合、報告書はもとより、必要添付書類についても電子データをアップロードするだけで、紙で出力してお送りいただく必要がありません。

(印鑑の必要な一部の書類は、電子データをアップロードしていただくと共に、郵送もしていただきます。)

◇郵送が必要な書類一覧

- ・ 請書 (様式 2)
- ・ 河川基金助成事業実績 (完了) 報告書 (様式 6-1)
- ・ 請求書 (完了払い 様式 7-1) (前金払い 様式 7-2)
- ・ 助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書 (様式 7-3)
- ・ 領収書 (原本) (委任経理の場合は、経理担当者の署名・捺印した「委任経理金寄付金別受払簿」)
- ・ その他 (辞退届、変更届、事故届)

②申請時に登録された情報が常に保持されます。

以下の情報は、各手続きに必要な入力画面に反映されます。

- ・ 住所、電話番号、代表者名等の基本情報
- ・ 申請時に記入した申請金額とその内訳

③河川基金に関わる領収書が一括で管理できます。

- ・ 日々発生する領収書を、その都度、費目を選んで登録して、領収書にその領収書番号をメモしておくだけで、決算報告書の様式に随時反映されます。
- ・ 最終的な決算報告時には、領収書を領収書番号ごとに A4 用紙に貼りつけてお送りいただくだけです。(詳細は「Web 手続きサービス」マニュアル参照)

④手続きに必要な提出書類等をいつでもダウンロードして利用できます。

⑤過去の申請情報も一括で管理できます。

これまでの申請状況、申請内容をいつでもオンラインで確認できるため、新たに申請する際に、発展的な計画を検討するための参考になると思います。

⑥事務局とのやり取りもスムーズ

決算報告等の書類の作成時には、事務局も同じ画面を確認することができます。電話やメールでのやり取りで、質問等にも随時お答えしながら作成のお手伝いができます。

※また、河川基金のホームページに皆様にお寄せいただいている情報発信のページ「水辺に集まれ!」「みんなの川自慢」等への投稿も、平成 28 年度中に一元化する予定です。皆様のご活用を期待しております。

- (2) 助成事業の成果は、研究者・研究機関部門については、平成 13 年度～平成 26 年度、川づくり団体部門については、平成 18 年度～平成 26 年度までの公開可能なすべての報告書と平成 13 年度～平成 17 年度までの優秀成果の報告書が当財団のホームページで閲覧が可能となっています。

河川基金の助成を受けられた多くの研究者・団体等の方々による研究、活動成果を、年度、分野、氏名、

キーワード等により、検索・閲覧が可能ですのでご活用ください。

下記のアドレスにアクセスして閲覧することができます。

<http://www.kasen.or.jp/seibikikin/admit.asp>

- (3) 河川基金の諸手続きを行う場合、それに必要となる様式等については、当財団のホームページからダウンロードが可能ですので、助成事業の手続きとして必要な段階でご利用をお願いします。

<http://www.kasenseibikikin.jp/grant/index.html>

- (4) 個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」の法令および関係法令を遵守し、助成事業の運営のみに使用し、それ以外の目的には使用しません。

なお、助成事業者においても成果報告書の作成に際しては、当財団ホームページ等に公開されることを前提に、写真、図表、その他、著作権等の取り扱いに十分注意するとともに、個人情報の取り扱いにも十分配慮していただくようお願いします。

- (5) 助成事業の前払いについては、これまで随時受け付けておりましたが、今後は請求期間を4月30日までの1か月間とさせていただきます。ご希望の方は請求書(様式7・2)を請書の提出時に一緒にご提出をお願いします。それ以降のご請求は受け付けられません。また、請求されても支払いができない場合及び支払いが7月以降になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- (6) 過去の助成研究成果を広く活用できるように当財団のホームページで一般に公開しています。キーワードから過去の助成研究成果を全文検索できるシステムとなっておりますが、検索をより効率的にできるようにシステムを改良しました。検索を効率的に実施できるキーワードを設定しましたので様式6・2に記入するようご協力をお願いします。キーワードの一覧は本冊子のP43を参照して下さい。

- (7) 実績報告書の提出が遅れた場合、助成の取り消しや、次回の採択の対象から外れることがありますので、ご注意ください。

※川での体験活動や調査をする際には安全を最優先するために、必ず、ライフジャケットを着用してください。またNPO法人川に学ぶ体験活動協議会(RAC)では河川基金の助成を受けて、「川という自然環境下での体験活動に適したライフジャケット」の安全基準等に関してガイドラインを設けました。河川基金を活用して新規に購入される場合は、このガイドラインに基づいたライフジャケットを購入してください。

詳細は<http://www.rac.gr.jp/pfd/syouhin.html>をご覧ください。

※助成事業で実施するイベントについて

助成事業で実施するイベントは、原則として「無料」で実施してください。

ただし、参加者にイベントの実費(昼食代等)負担を求めることは可能です。

2.2 研究者・研究機関部門

- (1) 成果は特に定めない限り、助成を受けた事業者には帰属しますが、当財団はその成果を公表することができますものとしします。
- (2) 助成事業者が、成果を学術論文、雑誌等に発表する場合及び学術図書出版助成により図書を出版する場合は、河川基金の助成を受けた旨を必ず表示してください。これらの表示がない場合には、採択を取り消す場合があります。

記載例:「本研究は、公益財団法人 河川財団の河川基金助成事業によって実施しました。」

英文記載例:「This study was supported by the River Fund of The River Foundation, Japan.」

学術図書出版助成: 出版される書籍の扉(標題紙)の裏に「本書は、公益財団法人 河川財団の河川基金の助成を受けて出版されたものである。」との文章を記載するとともにロゴマークも表示してください。

また、シンポジウムや講演会等を実施する場合は、会場内において看板等に下記の表示とロゴマーク(空き時間にスクリーン表示でも可)を必ず実施し、成果報告書にこれらの実施状況が分かる写真を添付してください。(様式6・5)

写真によりこれらが行われていないと判断される場合は、採択を取り消す場合があります。

表示例：「この〇〇〇〇は、公益財団法人 河川財団の河川基金の助成を受けています。」

文字の大きさは、A1版ポスターの場合は24ポイント以上、チラシの場合は12ポイント以上の太字ゴシックとして、最上段又は最下段の視認性が良い位置に表示して下さい。あわせて、巻末に示す河川基金のロゴマークを掲載して下さい。

- (3) 河川基金助成事業により購入したすべての機器、物品（消耗品は除く）には、採択通知に同封した河川基金のロゴマークのシールを貼りつけてください。またシールの貼付状況をすべて写真撮影して提出してください。枚数が不足する場合は事務局にご連絡ください。
- (4) 公益財団法人 河川財団の後援、協賛等の名義使用については、別に承認申請が必要となります。当財団総務部（TEL. 03-5847-8301）にお問い合わせください。
- (5) 研究者・研究機関部門において、助成事業が終了し、その研究の成果が社会に活用・還元されている場合は、当財団事務局まで報告していただくようお願いします。報告していただいた成果と活用事例については、当財団のホームページに掲載します。
なお、助成事業終了3年後（4月頃）に当財団から活用事例について、一斉メールで報告を依頼しますのでご協力をお願いします。
- (6) 河川基金研究成果発表会は、助成事業の成果をできるだけ多くの方々に共有の財産として周知を図り、広く活用していただくとともに、助成事業の一層の充実を図ることを目的として、毎年開催しております。特に平成26年度からは、より一層の成果の充実と、研究者相互及び行政、民間との成果の共有と情報交換の促進を図るため、助成事業者全員参加による研究成果発表会を開催しています。皆様のご協力をお願いいたします。
なお、平成29年度の研究成果発表会は、平成29年7月25日（火）（終日）に東京での開催を予定しております。平成28年度に助成期間が終了するすべての助成事業者（学術図書出版助成を除く）の方の成果発表をお願いいたします。また、この発表会の実況及び録画をインターネットで公開することがありますので、予めご了承ください。
- (7) 研究成果発表会は、助成事業者全員による2～3分の口頭発表とポスターセッションの二部構成での実施を予定しております。後日、開催案内を通知しますので、必ずご参加をお願いします。なお、**発表者1名の旅費・交通費**は財団規定に従い別途支給します。
- (8) 研究者への助成金を大学等の所属機関指定の口座へ直接振り込むことが可能になりました。その際は別途「**助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書**」（様式7・3）を提出して下さい。

