

# 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 30 年度 4 月

公益財団法人 河川財団

## 目次

1. 採択を受けられた方へ .....	3
2. 助成を受けるにあたっての注意事項 .....	5
3. 成果報告書提出について .....	8
4. 助成経費一覧表 .....	16
5. 様式類 .....	18
6. よくある質問 .....	41
7. 実績報告書等の提出および問合せ先 .....	43

## 河川基金助成事業のスケジュール・提出書類

月	河川財団	助成事業者	提出物	
2017年 10月	募集期間	申請		
2017年 11月				
2017年 12月	選考期間			
2018年 1月			条件付きで採択された方は、 4月30日までに回答書を 提出してください。	
2月				
3月				
4月	4/1助成決定通知書	助成事業実施期間	4/30まで 請書・執行計画書 4/30まで 前払い請求書	
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
2019年 1月				助成期間が2年間の場合は、 2020年4月30日が提出 期限になります。
2月				
3月				
4月			2019年4/30まで 成果報告書一式 郵送にて提出	
↓				
2019年 7月末頃	成果発表会開催予定			

※2年間助成の場合、2020年の7月末開催の成果発表会へ出席いただきます。

## 1. 採択を受けられた方へ

### 1. 河川基金助成事業決定通書の内容をご確認ください。

河川基金助成事業決定通知書がお手元に届きましたら、まず助成事業名等が正しく記載されているかご確認ください。また、採択金額を今一度ご確認ください。(助成区分によっては審査により申請金額から変更になっている場合があります。)

「助成番号」は今後、基金事業部へのお問合せから成果報告書提出までの管理番号になります。お問合せの際は、助成番号をお手元にご準備をお願いいたします。

「助成決定の条件」の欄に記載があった場合は、その条件を満たした場合のみ助成が行われます。条件を満たすことが困難な場合は、辞退届を提出していただきます。

助成番号	:		-		-	
------	---	--	---	--	---	--

### 2. 提出書類について

助成事業通知内容について承諾した場合は、請書(様式 2)と執行計画書(様式 2-1)を 4 月 30 日(消印有効)までに提出してください。

フォーマットについては 5.様式類をご参考に必要事項を記入し、河川財団 基金事業部宛てまで郵送してください。(執行計画書のみ提出される方はメールでの提出も可能です)

期限までに請書が提出されない場合は、辞退したとみなされます。また、「条件付き採択」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書(様式類参照)を 4 月 30 日(消印有効)までに提出してください。

### 3. 前払い制度について

助成金の交付は請求に基づき完了払いを原則とします。ただし、助成事業の遂行上必要な状況で 4 月 30 日(消印有効)までに前払い請求がなされた場合は前金払いをいたします。前金払いについては、**助成決定額の 80%を上限**としますが、助成金決定額が 100 万円以下の場合には全額前払いが可能です。ご希望の方は 4 月 30 日までに「請求書(前金払い)」「振込先口座情報」(様式 3 と様式 3-1)を提出してください。

※「研究者・研究機関部門」で大学に所属する個人の申請者は、助成金を大学の口座へ振込むことが可能です。大学への振込を希望する方は「助成金を大学等へ直接振り込みことについての確認書」(様式 4)を提出してください。

なお、前払い請求は受け付け順で手続きいたします。提出時期により入金が 7 月下旬頃になる場合もございます。予めご了承ください。

#### 4. 領収書について

助成対象とする費用は、全て領収書(原本)の提出が必須です。成果報告書提出時まで大切に保管してください。(万一領収書を紛失された場合は助成対象として申請出来ませんので予めご了承ください)また、**人件費、謝金費について認められる決済資料は、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も可)のみです。**

人件費、謝金費についての領収書は一切認められませんので、ご注意ください。

※大学の委任経理(機関経理)を行う場合は、大学委任経理簿を提出していただくことで、領収書の提出に変えることができます。詳しくは「3. 成果報告書提出について」の14.助成金に関する決算報告書について」をご覧ください。