3. 助成事業の実績報告について

3.1 助成事業の実績報告書

助成事業の実績報告書としては、助成事業が完了したときの成果報告書とともに、助成事業の要旨を記載した概要版報告書、成果について自己評価していただく自己評価シートを提出してください。アウトリーチ活動助成の場合は、一般市民の参加数を記載した「様式6・5」を必ず提出してください。また、機器、物品等を購入した場合は、その一覧表とシールの貼付状況の分かる写真すべてをA4版に整理したワードのデータを提出してください。

これらの原稿は、Web手続きサービスの「添付書類アップロード画面」から、図のように、助成番号と書類名をファイル名として保存したもの（WORD/Windows版）をアップロードしてください。

成果報告書の構成

- ① 285*****_河川基金助成事業実績(完了)報告(様式6・1)
- ② 285*****_成果報告書(20ページ程度)
- ③ 285*****_概要版報告書(様式6・2)
- ④ 285*****_自己評価シート(様式6・3)
- ⑤ 285*****_アウトリーチ活動実施状況及び河川基金ロゴ等表示状況写真(様式6・5 ※アウトリーチ活動助成のみ)
- ⑥ 助成金に関する決算報告書(Web手続きサービス上で作成)
- ⑦ 285*****_請求書(完了払い)(様式7・1)(全額前金払いの場合は、必要ありません)
- ⑧ 285*****_購入機器、物品等一覧表(様式9・1)
- ⑨ 285*****_購入機器、物品等写真(様式9・2)

※①と⑦と領収書原本は別途事務局へ郵送してください。

※学術図書出版助成の「②成果報告書」は刊行した出版物1冊に替えるものとし、②のみ電子データは不要です。

※一般的助成で助成期間が2年間の助成事業者は、実績報告提出が平成30年4月末になります。その間、中間報告は不要です。

3.2 成果報告書の作成について

成果報告書は、目的、方法・内容、得られた結果や成果、およびこれにより河川事業等の推進に寄与することが期待される効果等について、具体的にとりまとめたものを提出していただきます。なお、電子媒体に保存する場合は、章ごとでなく報告書すべてを一つのファイルにとりまとめて下さい。

助成事業の成果を、できるだけ多くの方々に共有の財産として広く活用していただくとともに、助成事業の一層の充実とデータベース検索サービスの向上を図るため、成果報告書については、様式および編集・文字サイズ等の書式を統一しています。

次頁の要領で原稿執筆をお願いします。

(1) 外国語の報告書は受け付けませんので日本語の報告書（A4版）にしてください。

(2) ページ数

報告書のページ数は、**20ページ程度**でお願いします（写真、図、表を含む）。

(3) ワードプロソフト

原稿の編集は、WORD(Windows版)の使用をお願いします。PDFへの変換はしないで提出してください。

(4) 字体、文字サイズ等

報告書の見出し、図、表、写真のキャプションはゴシック、本文は明朝（10.5ポイント）とします。

① 編集サイズ… A4版、余白：上下左右とも25mm、字数：40字×40行

② 文字サイズ… 表紙：22ポイントおよび20、12ポイント（明朝）
章（大課題）：12ポイント（ゴシック）
節（中課題）、項（小課題）：10.5ポイント（ゴシック）
本文：10.5ポイント（明朝）

③ 原稿は当用漢字を用い、新かなづかいとします。数字はアラビア数字を用い、句読点（。）（、）は1字となります。

④ 生物名等はイタリック指定をしてください。

例：*Microcystis aeruginosa*
クロロフィル *a*

(5) 見出し例

「章」 1. 研究の目的

「節」 2.1 バルキング現象と発生要因

「項」 3.1.1 バルキング汚泥に見られる微生物

(1) バルキングと微生物

① *phaerotilus*

の順となります。

章の前後は1行あけ、節以降の見出しの前は1行あけてください。

(6) 図、表、数式の番号のとり方

例) 図 4.5 2016年の夏期の画像

↑↑

章 番号

$$\Sigma P = \Sigma R + \Sigma E + \angle S \quad (4.5)$$

上の例は、第4章の5番目の図という意味です。数式についても同様です。

(7) 参考文献、引用文献は出典を明記し、本文中右肩に¹⁾のように上付きで表示してください（下記例参照）。

「和文参考文献例」

1) 財団太郎・財団次郎（1994）：感潮河川の熱特性に関する研究、土木学会論文集、No.503/II-29、pp.207～213.

「英文参考文献例」

1) Lockwood, A. P. M. (1971) : Animal Body Fluids and Their Regulation. Heinemann Education Books Ltd., London, 177pp.

(8) 表紙、本文の書式等記載例の見本を次ページに、奥付について下記に示しましたので参考にしてください。

(奥付見本)

・助成事業者紹介

氏 名

現職：〇〇大学〇〇学部教授（〇学博士）

主な著書：〇〇〇〇（〇〇出版社、平成〇年）

・共同研究者（いる場合記載）

氏 名

現職：

主な著書：

河川基金助成事業 ←22 ポイント

「〇〇〇〇〇〇連成解析法による河川堤防の
安全性照査手法の開発」 ←20 ポイント

助成番号 : 28 - 52〇〇 - 〇〇

〇〇大学大学院〇〇研究科
職 名 氏 名

←12 ポイント

機関名 : (一社) 〇〇〇〇研究所
代表者名 : 〇〇〇〇

←12 ポイント

「機関」による助成研究の
場合は、「機関名」と「代表者名」を
併記してください。

平成 28 年度 ←20 ポイント

(報告書記載見本) : 「研究者・研究機関」部門

1. はじめに

出水時の大河川の既存の堤防は極めて脆弱であり、その強化は緊急の課題である。洪水時の堤体の安全性照査は、浸透解析による動水勾配と法面のすべり安全率によっており、なおかつ、経験と実験に基づき、裏のり、表のりの破壊とパイピング破壊について別々に基準値を設けているのが現状である。しかしながら、浸透、越流、パイピングあるいは地震時の液状化も、〇〇〇〇〇〇～

く

〇〇〇〇〇〇～、裏のり面の崩壊過程を明らかにする。また、代表的な堤体の強化工法の安全性評価を行い、総合的な堤防安定評価手法の構築を目指す。

2. 〇〇〇多相系の〇〇〇連成解析法の開発

2.1 多相連成変形解析法の開発

不飽和地盤の変形を数値解析によって予測する際には、水圧変化のみならず空気圧変化の考慮が重要となる。不飽和地盤の変形を支配する〇〇〇〇〇〇～

く

〇〇〇〇〇〇～を行う。三相混合体として定式化を行うため、気相に対してもダルシー型の相互作用関係式を適用し、固相と気相の相互作用を考える。

2.2 多相系地盤における支配方程式の定式化

多孔質媒体理論に基づき、気相の連続式を加えて三相混合体における支配方程式を定式化した。さらに、〇〇〇〇〇〇～

く

〇〇〇〇〇〇～、間隙水圧および間隙空気圧には4節点アイソパラメトリック要素を用いるものとした。

2.2.1 多相地盤材料における体積含有率の概念

〇〇〇〇〇〇～

く

〇〇〇〇〇〇。

2.2.2 〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇～

く

3. 堤防盛土の変形解析

3.3 概要版報告書の作成（様式6・2）

河川基金では、平成26年度の研究成果発表会から、助成事業者全員の参加による口頭発表とポスター発表の形式となりました。

その際に、皆様の研究の概要を紹介する冊子を作成します。この概要版報告書をそのまままとめて製本する予定ですので、写真、図表を活用して作成願います。

- (1) 概要版報告書は、助成事業の要旨（目的、内容、結果）を下記の要領にて1ページにまとめたものを作成してください（1ページ厳守とします。様式6・2および概要版報告書の記載例を参照）。
 - ・文字サイズ…明朝10.5ポイント、記載項目のみゴシック、表題（助成事業名）は明朝12ポイント
 - ・編集サイズ…A4版、余白：上下左右とも20mm、字数：45字×45行
- (2) 様式6・2に基づいた概要版報告書の原稿をWeb手続きサービスでアップロードしてください。