#### 5. 辞退について

「河川基金助成事業決定通知書」がお手元に到着後、何かしらの理由で辞退する場合は、速やかに辞退届を提出してください。(様式5)

#### 6. 河川基金研究成果発表会について

助成事業の成果を多くの方々へ発信し広く活用していただくとともに、河川基金助成事業を理解していただくことを目的に、助成対象者全員参加による「河川基金研究成果発表会」を毎年開催しております。この発表会は、研究者相互及び行政、民間との成果の共有と情報交換を促し、研究の更なる発展と川づくりへの活用に寄与するなど助成事業の一層の充実を図る上でも重要であります。皆様の発表会へのご協力をお願いいたします。

開催時期は、毎年7月下旬から8月上旬を予定しております。

なお、河川基金を広く理解していただくため、発表資料や発表会の実況・記録写真等を財団ホームページ等で公開することがありますので、予めご了承ください。

河川基金研究成果発表会の内容・・・助成事業者全員による2分間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。詳細は後日、開催案内を通知いたしますので、必ず参加をお願いいたします。

**なお、発表者1名分の旅費・交通費は財団規定に従い別途支給いたします。**

## 2. 助成を受けるにあたっての注意事項

### 1. 助成活動成果について

助成事業による成果にかかる著作権や特許権などは、特に定めない限り助成を受けた機関・団体・研究者に帰属します。当財団はその成果について、一般の方の閲覧を許可するとともに、当財団のホームページなどで公表できるものとします。

### 2. 助成成果の公表・発表について

助成事業の成果を公表するときは、その旨（方法、内容等）を報告してください。

### 3. 登録情報に変更があった場合

住所、電話番号、代表者名等の基本情報、また連絡担当者のアドレス等の変更、共同研究者の追加・削除等があった場合は、すみやかに「河川基金助成事業者等変更届」を提出してください。（様式類参照）

### 4. 表示のお願い

助成事業者が、成果を学术论文、雑誌など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。

また、アウトリーチ活動等で講習会等を開催する場合にも看板、ポスター、チラシ等への掲示をしてください。

**これらの表示がない場合には、採択を取り消す場合がございます。**

#### ◇論文等への表記例

例 文:「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。」

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

#### ◇学術図書出版助成の表記例( 標題紙の裏)

「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。」との文書を記載するとともに河川基金ロゴマークも表示してください。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。（様式類参照:書類名「河川基金による購入機器、物品等写真」）

#### ◇講習会等の表記例

シンポジウムや講演会等の会場内看板、ポスター、チラシ等に下記表示と河川基金ロゴマークを必ず掲示し、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。（様式類参照:書類名「河川基金による購入機器、物品等写真」）

例 文:「この○○○○○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。」

掲載するポスター等の大きさ	文字の大きさ
A1 ポスター	24 ポイント以上
チラシ等	12 ポイント以上
フォント	太字ゴシック
表示位置	最上段もしくは最下段の視認性が良い位置

※表示された部分を撮影し、「河川基金による購入機器、物品等写真」で報告してください。

## 5. 河川基金ロゴマーク

河川基金助成事業により購入した機器、物品(購入金額 1 万円以上の物)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付けてください。また、シールの貼付け状況を全て写真撮影し提出してください。シールの枚数が不足する場合は、基金事業部へお問合せください。



河川基金ロゴマーク

## 6. 後援、協賛等について

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。当財団総務部にお問合せください。(総務部:TEL.03-5847-8301)

## 7. 個人情報についての取り扱いについて

個人情報について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いたします。

## 8. 成果報告書提出について

助成事業が完了したときに成果報告書一式を提出してください。提出期限は「5.成果報告書の提出期限について」をご覧ください。

## 9. 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については、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負担を求めることは可能です。

## 10. 川での体験活動について

**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、必ず、ライフジャケットを着用してください。**NPO 法人化に学ぶ体験活動協議会(RAC)では「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。河川基金の助成金を活用して新規に購入される場合は、必ず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/06pfd/mokuteki.html>



### 3. 成果報告書提出について

#### 1. 成果報告書提出先

助成事業が完了したときに成果報告書一式を郵送(簡易書留)か宅急便で提出してください。

〒103-0001  
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 2 階  
公益財団法人 河川財団  
基金事業部 宛て

#### 2. 成果報告書提出期限について

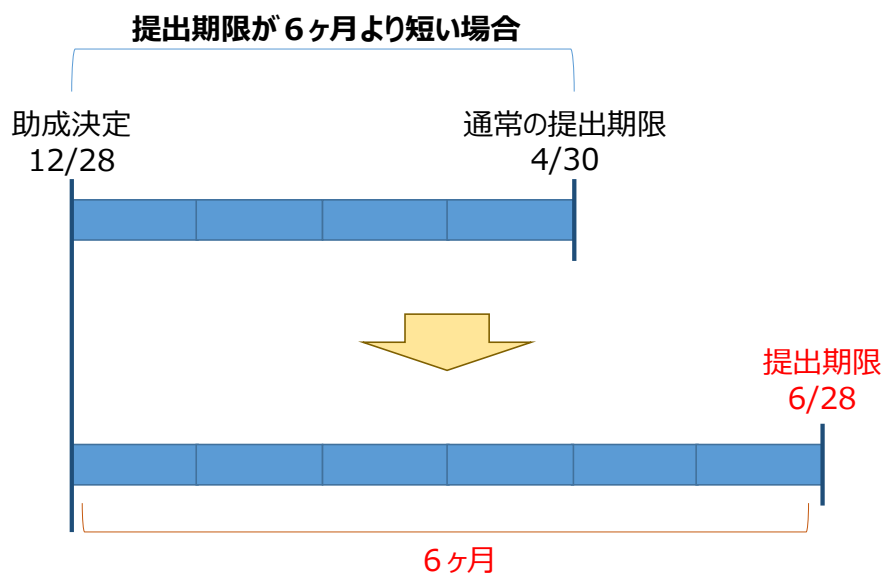
助成事業が完了したときに成果報告書一式を提出してください。提出期限は下記のとおりです。

助成期間が 1 年の事業・・・平成 31 年 4 月 30 日(消印有効)

助成期間が 2 年の事業・・・平成 32 年 4 月 30 日(消印有効)

※報告書提出の遅れに対しては、次回から、当該助成事業者を助成対象から原則として除外します。  
また報告書等が未提出の場合は、採択の取消し及び助成金の返還請求等を行いますので、ご注意ください。

「緊急災害調査」の提出期限は、助成決定から平成 31 年 4 月 30 日までの期間が 6 ヶ月より短い場合においては、成果報告書提出期限を助成決定日の 6 ヶ月後とします。



### 3. 成果報告書一式

- ① 河川基金助成事業実績(完了)報告【捺印必要】
- ② 成果報告書(表紙を付けてください)
- ③ 概要報告書
- ④ 自己評価シート
- ⑤ アウトリーチ活動実施状況及び参加者リスト(アウトリーチ活動の方のみ)
- ⑥ 請求書(完了払い)【捺印必要】
- ⑦ 助成金に関する決算報告書
- ⑧ 購入機器、物品等一覧表(該当する方)
- ⑨ 購入機器、物品等 写真(該当する方)
- ⑩ 領収書(原本、ただし大学委任経理簿提出の方は不要です)
- ⑪ 領収書(コピー)
- ⑫ 大学委任経理簿(経理担当者の署名、捺印が必要)
- ⑬ ①～⑨、⑪⑫の電子データ(CD-R、USB 等)

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

### 4. 成果報告書の作成について(様式類参照)

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。

- 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) 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、句読点は一文字とします。
- 3) 生物名等はイタリック指定をしてください。