3.4 自己評価シートの作成（様式6・3）

自己評価シートは、助成事業において実施した調査・研究の目的および成果を明確にさせていただくために、事業計画の妥当性、当初目標の達成度、事業の効果、残された課題等について申請者自らがまとめていただくものです。これは、今後応募申請される助成事業の目的と実施内容、得られる成果や効果等を評価するうえでの参考にさせていただくとともに、助成事業の目的がより明確となるように改善を図るものです。

これらの記載様式は下記のとおりです。

- (1) 助成事業の実施成果について、自己評価シート（事業計画の妥当性、達成度、効果等）の1ページにまとめたものを作成してください（1ページ厳守とします。様式6・3及び自己評価シート記載例を参照）。
- (2) 自己評価シートの書式、文字サイズ等は次のとおりです。
 - ・文字サイズ…明朝10.5ポイント、記載項目のみゴシック、表題（助成事業名）は明朝12ポイント
 - ・編集サイズ…A4版、余白：上下左右とも20mm、字数：45字×45行
- (3) 様式6・3に基づいた自己評価シートの原稿をWeb手続きサービスでアップロードしてください。郵送でご提出の場合は、印刷して1部提出するとともに、概要版報告書と同様に電子媒体に保存したものを提出してください。

3.5 助成金に関する決算報告書（Web手続きサービスで作成）

- (1) 研究者・研究機関部門については、Web手続きサービスの「決算報告金額入力」ボタンにより助成金に関する決算報告書を提出してください。
- (2) 助成金で経費と認めることのできるものは、助成事業の決定を受けた日から翌年3月末までに発生した債務に限りです。
- (3) 領収書等は、費用項目ごとにA4版用紙に整理して、スキャナー等でPDFまたはJPGにしてアップロードすると共に、原本を事務局まで郵送してください。なお、交通費については、「交通費入力」ボタンで日付と領収書整理番号、利用交通機関名その他（ガソリン代あるいは高速通行料等）および区間、料金等を記載した「交通費内訳明細」を作成して、照合できるようにしてください。

なお、公共交通機関を利用した場合で、領収書の入手が困難な性質のもので、その費用が1,000円未満のものについては領収書の添付は必ずしも必要ありません。

[別紙:交通費内訳明細書]

No	領収書整理番号 日付	利用交通機関名 その他	区 間	出発地 到着地	金額	行先・目的等
1						
2						
3						

交通費合計	〇〇〇	
-------	-----	--

- (4) 学術図書出版助成については、(1) と領収書の原本及びコピーに加え、以下の資料を添付してください。
- ①助成金額が直接出版経費（編集・印刷・用紙・製本代などの直接経費に限り、印税、原稿料、宣伝・販売費などを含まない）に対する見込み販売収入の不足額の範囲であることを証明する書類。
 - ②刊行する図書は無印税であることを証明する書類。
- (5) 領収書の枚数が多い場合は、Web 手続きサービスをご利用して、「領収書入力」ボタンで「領収書内訳明細」を作成してください。領収書を入力すると、「決算報告書」に費目ごとに反映されます。領収書は費用項目ごと Web 手続きサービスで表示された領収書整理番号を記入して A4 版用紙に貼り付けたものを添付してください。

[領収書内訳明細書]記載例

費目番号 1
 費目: 人件費
 内容: 〇〇川流域 現地調査

費目 No	番号	領収書整理番号	内容	金額	備考
		日付			
1	1	1 — 1	現地調査アルバイト代(4月分) 〇〇 〇〇様(4日分)	20,000 円	
		2016/5/5			
1	2	1 — 2	現地調査アルバイト代(5月分) 〇〇 〇〇様(5日分)	25,000 円	
		2016/6/5			
1	3	1 — 3	現地調査アルバイト代(6月分) 〇〇 〇〇様(4日分)	20,000 円	
		2016/7/5			
小計				65,000 円	

- (6) 「人件費」の支出に関する決算において認められるのは、金融機関への振込を証明する資料（金融機関印のある振込依頼書または通帳の引き落とし部分のコピー）のみです。領収書による支出は、認めませんのでご注意ください。なお、人件費の内訳が分かる資料を別途提出してください（一式計上ではなく、単価×人数等の資料の提出が必要となります）ただし、大学事務局に委任経理する場合は、対象外です。

※近年、領収書に記名のないものや支払いの相手方に人件費が支払われていないと推測されるケースが散見されるようになってきました。こうした実態を踏まえて助成金を適正に執行していただくための対応ですのでご理解、ご協力をお願いいたします。

- (7) 人件費を除くその他の経費の領収書は、原則として記名・捺印してあるものをお願いします。ただし、銀行送金および普通為替の場合は、銀行振込書および受領書にて領収書に代えることができます。
- (8) 未払い金がある場合には、請求書、契約書をもって領収書に代えることができます。
- (9) 領収書等は、原本を郵送していただき、それを PDF 又は JPG にしたものの報告書アップロード画面よりアップロードしてください。なお領収書原本は審査終了後「河川基金助成事業費用」と捺印の上、「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」をお送りする際、返却いたします。（領収書等のコピーはお手元にも一式お持ちください。後日財団から問合せをさせていただくことがございます）
- (10) 決算報告書の作成にあたっては、参考資料（P14）の助成経費一覧表を参照してください。
- (11) 助成事業者側の事情により、委任経理金扱いとする場合は、「委任経理金寄附金別受払簿」等支出状況のわかるもので、累計において、「上記のとおり相違ありません」と記述し、会計担当者が記名・捺印して証明したものがが必要です。この場合は、領収書等の添付は必要ありませんが、Web 手続きサービスによる決算報告書は必ず提出して下さい。

なお、委任経理を行う場合、経理に係わる事務手数料は助成の対象になりませんので、ご注意ください。また、今年度から、研究者への助成金を大学等の所属機関指定の口座へ直接振り込むことも可能としました。その場合は別途「助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書」（様式 7・3）を提出してください。

- (12) 決算報告書の合計金額は、助成金決定額と必ずしも同額ではなく、若干上回っても結構です。この場合、その

差額は助成事業者が別途経費等で負担していただいたものとみなします。ただし、決算報告書は「助成対象金額」とそれを越える部分を分かり易く表記して、領収書等は「助成対象金額」に関する部分のみ添付してください。助成対象金額に関係ない費用の領収書等及びそのコピーの添付は必要ありません。なお、全額前金払いを受けた場合において、この全額の前金払い金額より決算報告書の合計金額が少ない場合は、その差額を返納していただくことになります。(助成金の支払いについては、後述の4.2、4.3を参照してください)。

3.6 アウトリーチ活動実施状況及び河川基金ロゴ等表示状況写真(様式6・5)

アウトリーチ活動助成については、一般の市民の方々の参加を促すために、どのような工夫をしたか、またその結果はどうだったのかを反省も含めて記載する「アウトリーチ活動実施状況」を添付して下さい。

また「河川基金ロゴ等表示状況写真」欄に代表的な掲示状況の写真を周りの状況のわかる「遠景」と、表示の内容が読める「近景」の2枚を付けてください。

3.7 河川基金による購入機器、物品一覧表及び写真の提出(様式9・1, 9・2)

河川基金助成事業により機器、物品等を購入した場合には、すべてに(消耗品を除く)採択通知に同封した河川基金のロゴマークのシールを貼りつけてください。また、一覧表(様式9・1)に整理して、シールの貼付状況をすべて写真撮影して様式9・2に整理して提出してください。シールの枚数が不足する場合はホームページより「河川基金新ロゴシート」をダウンロードして、同様のシールを作成して貼付してください。