例：Microcystis aeruginosa

クロコフィル a

成果報告書様式

報告書の形式	Word(Windows 版)
用紙サイズ	A4
ページ数	20 ページ程度(図、写真、表含む)
余白	上下左右とも 25mm、
報告書のフォント	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)
字数	40 字×40 行

文字サイズ(表紙)	22 ポイント、20 ポイント、12 ポイント(様式参照)
文字サイズ(章)	12 ポイント
文字サイズ(節、項)	10.5 ポイント
文字サイズ(本文)	10.5 ポイント

## 5. 見出しについて

「章」2.研究の目的

「節」2.1 バルキング現象と発生要因

「項」2.1.1 バルキング汚泥に見られる生物

(1)バルキングと微生物

①*phaerotilus* 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 水質調査のグラフ

↑↑

章 番号            第 4 章の 5 番目の図という意味

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

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、引用文の出典について

参考文献、引用文献は出典を明記し本文中右肩に<sup>1)</sup>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、pp207～213.

「英文参考文献例」

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

## 8. 奥付けについて

表紙、本文の書式等記載例の見本を下記に記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

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：

## 9. 概要版報告書作成について

概要版報告書は、助成事業の要旨(目的、内容、結果)を下記の要領でまとめてください。(1 ページ厳守とします。様式集の記載例を参照)

河川基金研究成果発表会でお配りします冊子(モノクロ)は、この概要版報告書をそのまま掲載いたしますので、写真も図表を活用して作成願います。

概要報告書様式

用紙サイズ	A4 余白:上下左右とも 20mm
ページ数	1 ページ
文字サイズ(表題)	明朝 12 ポイント
文字サイズ(項目)	ゴシック 10.5 ポイント
文字サイズ(本文)	明朝 10.5 ポイント 45 字×45 行

## 10. 自己評価シートの作成について

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。

助成事業の実施成果について、自己評価シートへ事業計画の妥当性、達成度、効果等を 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)

自己評価シート様式

用紙サイズ	A4 余白:上下左右とも 20mm
ページ数	1 ページ
文字サイズ(表題)	明朝 12 ポイント
文字サイズ(項目)	ゴシック 10.5 ポイント
文字サイズ(本文)	明朝 10.5 ポイント 45 字×45 行

## 11. 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

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」「参加者リスト」(様式類参照)を添付してください。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と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。

## 12. 河川基金による購入機器、物品一覧表及び写真の提出

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、全てに(消耗品は除く)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付けてください。また、「河川基金による購入機器、物品等一覧表(様式類参照)」に整理しシールの貼付状況をすべて写真撮影したものを「河川基金による購入機器、物品等 写真」に整理し提出してください。シールの枚数が不足する場合は基金事業部へお問合せください。

## 14. 助成金に関する決算報告書について

①助成金で経費と認められるのは助成事業の決定を受けた日から翌年3月末まで(2年間助成の方は翌々年3月末)に発生した債務に限ります。

②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。

③助成対象とする費用については全て領収書が必要ですが、公共交通機関等を利用した場合で領収書の入手が困難な性質のケースにつき、行程表を提出いただくことで領収書に代わるものとします(費用が1000円未満のものに限る)。

④「人件費」「謝金」に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。ただし、大学事務局に委任経理する場合は、金融機関の資料は不要です。

⑤報告書締切日4月30日時点で未払い金がある場合は、一時的措置として領収書の代わりとし請求書、契約書を添付して提出してください。領収書がお手元に到着次第、領収書原本を提出してください。この場合のご入金、経理審査が完了した後となりますことをご了承ください。(経理審査は領収書が全て揃ってからになります)

河川財団から問い合わせをさせていただくことがございます。領収書のコピーはお手元にも一式お持ちください。

⑥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、領収書は必要ありませんが、決算報告書は必ず提出してください。なお、委任経理を行う場合は、経理に係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、研究者への助成金を大学等所属機関指定の口座へのお振込みをご希望の方は、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」を提出してください。