4. 提出書類および助成金の支払いについて

4.1 助成事業実施に際しての提出書類について

- (1) 応募申請された助成事業について、採択が決定しましたら河川基金助成事業決定通知書（様式1）を送付します。承諾した場合は、指定の期日まで（採択通知に同封する資料を確認して下さい）に請書（様式2）及び助成金の執行計画（Web手続きサービス）を提出していただきます。また、上記決定通知書の「助成決定の条件」の欄に指摘事項が記載されていた場合には、その条件に対する回答をA4版用紙一枚程度にまとめて、手続きサービスの添付書類アップロード画面から提出してください。なお、工期、助成金額、その他の事情により、事業の遂行が困難な場合は、辞退届（様式3）を提出していただきます。
- (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合や、助成事業の遂行に重大な支障を及ぼすような事故が発生した時、助成事業が当初予定した成果を得ることができなくなった場合は、遅滞なく事故等届（様式4）を提出し、財団の指示を受けてください。
- (3) 助成事業者名、助成事業者の住所、連絡担当者等が変更となった場合も、遅滞なく助成事業者等変更届（様式8）の提出をお願いします。

4.2 前金払い

助成金の交付は、助成事業完了後における提出書類の審査および請求に基づき完了払いを原則とします。ただし、状況により前金払いとすることができます。

前金払いは、助成事業の遂行上必要な場合に、請求書（前金払い）（様式7・2）により請求してください。審査のうえ指定の口座に振り込みます。請求書提出と同時に前金請求を行ってください。

前金払いは、助成額の80%を上限とし、1回限りとします。ただし、助成額が100万円以下の場合は、全額前金払いが可能です。

なお、大学等の研究者における一般的助成で、大学事務局に委任経理を依頼する場合は、全額前払いが可能です。ただし、この場合も大学の「間接経費（いわゆるオーバーヘッド）」は助成事業費には含まれておりませんのでご注意ください。また、今年度から、研究者への助成金を大学等の所属機関指定の口座へ直接振り込むことも可能としました。その場合は別途「助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書」（様式7・3）を提出してください。

4.3 助成事業完了後の提出書類と助成金の支払い（完了払い）

完了払いは、助成事業完了後30日以内、又は翌年度の4月30日までに提出していただく実績報告書等を審査してから、請求に基づき指定の口座に振り込みます。

研究者・研究機関部門の「国内外で発生した水害緊急調査」は、年度途中の申請・採択となります。このため助成決定日から翌年度の4月30日までの期間が6ヶ月より短い場合は、実績報告書等の提出期限を助成決定日の6ヵ月後としています。

助成事業完了後における提出書類は下記のとおりです。

- ①河川基金助成事業実績（完了）報告（様式6・1）
- ②成果報告書（20ページ程度）
- ③概要版報告書（様式6・2）
- ④自己評価シート（様式6・3）
- ⑤アウトリーチ活動実施状況及び河川基金ロゴ等表示状況写真（様式6・5、アウトリーチ活動のみ）
- ⑥助成金に関する決算報告書（Web手続きサービスにより作成）
- ⑦請求書（完了払い）（様式7・1）
- ⑧購入機器、物品等一覧表（様式9・1）
- ⑨購入機器、物品等写真（様式9・2）
- ⑩電子データ一式（Web手続きサービスよりアップロード）
（全額前金払いの場合は、請求書（完了払い）は必要ありません。）

助成金の執行計画

助成事業者：

助成番号：

助成事業名：

(金額：円)

費目 No	年度	費目	単価			助成対象額 (申請金額)	単価			採択額の 執行計画	
		内容	全体事業費	小計額	数量		単位	執行計画時	小計額		
1	平成 28年 度	河川調査用器具・消耗品	120,000	円	1	120,000	円	1	円	120,000	
		水質検査・水の流れ調査・生物調査に使用する器具・消耗品	120,000				円				
2	平成 28年 度	河川調査用通信・運搬費	50,000	円	1	50,000	円	1	円	50,000	
		河相調査用カヌーの運搬費	50,000				円				
3	平成 28年 度	河川調査用通信・運搬費	30,000	円	1	30,000	円	1	円	30,000	
		河相調査用乗船者運搬バス借上げ	30,000				円				
4	平成 28年 度	雪中植林用消耗品	650,000	円	1	650,000	円	1	円	540,000	
		カミネッコン作成資材 500組	650,000				円				
5	平成 28年 度	雪中植林用通信・運搬費	25,000	円	2	50,000	円	2	円	40,000	
		植林会場への送迎バス借上げ	50,000				円				
6	平成 28年 度	雪中植林用会議費	20,000	円	2	20,000	円	1	円	20,000	
		会場使用料	40,000				円				
			円		式	0	円	式	円		
			0				円				
合 計			申請時の全体事業費			920,000	採択時の全体事業費			800,000	
			940,000				円				920,000

(注) ①太線の枠内には、申請時の「必要経費」の項目に記載した数字をそのまま記入してください。

②「採択額の執行計画」の欄には、採択額に見合う内訳の金額を記入して下さい。

申請した助成金の用途には、助成事業として認められない金額も入っている場合がありますので、この「助成事業実施の手引き」の助成経費一覧表に記載された事項に基づいて執行計画を作成してください。

③また、原則として申請時点で申請していなかった項目を新たに追加することはできません。

④「採択額の執行計画」の欄の金額は申請時より大きくなることは避けてください。

助成経費一覧表

費目	説明	備考
(1) 人件費	<ul style="list-style-type: none"> 調査・研究活動に必要な資料整理、実験、測定、実態調査等の研究補助作業者に対する人件費 事業に必要な補助作業者に対する人件費 	臨時雇用者に対する人件費で、事業を実施する団体関係者への人件費は認められません
(2) 資料・印刷費	<ul style="list-style-type: none"> 書籍、論文、地図、航空写真等の購入費 調査票・集計表等の印刷費、書類の複写費 書類・資料の印刷代 ポスター・チラシの作成・印刷 	
(3) 旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> 現地調査・会議・打合せ等の出張に伴う交通費、宿泊費（日当は除く） 自家用車（燃料等）、レンタカー借上げ代、有料道路通行料金 当財団が東京で開催する各部門の成果発表会及び、各地域で開催される、財団主催または協力の「地域説明会」への参加のための交通費、宿泊費1名分 	
(4) 協力者謝金費	<ul style="list-style-type: none"> 共同研究者以外の外部協力者からの助言、協力に対する謝金 外部講師、外部協力者等への謝金 	実施する団体関係者への謝金は認められません。
(5) 会議費	<ul style="list-style-type: none"> 会議、研修会、講習会開催費用等、会場借り上げ費用、看板設置費、会場の運営・機器使用料、記録（速記料、テープ起こし） 	
(7) 委託費	<ul style="list-style-type: none"> 現地調査・観測、実験、試料採取、測量、アンケート調査、データ整理等、研究または事業の一部を外部に委託する費用 	助成対象金額の50%を超えない範囲
(8) 器具・備品費	<ul style="list-style-type: none"> パソコン （1台10万円以上の機種を購入予定の場合は申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません） カメラ、望遠鏡、顕微鏡等光学機器 （1台5万円以上の機種を購入予定の場合は申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません） その他、1点5万円以上の機器、機材 （器具の取り付け費も含めることができます） 	助成対象金額の50%を超えない範囲としてください。 また、高額な測定機器、情報機器等高額な機器については、レンタルの活用をお願いします。
(9) リース費	<ul style="list-style-type: none"> コンピューター及びソフト使用料等の経費 草刈機等のレンタル費用 Eポート、カヌー、ライフジャケット等のレンタル費用 	
(10) 通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 切手代、封筒代、宅配便代等 資材・機器運搬費用等 	
(11) 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 一般文具用品等、用紙代、試薬 試料等実験のための資材、水質調査用器材（パックテスト） データ保存用電子媒体、電池等 その他、1点5万円未満の器具・作業用具等 	
(12) 広報費	<ul style="list-style-type: none"> 広報誌、交流新聞発行等の経費 ホームページ作成費 その他、広告・宣伝費用 	河川基金による助成を受けた活動のみが対象
(13) 施設等維持経費	<ul style="list-style-type: none"> 不動産借用費、光熱水料、維持費等 （研究施設の一般管理費は認められません） インターネット、モバイル通信等、通信設備接続費用 	研究者・研究機関部門及び新設川づくり団体自立支援助成が対象
(14) 雑費	<ul style="list-style-type: none"> 損害保険料 その他各費目に該当しない経費 	

※次の経費は認められません。

- ・申請者や共同研究者、申請団体の構成員が経営する企業、団体への委託費、人件費等の支出
- ・飲食費、弁当代、会議などの食事代、親睦会参加費
- ・組織の運営管理に必要な一般管理費(新設川づくり団体自立支援助成を除く)、経理事務手数料
- ・研究成果の発表を目的として行う報告書の印刷、図書の刊行費用(学術図書出版助成を除く)
- ・河川基金の助成を受けた活動以外の、団体独自の活動報告や会報等の印刷、製本費
- ・助成を受けた団体から他の団体への助成(再助成)
- ・外国への出張旅費・交通費、外国での調査・研究に必要な経費
(「国内外で発生した甚大な水害等の緊急調査」による海外渡航を除く)
- ・他の団体等が開催する学会、会議、イベントの参加費用(旅費・交通費を含む)

※河川基金による研究成果(過年度研究成果も含む)を論文発表する場合、以下のとおりの「要件」で助成の対象となります。

【助成対象となる費用】

- ・申請者が著者となっている論文投稿費用、論文執筆に係る翻訳費用
- ・上記論文に係る学会等への参加費、学会等への参加に係る宿泊費、交通費

【要件】

- ・助成事業の申請者が著者となっている論文であること。
- ・論文掲載が決定しているもの。
- ・論文中に「公益財団法人河川財団の河川基金の助成を受けた」旨の記載があること。
- ・対象者は助成事業の申請者、共同研究者であること。
- ・報告書提出時には、投稿論文を添付すること。

なお、対象となる費用の支出は、助成決定額の10%以内とします。また論文の投稿及び学会への参加等については国内外を問いません。

5. 助成金の交付決定の取り消し等について

5.1 助成の取り消し（河川整備基金助成規程第12条）

助成事業者が助成金の他の用途への使用をし、その他助成事業に関して助成の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、助成の決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても、助成の決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

5.2 助成金の返還（河川整備基金助成規程第13条）

助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求することになります。

5.3 加算金（河川整備基金助成規程第14条）

- (1) 助成の決定の取消に関し、助成金の返還を請求したときは、助成事業者から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（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した加算金を納付することになります。
- (2) (1)の年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合となります。
- (3) 加算金を納付する場合において、助成事業の納付した金額が返還すべき助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還をすべき助成金の額に充てられたものとなります。

6. 様式集

研究者・研究機関部門

河川基金助成事業決定通知書

河財発第 号
平成 年 月 日

殿

公益財団法人 河川財団
理 事 長 関 克己

助成番号 :

助成事業名 :

平成 年 月 日付で助成申請のあった上記助成事業について、
金 千円の助成をすることに決定したので通知します。

ご承諾の場合は、別添様式により、請書（様式2）を平成 年 月 日
までに提出してください。

なお、事業実施にあたっては、別添の「河川基金助成事業実施の手引き」に留意してくだ
さい。

請 書

平成 年 月 日

公益財団法人 河川財団
理 事 長 関 克己 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな
氏 名

印

連絡担当者

TEL

助成番号 :

助成事業名 :

助成金決定額 : 円

上記の助成事業については、決定通知書の内容を遵守し、申請書、「河川基金助成事業 実施の手引き」等にしたがって誠実に実施いたします。

辞 退 届

平成 年 月 日

公益財団法人 河川財団

理 事 長 関 克己 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな
氏 名

⑩

連絡担当者

T E L

助成番号 :

助成事業名 :

辞退理由 :

事故等届

平成 年 月 日

公益財団法人 河川財団
理事長 関 克己 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな
氏 名

印

連絡担当者

TEL

助成番号 :

助成事業名 :

届出内容 :

河川基金助成事業実績（完了）報告

平成 年 月 日

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

⑩

連絡担当者

TEL

助成番号 :

助成事業名 :

上記の助成事業は、平成 年 月 日に完了いたしましたので、下記書類を添えて報告いたします。

記

1. 成果報告書
2. 概要版報告書
3. 自己評価シート
4. 助成金に関する決算報告書
5. 請求書
6. アウトリーチ活動実施状況及び河川基金ロゴ等表示状況写真
7. 購入機器、物品等一覧表
8. 購入機器、物品等 写真

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名		
28-〇〇-〇〇		(所属・氏名(申請者名)を必ず記入してください)		
助成事業の要旨	<p>【目的】 (事業・活動を行う目的、意義、効果等を簡潔に記述してください。) : この説明文は、削除して記入してください。以下同じです。</p>			
	<p>【内容】 (事業・活動の実施方法、内容について簡潔に記述してください。)</p>			
	<p>【結果】 (得られた主な結果や成果およびそれによって期待される効果、今後の展望等について簡潔に記述してください。)</p>			
調査対象水系・河川				
データベースに登録するキーワード	部門	大分類	中分類	小分類
	調査部門			

※データベースに登録するキーワードは、本冊子 P. 43 の表から代表的なものの一つ記入して下さい。

様式 6・2

1. 研究者・研究機関

[概要版報告書の記載例]

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名		
28-51〇〇-〇〇	鳥類を指標とした河川下流域草地の生態環境と管理手法	〇〇大学大学院〇〇〇研究科 〇〇 〇〇		
助成事業の要旨	<p>【目的】 絶滅危惧種に指定されているオオセッカ（ウグイス科の鳥類）の国内での生息数は約 2,500 羽と推定され、繁殖地は〇〇県の〇〇沼干拓地、〇〇川下流部、〇〇川下流部にほぼ限られている。〇〇川の繁殖地は、中でも最も長い 30 年間続いている。</p> <p>〇〇川下流部一帯は、良質なヨシの産地で、冬には刈り取りを、春には刈り残したヨシに火入れを行っている。春に渡ってきたオオセッカは、非火入れ区の枯れヨシ群落を利用して繁殖活動を開始するため、火入れが大規模に行われると繁殖活動に影響を与えることになる。そこで、オオセッカの繁殖について、ヨシ産業による人為的影響と自然環境要素の両面から調査を行った。</p> <p>【内容】 本調査は、2009 年から実施している。5 月から 8 月までのオオセッカ繁殖期に、分布域となる河口から 8 km までの河川敷でラインセンサスを行い、個体数と分布を把握した。人為的要素については、刈り取りと火入れの結果を記載した。自然環境要素は、方形枠を設置してヨシの生長を追跡するなど、主にヨシ原の構造の把握に努めた。</p> <p>【結果】 いずれの調査でも、オオセッカは 5 月には非火入れ区に集中した。その後、火入れ区に分布を広げたが、非火入れ区への集中は繁殖が終わる 8 月まで変わらなかった。年によって火入れ場所が変わるとオオセッカの分布も変化した。非火入れ区が利用され続けたことは変わらなかった。また、繁殖場所選択については、ヨシにスゲなどの下草が交じる場所を利用するといった先行研究同様の結果が見られた。</p> <p>今年は、〇〇沼の一部でも個体数と分布を調査し、〇〇川と比較した。その結果、〇〇沼ではヨシの背丈が低いことから火入れ区に侵入を開始しており、繁殖場所選択には非火入れ区の植生の状態も影響していることが明らかになった。その点では、〇〇川下流部は多様性に富んだヨシ原といえる。</p> <p>人間によるヨシ原の利用は、適度な攪乱となってヨシ原やオオセッカの営巣場所となる中間湿原的植生の維持に効果をもたらしてきたといえるが、オオセッカなどの草原性鳥類の繁殖のためには、ある程度の規模の焼け残りを作ることが必要である。本研究では、オオセッカの分布状態から、営巣のために選択する場所を具体的に明らかにすることができた。特に、右岸は毎年多くの個体が繁殖に利用している。また、右岸には人が利用しない範囲が毎年出現した。そこで、地域の伝統的利用や集落の利害との調整をし、オオセッカの営巣場所を含んだ非火入れ区の設置、つまり火入れコントロールが必要になる。そのため、今後の調査やヨシ原評価の基準ともなる順応的管理の試案を作成した。</p>			
	調査対象水系・河川	〇〇水系△△川		
	データベースに登録するキーワード	部門 研究部門	大分類 環境	中分類 生態系