⑦全額前払い金を受けた場合において、この全額の前払い金額より決算報告書の「助成対象金額の合計」が少ない場合は、その差額を返納していただくこととなります。返納のお手続きについては、報告書審査完了後に河川財団より郵送いたします「額確定通知書」にてご案内いたします。

⑧学術図書出版助成については、次の書類も添付してください。

- ・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。
- ・刊行する図書は無印税であることを証明する書類。

## ※次の経費は認められません

- ① 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
- ② 河川基金助成を受けている団体関係者への謝金や人件費の支出
- ③ 飲食費(イベント等で熱中症予防対策等の飲料は除く)弁当代、会議などの食事代、親睦会費
- ④ 組織の運営管理に必要な一般管理費(新設川づくり団体は除く)、経理事務手数料
- ⑤ 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)
- ⑥ 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
- ⑦ 他の団体への助成金(再助成金)
- ⑧ 海外への出張旅費・交通費、海外での調査・研究に必要な経費(海外の災害に関する「緊急災害調査」による海外渡航を除く)
- ⑨ 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)
- ⑩ 他の団体や個人への寄附金

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、下記の「要件」を全て満たせば下記の費用は助成対象となります。

- ・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、全体で助成決定額の 10%以内とします。また論文の投稿及び学会の参加等については国内外とします。

## 15. 助成金の交付決定の取り消しについて

### ① 助成金の交付決定の取り消し

申請者が次の各号に該当する場合には、助成金の交付の決定の全部または一部を取り消すことがあります。

- 1) 助成金の交付申請について、不正の事実があった場合
- 2) 助成対象者が助成金を助成活動以外の用途に使用した場合
- 3) 助成活動の遂行が助成金交付の決定の内容に違反していると認められる場合
- 4) 報告書の提出が3か月以上遅れた場合
- 5) その他、助成事業に関して助成の決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合

### ② 助成金の返還

助成金の交付の決定の全部または一部を取り消した場合で、すでに助成金が交付されている時は、助成金の全額または一部を返還していただきます。

### ③ 加算金及び延滞金

- 1) 助成金の返還を請求されたときには、その請求にかかる助成金を受領した日から納付の日までの日数に応じ返還すべき金額につき年 10.95%の割合で計算した加算金を当財団へ納付していただきます。
- 2) 助成金の返還期限は、返還請求の日から 20 日以内としています。返還期限までに納付しないときは、助成対象者は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を当財団へ納付していただきます。



## 4. 助成経費一覧表

※一つの費目の助成金額は、助成金額全体の50%を超えないようにして下さい。

費目※	説明	備考
1 人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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員に対する人件費</li> <li>・事業に必要な補助作業員に対する人件費</li> </ul> <p>※人件費について認められる決済資料は、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。</p>	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"> <li>・書籍、論文、地図、航空写真等の購入費</li> <li>・調査票・集計表等の印刷費、書類の複写費</li> <li>・書類・資料の印刷代</li> <li>・ポスター・チラシの作成・印刷</li> </ul>	
3 旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)例外的にバス等1000円未満の旅費については工程表を提出していただくことで領収書の代わりと出来ます。</li> <li>・自家用車(燃料等)、レンタカー借上げ代、有料道路通行料金</li> <li>・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</li> </ul>	
4 協力者謝金費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・外部講師、外部協力者等への謝金</li> </ul> <p>※謝金については認められる決済資料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。 ※謝金費用の中に日当を含めてはいけません。</p>	実施する団体関係者、河川基金助成を受けてい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"> <li>・会議、研修会、講習会開催費用等、会場借り上げ費用、看板設営費、会場の運営・機器使用料、記録(速記料、テープ起こし)</li> </ul>	
6 研修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・創業支援等の研修会参加費、先進事例調査等</li> </ul>	新設川づくり団体自立支援助成のみ
7 委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	

費目※	説明	備考
8 器具・備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン (総額 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)</li> <li>・カメラ、望遠鏡、顕微鏡等光学機器 (総額 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)</li> <li>・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)</li> </ul>	また、高額な測定機器、情報機器等高額な機器については、レンタルの活用等の工夫をお願いします。
9 リース費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピューター及びソフト使用料等の経費</li> <li>・草刈機等のレンタル費用</li> <li>・E ボート、カヌー、ライフジャケット等のレンタル費用</li> </ul>	
10 通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手代、封筒代、宅配便代等</li> <li>・資材・機器運搬費用等</li> </ul>	
11 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般文具用品等、用紙代、試薬</li> <li>・試料等実験のための資材、水質調査用器材（パックテスト）</li> <li>・データ保存用電子媒体、電池等</li> <li>・その他、1 点 5 万円未満の器具・作業用具等</li> </ul>	
12 広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌、交流新聞発行等の経費</li> <li>・ホームページ作成費</li> <li>・その他、広告・宣伝費用</li> </ul>	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"> <li>・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)</li> <li>・インターネット、モバイル通信等、通信設備接続費用</li> </ul>	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"> <li>・損害保険料</li> <li>・その他各費目に該当しない経費</li> </ul>	

※研究内容の特性等によりやむを得ず一つの費目の金額が助成金額全体の 50%を超える場合は、その理由を届け出てください。

## 5. 様式類

様式 1

### 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(消費税を含む)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)と助成金の執行計画(様式  
2-1)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。

※「条件付き採択」の条件

様式2

# 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

⑩

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。

様式 2-1

助成金の執行計画書

ID番号		助成番号	
助成事業者		助成事業名	

費目 No	年度	費目	申請金額	採択金額	執行計画金額	実施金額	実施金額のうち 助成対象とする金額	摘要
		内容						
1	2018年度	人件費	円	円	円	円	円	
2	2018年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2018年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2018年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2018年度	会議費	円	円	円	円	円	
6	2018年度	研修費	円	円	円	円	円	
7	2018年度	委託費	円	円	円	円	円	
8	2018年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2018年度	リース費	円	円	円	円	円	
10	2018年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2018年度	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2018年度	広報費	円	円	円	円	円	
13	2018年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2018年度	雑費	円	円	円	円	円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

※各費目の合計を記入してください。

※執行計画時には緑色に塗られた部分を記入してください。

様式3

## 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。

2018 年 4 月 日

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

㊞

TEL

公益財団法人 河川財団  
理事長 関 克己 殿

---

様式 3-1

振込先口座情報

助成番号：

※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。

様式 4

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 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



様式5

# 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

㊞

連絡担当者

TEL

助成番号 :

助成事業名 :

辞退理由 :

様式6

# 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

⑩

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 : 2018-

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(領収書原本)
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

様式 8

(報告書表紙見本) : 「研究者・研究機関」 部門

## 河川基金助成事業

### 「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」

助成番号 : 2018 - 〇〇〇〇 - 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」による助成研究の場合は、下記のように「機関名」と「代表者名」を併記  
してください。

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

平成 30 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、○○○○○○～  
○○○○○○～、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。

キーワード：

## 2. ○○○多相系の○○○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○○○○○○～

○○○○○○～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、○○○○○○～

○○○○○○～、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

○○○○○○～○○○○○○。

#### 2.2.2 ○○○○

○○○○○○～

## 3. 堤防盛土の変形解析

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名		
2018-0000-000		(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><b>【目的】</b> (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><b>【内容】</b> (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><b>【結果】</b> (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	水系名		河川名
データベースに登録する分野	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分野は、本冊子 P.44 の表から代表的なものを一つ記入して下さい。

助成番号	助成事業名		所属・助成事業者氏名		
2018-0000-000	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が、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、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	水系名	〇〇水系	河川名	△△川
	データベースに登録する分野	部門	大分類	中分類	小分類
		調査部門	環境	生態系	鳥類