※データベースに登録するキーワードは、本冊子 P. 43 の表から代表的なものの一つ記入して下さい。

1. 研究者・研究機関

[自己評価シート]

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
		(所属、氏名(申請者名)を必ず記入してください)
助 成 事 業 実 施 成 果 の 自 己 評 価	<p>〔計画の妥当性〕 (テーマの設定、研究テーマのニーズの把握、研究体制の規模、計画・実施の規模等について、妥当であったかどうかを記述してください。)：この説明文は、削除して記入してください。以下同じです</p> <p>〔当初目標の達成度〕 (当初目標設定の妥当性、達成された目標、達成されなかった目標および今後の課題等について記述してください。)</p> <p>〔事業の効果〕 (成果の具体的な活用予定、河川整備等への具体的な効果、学会や論文集への発表・投稿予定等を記述してください。)</p> <p>〔河川管理者等との連携状況〕 (当該事業の実施にあたり、河川管理者などとの連携状況、効果等について具体的に記述してください。)</p>	

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
28-51〇〇-〇〇	〇〇における〇〇構成樹木の分布特性の解明と〇〇再生手法の開発	〇〇大学大学院〇〇〇研究科 〇〇 〇〇
助成事業実施成果の自己評価	<p>〔事業・活動計画の妥当性〕 〇〇では古くからの土地開発や河川改修によって多くの〇〇が消失または著しく改変されており、〇〇の生態系サービスの低下や〇〇を生育地とする生物の減少・絶滅、外来植物の繁茂などの様々な生態リスクが増加している。このような社会的・生態学的背景から、〇〇の保全と〇〇技術の確立が求められている。これまで不明瞭であった河床におけるエノキとムクノキの分布特性と種子散布特性について解明を試みた本事業のテーマは、上述の問題を抱えた日本の中流域の河川管理者の需要に資するものである。本事業は、助成事業者の〇〇、共同研究者の〇〇、〇〇が連携を取りながら協力して計画を遂行した。当初予定されていた埋土種子の調査は行わなかったが、これはより効果的に検出可能な人工芝の手法へ方針を変更したためである。したがって、本事業の計画は適切な体制および規模であったと考えられる。</p> <p>〔当初目標の達成度〕 本事業の当初の目的である、暖温帯〇〇構成樹木の分布特性および種子散布特性の解明については、河床における毎木・分布調査および果実食鳥の特定、低水敷における種子の空間分布を検討することで達成することができた。しかし、種子の空間分布については単年度のデータだけでは不十分なため、今後も継続的に調査を行いデータの信憑性を向上させる予定である。また、高水敷に生育する〇〇構成樹木の大径木の年輪解析、低水敷における実生・稚樹の分布調査を行い、より詳細に〇〇構成樹木の分布特性に迫っていく。さらに、〇〇の〇〇のために必要となるハリエンジュの駆除作業についても継続調査を行っていく。</p> <p>〔事業・活動の効果〕 本事業により得られた成果、特に暖温帯の河川中流域の河床において暖地生ニレ科樹木の分布特性や種子散布特性についての知見は、人為的影響が大きいことからこれまであまり検討されてこなかった暖温帯の〇〇の〇〇に対して大きく貢献すると考えられる。特に、暖地生ニレ科樹木の分布が種によって異なることを具体的に明示したのは本事業が初めてである。 本事業の成果の一部は、〇〇学会第〇回大会（〇〇市）で発表した。今後は、〇〇学会第〇回大会（〇〇市）で発表を予定しているとともに、〇〇学会の学会誌への投稿準備を進めている。 本事業の成果は、調査地で開催予定の女子中高生夏の学校（〇〇学会主催）や市民講座（〇〇県〇〇協会主催）などの環境教育にも積極的に活用していく。</p> <p>〔河川管理者等との連携状況〕 調査地（〇〇公園野鳥の森）の指定管理者である「〇〇県〇〇協会」には、調査研究の実行を快諾していただいた。本調査地における一連の研究成果は、当協会と共有して、活用していただいている。本事業の成果も、今後の効果的な河川環境の維持・管理に資すると考えられる。調査により示唆された〇〇の〇〇手法について、今後は連携しながら実施していきたい。</p>	

1. 研究者・研究機関部門（アウトリーチ活動助成）

[アウトリーチ活動実施状況]

助成番号		助成事業名			所属・助成事業者氏名		
					(所属・氏名（申請者名）を必ず記入してください)		
アウトリーチ活動の実施状況	主な実施箇所						
	※アウトリーチ活動において一般市民の参加を促すために特に工夫をして点とその結果について記載してください。						
河川基金ロゴ等表示状況写真	遠景			近景			
延べ参加人数		一般市民等	名	研究者	名	合計	名
マスコミ等の反響							

助成番号		助成事業名				所属・助成事業者氏名	
28-〇〇-〇〇		〇〇のアウトリーチ活動				〇〇学会 代表 〇〇 〇〇	
アウトリーチ活動の実施状況	主な実施箇所	〇〇県〇〇市〇〇 〇〇会館					
河川基金ロゴ等表示状況写真	遠景				近景		
延べ参加人数		一般市民等	153名	研究者	55名	合計	208名

マスコミ等の反響	〇〇新聞、△△新聞に一斉調査の記事（8/9 及び 8/10、記事添付） 〇〇テレビ（〇〇地方版）が 3/9 夕方のニュースで放送
----------	---

請 求 書 (完了払い)

¥

ただし、「 (助成事業名) 」代金

助成番号：

上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

⑩

TEL

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

※通帳の「銀行名」「支店名」、「口座名義」、「口座番号」が記載してあるページのコピーを貼付

(注) 指定金融機関は、原則「銀行」でお願いします。(含む、信用金庫・信用組合・農協・郵便局)

請 求 書 (前金払い)

¥

ただし、「 (助成事業名) 」代金

助成番号：

上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

⑩

TEL

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

振込先口座情報

※通帳の「銀行名」「支店名」、「口座名義」、「口座番号」が記載してあるページのコピーを貼付

(注) 指定金融機関は、原則「銀行」でお願いします。(含む、信用金庫・信用組合・農協・郵便局)
前金払い請求の締め切りは4月30日までとします。

助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書

平成28年 月 日

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

助成事業者 所属機関名

所属機関 代表者職名

所属機関 代表者名

印

助成事業者 職 名

助成事業者 氏 名

印

助成番号：

助成事業名：

助成金決定額： 円

上記の助成事業について、この助成金が、助成事業者個人に対する研究助成であることを確認するとともに、下記の項目に同意し、別紙の当校指定の口座に直接入金していただくことをお願いいたします。

記

1. 本助成金は助成対象研究者本人の研究計画のために使用する使途指定の助成である。
2. 間接経費（大学の事務処理経費）の徴収を行うことはない。
3. この助成金は大学への寄付ではないので、「寄附申込書類」の提出は必要ない。

以上

河川基金助成事業者等変更届

平成 年 月 日

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

氏 名

Ⓜ

連絡担当者

TEL

助成番号 :

助成事業名 :