※データベースに登録する分野は、本冊子 P.44 の表から代表的なものを一つ記入して下さい。

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
2018-0000-000		(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><b>【計画の妥当性】</b>  (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><b>【当初目標の達成度】</b>  (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><b>【事業の効果】</b>  (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><b>【河川管理者等との連携状況】</b>  (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
2018-0000-000	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><b>〔事業・活動計画の妥当性〕</b>  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><b>〔当初目標の達成度〕</b>  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ので、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><b>〔事業・活動の効果〕</b>  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><b>〔河川管理者等との連携状況〕</b>  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			
2018-0000-000				(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							

## 2.研究者・研究機関部門（アウトリーチ活動助成）

[参加者リストの例]

No.	所 属	役 職	氏 名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

# 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

Ⓜ

TEL

公益財団法人 河川財団  
理事長 関 克己 殿

---

様式 9-1

助成番号 : 2018-

※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)

様式 10 Excel 様式を使用してください

助成金に関する決算報告書

ID番号		助成番号	
助成事業者		助成事業名	

費目 No	年度	費目	申請金額	採択金額		執行計画金額	実施金額	実施金額のうち 助成対象とする金額	摘要
		内容							
1	2018年度	人件費	円	円	円	円	円	円	
2	2018年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	円	
3	2018年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	円	
4	2018年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	円	
5	2018年度	会議費	円	円	円	円	円	円	
6	2018年度	研修費	円	円	円	円	円	円	
7	2018年度	委託費	円	円	円	円	円	円	
8	2018年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	円	
9	2018年度	リース費	円	円	円	円	円	円	
10	2018年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	円	
11	2018年度	消耗品費	円	円	円	円	円	円	
12	2018年度	広報費	円	円	円	円	円	円	
13	2018年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	円	
14	2018年度	雑費	円	円	円	円	円	円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円		

## 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  
T E L

⑩

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、所属

変更前	住所、所属	
変更後	住所、所属	

・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)	

## 6. 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、4月30日(消印有効)までです。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3「請求書（前金払い）」と様式3-1「振込先口座情報」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、**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。(2年間助成の方は翌々年の4月30日まで)
- 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6)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。報告書締め切り時点で未払い金がある場合は、一時的な措置として領収書の代わりとする請求書、契約書を提出してください。領収書がお手元に届き次第、原本を河川財団へ送ってください。領収書が全て揃ってから経理審査にはいります。領収書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。

Q 5. 大学において委任経理金扱いによる事業では、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は作成し提出してください。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は助成の対象とはならないので注意して下さい。)

Q 6. 予定が変更になり費用の内訳が変更になりました。どのような手続きが必要ですか？

<回答>

- 助成活動内容がやむを得ない事情により執行計画時から変更となり、新たな費目の追加、一つの費目の金額が助成金額全体の50%の超過、申請時に届けられていない器具・備品の追加購入に伴う金額の変更等がございましたら基金事業部までご相談ください。

Q 7. 活動内容が変更になり、助成金が残りました。返金はどのようにすればよいですか？

<回答>

- 活動が完了した後に報告書一式を提出いただきます。決算報告書に実際にかかった金額を記入してください。(「実施金額のうち助成対象とする金額」の合計が採択金額を下回っても構いません)経理審査が終了したのち、河川財団より「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」を郵送いたします。返納金がある方には書面にて返納についての詳細をご案内いたします。

## 7. 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  
仲村、益田、関根  
TEL 03-5847-8303  
FAX 03-5847-8309  
URL : <http://www.kasen.or.jp>  
問合せ先 : [kikin-toi@kasen.or.jp](mailto: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

【概要版報告書に記入する分野一覧表】

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ものを除く。)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、適合すると認めるときは、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。



---

## 河川基金助成事業実施の手引き

---

平成 30 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

---

# 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：12 pt 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：24 pt 以上