上記の助成事業は、平成 年 月 日に助成事業者（申請者）、連絡担当者、住所等が変更となりましたので報告いたします。

・助成事業者（申請者）

変更前	ふりがな 申請者氏名	
変更後	ふりがな 申請者氏名	

・住所

変更前	住 所	
変更後	住 所	

・連絡担当者

変更前	連絡担当者	ふりがな 氏 名			
		職 名		TEL	
			FAX		
E-mail					
変更後	連絡担当者	ふりがな 氏 名			
		職 名		TEL	
			FAX		
E-mail					

河川基金による購入機器、物品等一覧表

助成番号	助成事業名			所属・助成事業者氏名	
番 号	名 称	金 額	数 量	写真番号	備 考

河川基金による購入機器、物品等 写真

助成番号	助成事業名		所属・助成事業者氏名
写真 番号	遠景（全体）	詳細(ロゴマークのシール貼付状況が判読できるもの)	

7. この助成事業でよくある質問

本手引きでは、助成事業の実施に関わる諸手続、提出書類等について平易に記載しました。ここでは、助成事業の実施等に際して、これまでによくいただいた質問とその回答について、以下に記しましたので参考にしてください。

Q 1. 助成事業決定通知書が届きました、その中に「請書」の様式がありますがいつ提出するのでしょうか？

<回答>

- 応募申請された助成事業について、助成が決定しましたら助成事業決定通知書を送付しますので、承諾の場合は請書を提出していただきます。請書が提出されない場合は、助成の取り消しとして扱う場合もありますので注意してください。請書の提出期限は、採択通知に同封した資料で確認して下さい。なお、事情により事業の遂行が困難な場合は「辞退届」を提出していただくことになります。

Q 2. 助成金の支払いの手続はどのようにすればよいのですか？

<回答>

- 助成金の支払いは、助成事業完了後の請求に基づき完了払いを原則としますが、状況により前金払いとすることができます。
- 完了払い：事業完了後の実績報告書等（成果報告書および決算報告書等）の提出書類一式を審査してから、請求に基づき指定の口座に振り込みます。
- 前金払い：事業の遂行上必要な場合に、様式 7・2「請求書（前金払い）」を提出してください。内容を審査後、指定の口座に振り込みます。
前金払いについては、原則として助成額の 80%を上限とし、1 回限りとします。ただし、助成額が 100 万円以下の場合は、全額前金払いが可能です。また、請求は 4 月 30 日迄とします。

Q 3. 実績報告書等は、いつ提出すればよいのですか？

<回答>

- 助成事業が完了した日から 30 日以内、又は翌年の 4 月 30 日までに提出していただきます。
- 助成事業が予定の期間内に完了しないために、提出が遅れる場合は「事故届」（様式 4）を提出して、財団からの指示を受けてください。
- 実績報告書の提出が遅れた場合、助成の取り消しや、次回の採択の対象から外れることがありますので、ご注意ください。

Q 4. 助成金に関する決算報告書に添付する資料とはどのようなものですか？

<回答>

- 使用した内訳がわかる領収書等を、決算報告書の費目との対応がわかるように A4 版用紙に貼り付けて整理したものです。未払い金がある場合は、請求書、契約書をもって領収書に代えられます。報告時には原本とコピーを送付してください。原本は審査終了後、「河川基金助成事業費用」と捺印して「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」と合わせて返送いたします。

また、領収書等は「助成対象金額」に関係するもののみを添付してください。助成対象金額を上回る部分の領収書等の添付は不要です。

詳しくは「3.5 助成金に関する決算報告書」を参考にしてください。

Q 5. 大学において委任経理金扱いによる事業では、決算報告書の添付書類として領収書の提出は必要ですか？

<回答>

- 「委任経理金寄附金別受払簿」等支出状況のわかるもので、会計担当者が記名・捺印して証明したものを添付していただければ、領収書の提出の必要はありません。この受払簿に基づいた決算報告書を Web 手続きサービスを使って作成してください。これ以外の場合は、領収書等の提出が必要となります。**(なお、委任経理を行う場合、経理に係わる事務手数料（オーバーヘッド）は助成の対象とはならないので注意して下さい。)**

Q 6. 様式集の中に中間報告（様式 5・1）がありますが、どの助成事業が対象なのでしょう？

<回答>

- 川づくり団体部門の「新設川づくり自立支援助成」で、助成採択期間が複数年にわたる場合が対象となります。
一般的助成で助成期間が 2 年間の助成事業者は中間報告は不要です。

Q 7. 「研究者・研究機関」部門の助成事業が完了した場合の実績報告の提出書類はどのようなものですか？

<回答>

- 提出書類は、「4. 提出書類および助成金の支払いについて」にすべて記載してあります。重複しますが下記のとおりです。

- ①河川基金助成事業実績（完了）報告（様式 6・1）
- ②成果報告書（20 ページ程度）
- ③概要版報告書（様式 6・2）
- ④自己評価シート（様式 6・3）
- ⑤助成金に関する決算報告書一式（Web 手続きサービスにより作成）
- ⑥請求書（完了払い）（様式 7・1）（全額前金払いの場合は、請求書（完了払い）は必要ありません。）
- ⑦ 購入機器、物品等一覧表（様式 9・1）
- ⑧ 購入機器、物品等 写真（様式 9・2）
- ⑨電子データ一式
（全額前金払いの場合は、請求書（完了払い）は必要ありません。）

Q 8. 助成金に関する決算報告書の領収書の枚数が多い時の整理の方法を教えてください。

<回答>

○「3.5 助成金に関する決算報告書」に記載してあるとおりです。

決算報告書の別紙として下記のような明細書を作成し、費用項目ごとの領収書に整理番号を記入したものを添付していただくと、検算、照合等が容易になると思います。

[領収書内訳明細書]記載例

費目番号 1

費目:人件費

内容:〇〇川流域 現地調査

費目 No	番号	領収書整理番号	内容	金額	備考
		日付			
1	1	1 — 1	現地調査アルバイト代(4月分) 〇〇 〇〇様(4日分)	20,000 円	
		2015/5/5			
1	2	1 — 2	現地調査アルバイト代(5月分) 〇〇 〇〇様(5日分)	25,000 円	
		2015/6/5			
1	3	1 — 3	現地調査アルバイト代(6月分) 〇〇 〇〇様(4日分)	20,000 円	
		2015/7/5			
				円	
小計				65,000 円	

※助成事業の全体費用のうち「助成対象金額」に該当する部分のみ領収書原本とそのコピーをご提出いただくことになりましたのでご注意ください。

Q 9. 河川財団本部が東京で開催する成果発表会への参加の為の交通費等に助成金を当ててもいいのでしょうか？

<回答>

○当財団本部が主催する成果発表会等への参加の為の交通費（研究者・研究機関部門については「河川基金研究成果発表会」、川づくり団体部門は「川づくり団体全国事例発表会」への参加）については、1 助成事業あたり 1 名の交通費の支出が可能です。

また、学校部門の助成事業者については、助成金からの支出はできませんが、財団主催の「河川教育研究交流会」への参加者、1 助成事業あたり 1 名の交通費の半額（最大 2 万円迄）を別途支給しますので、河川教育研究交流会の参加募集開始時にお申し込みください。

Q10. 採択額が申請額よりも減額されている場合は、どのように事業を実施したらよいのでしょうか？

<回答>

○助成事業については、学識者等が申請された事業内容を審査した上で助成事業に相応しい内容であると判断した案件を採択していますので、事業の効率的な執行に努め申請した内容に基づいて実施していただくのが基本です。ただし、減額により当初予定の事業の実施が困難な場合は、事業規模を縮小する（実施予定の項目を一部とりやめる、あるいは内容の簡素化を図る等）等の工夫をしていただき、「河川基金助成事業実施の手引き」に基づいて採択額の範囲内で、事業を進めていただくようお願いします。

Q11. 大学事務局に委任経理を依頼する場合は、助成金を直接大学事務局に振り込んでもらえないでしょうか？

か？

<回答>

○研究者への助成金を大学等の所属機関指定の口座へ直接振り込むことも可能です。その場合は別途「**助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書**」（様式7・3）を提出してください。

※なお、助成金は、あくまでも助成対象研究者本人の研究計画のために使用する用途指定の助成です。大学への寄付ではないことをご理解の上、ご協力をいただくようお願いいたします。

8. 実績報告書等の提出および問合せ先

実績報告書等の提出先および問合せ先は、下記のとおりです。

〒103-0001 東京都中央区日本橋小伝馬町1-1-9
住友生命日本橋小伝馬町ビル
公益財団法人 河川財団 基金事業部
森、益田、端山
TEL 03-5847-8303
FAX 03-5847-8309
URL : <http://www.kasenseibikikin.or.jp>
問合せ先 : kikin-toi@kasen.or.jp

◎河川財団までの略図



- 東京メトロ日比谷線 「小伝馬町駅」より徒歩0分
- 都営新宿線 「岩本町駅」より徒歩約8分
- 都営新宿線 「馬喰横山駅」より徒歩約7分
- JR横須賀・総武快速線 「新日本橋駅」より徒歩約5分
- JR横須賀・総武快速線 「馬喰町駅」より徒歩約5分

【様式6・2に記入するキーワード一覧表】

部門	大分類	中分類	小分類
研究者・研究機関部門	環境	水環境	健康項目
			生活環境項目
			微量化学物質(医薬品含む)
			大気由来物質
			その他
		生態系	植生
			昆虫・水生生物
			魚貝類
			鳥類
			ほ乳類
			その他
		環境教育	河川環境教育
			教育プログラムの策定
			中高生クラブ活動
			その他
	川づくり	多自然川づくり	
		魚道	
		その他	
	その他	その他	
	水資源	ダム	ダム運用
			富栄養化
			その他
		再生可能エネルギー	小水力発電
			その他
		水循環	水循環
			水利用高度化等
			地下水
			気候変動・地球温暖化
		その他	その他
	防災・地域連携	治水	降雨解析
			流出解析
			洪水調節施設(ダム・遊水地等)
			国内水害調査
			海外水害調査
			土砂災害・総合的土砂管理
			河道計画
			氾濫解析
			ハザードマップ・危機管理
			堤防
			護岸・水制等
			津波対策
流域治水(総合的な治水対策)			
その他			
地域連携			水質調査
		川づくり・まちづくり	
		その他	
歴史・法制等		治水史	
		河川法	
		河川経済	
		その他	
その他		その他	
その他		その他	

河川基金助成規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人河川財団(以下「財団」という。)河川基金(以下「基金」という。)の運用益による助成事業の実施に関し必要な事項を定め、事業の適正な実施を図ることを目的とする。

第2章 助成対象者の決定と助成金の交付

(申請手続)

第2条 助成を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、募集に先立って理事会の議決により別に定める河川整備基金助成事業募集要項(以下「募集要項」という。)の定めるところにより、申請書を財団に提出しなければならない。

2 申請者は、次の各号に掲げる事項を記載した助成申請書を提出しなければならない。

(1)申請者の氏名又は名称及び住所

(2)助成金の交付を受けようとする事業の目的及び内容

(3)助成金の交付を受けようとする事業の完了の予定期日その他事業の遂行に関する計画

(4)交付を受けようとする助成金の額及びその算出の基礎

3 前項の助成申請書には、次の各号に掲げる資料を添付しなければならない。

(1)申請者の業績に関する資料

(2)助成金の交付を受けようとする事業に要する費用で、助成金によってまかなわれるもの以外のものの額の負担者及び負担方法を記載した資料

(3)直近年度の貸借対照表及び収支計算書その他の申請者の資力及び信用に関する資料

(4)その他理事長が必要と認める資料

(申請内容の調査)

第3条 財団は、助成の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査により、事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査するものとする。

(助成対象事業の決定)

第4条 助成対象事業は、前条の規定による調査を行った後、別に定める河川整備基金助成事業に係る選考委員会(以下「選考委員会」という。)の審査及び選考を経て、理事会が決定する。

2 前項に規定する選考委員会の審査及び選考は、募集要項に定める採択基準に基づき行うものとする。

(助成金額の決定)

第5条 助成金額は、この規程に則り、理事会が決定する。

(交付の条件)

第6条 財団は、助成の決定をするときは、助成の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第7条 財団は、助成の決定をしたときは、その決定の内容及びこれに付した条件を申請者に通知するものとする。
(事情変更による決定の取消等)

第8条 財団は、助成の決定をした場合において、天変地異その他の事業の変更により助成事業の全部または一部を継続する必要がなくなったとき又は助成事業を行う者(以下「助成事業者」という。)が助成事業を遂行することができなくなったとき(助成事業者の責に帰すべき事情によるときを除く。)は、助成の決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 前条の規定は、前項の規定による取消等をした場合について準用する。

(状況報告)

第9条 財団は、必要に応じ、助成事業者から助成事業の遂行状況その他助成金の執行に関し必要な事項について報告させるものとする。

(実績報告)

第10条 財団は、助成事業者が助成事業を完了したとき(助成事業を廃止したときを含む。)は、助成事業者から助成事業の成果を記載した実績報告書に必要な書類を添付の上提出させるものとする。

(助成金の額の確定等)

第11条 財団は、前条の実績報告書を受領したときは、書類の審査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、当該助成事業者に通知するものとする。

2 財団は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、すでにその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

(助成の取消)

第12条 財団は、助成事業者が助成金の他の用途への使用をし、その他助成事業に関して助成の決定の内容及びこれに付した条件に違反したときは、助成の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第7条の規定は、第1項の規定による取消をした場合について準用する。

(返還)

第13条 財団は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

(加算金)

第14条 財団は、第12条第1項の規定による取消に関し、助成金の返還を請求したときは、助成事業者から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(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95%の割合で計算した加算金を納付させるものと

する。

- 2 前項の年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
- 3 第1項の規定により加算金を納付させる場合において、助成事業の納付した金額が返還すべき助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還をすべき助成金の額に充てられたものとする。

(延滞金)

第15条 財団は、助成事業者が助成金の返還の請求を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金を財団に納付させるものとする。

- 2 前条第2項の規定は、第1項の延滞金の年当たりの割合について準用する。

(改 廃)

第16条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附則

この規程は、平成25年4月1日から適用する。

河川基金 ロゴマーク表示例

■ 縦タイフ (カラー)



河川基金

【カラー仕様】

- C=100+M=20
- C=50+Y=5
- K=0

コンセプト

- ・ 人の手により河川が健全に維持されるイメージを表現
- ・ しずくの「まつげ」は「川」の字をイメージ

バリエーション

■ 縦タイフ (モノクロ)

チラシ等：27.5 mm以上
ポスター：55 mm以上

チラシ等：35 mm以上
ポスター：70 mm以上



河川基金

【モノクロ仕様】

- K=90
- K=40
- K=0

■ 横タイフ (カラー)



河川基金

■ 横タイフ (モノクロ)

チラシ等：27.5 mm以上
ポスター：100 mm以上

チラシ等：15 mm以上
ポスター：55 mm以上



河川基金

規定と使用例

- 白地はかならず設けてください。
- 規定のサイズ以上の大きさにしてください（比率の変更をしないでください）。
- 指定された色やデザインを改変しないでください（線の太さも変更しないでください）。

■ チラシ・パンフレット等 (物品貼付用シールも含む)



河川基金 公益財団法人河川財団による
河川基金の助成を受けています。

チラシ等：12pt以上

シールにする場合は、右図のように背景色を設けて構いません。



河川基金

チラシ等：35 mm以上

■ ポスター用



河川基金

公益財団法人河川財団
による河川基金の助成
を受けています。

ポスター：24pt以上

河川基金助成事業実施の手引き

平成 28 年 4 月発行

編集・発行 公益財団法人 河川財団
基金事業部

東京都中央区日本橋小伝馬町 11-9

住友生命日本橋小伝馬町ビル

TEL 03-5847-8303

FAX 03-5847-8309
