



河川基金

2022年(令和4年)4月
公益財団法人 河川財団

2022年度(令和4年度)

河川基金 助成事業実施の手引き

研究者・研究機関部門



【1】採択を受けた方へ

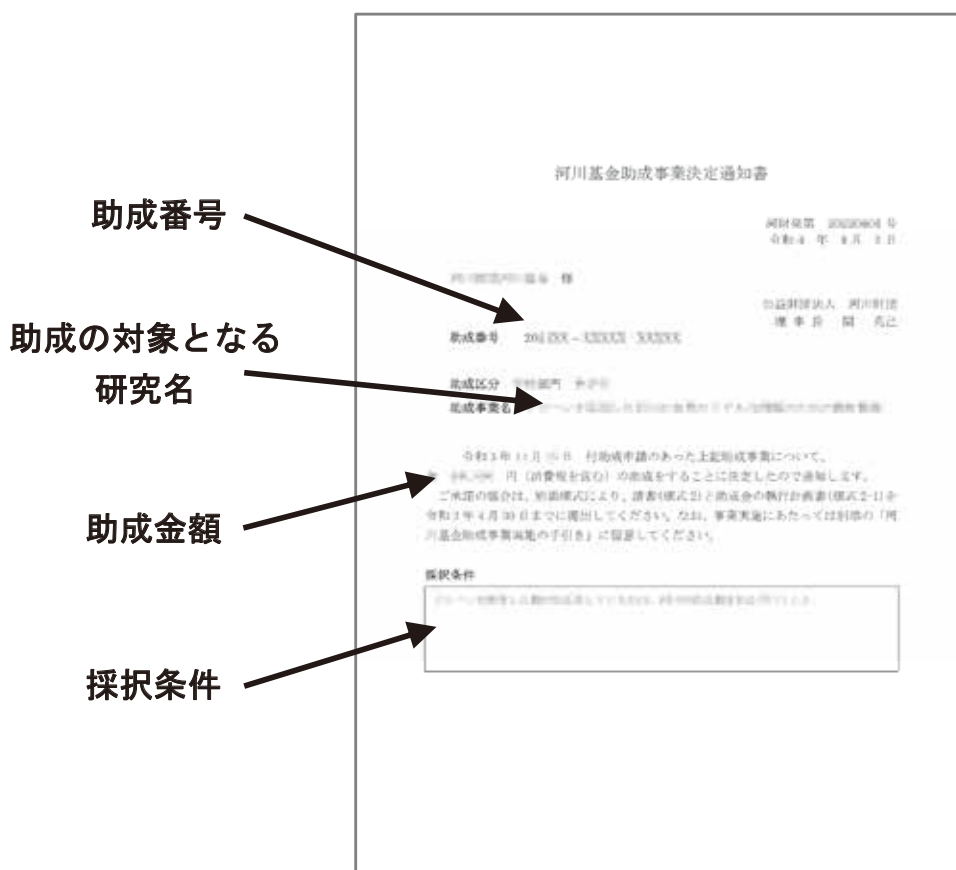
この度は河川財団の河川基金助成をご利用いただきありがとうございます。

この『助成事業実施の手引き』は、助成対象となった皆さんの研究を実施するにあたっての手続きや守っていただくルール、注意事項をまとめたものです。

皆さんの研究の円滑な実施のために、事業に取り組まれる前に、必ずご一読ください。

■河川基金助成事業決定通知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、まず助成対象となる研究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、助成金額を今一度ご確認ください(審査時の査定により申請した金額から変更となっている場合があります)。



■「助成番号」を保管してください。

「助成番号」は今後、問い合わせから助成金の請求まで事業全般に関わる管理番号になります。お問い合わせの際は、助成番号をお手元にご準備ください

助成番号：2022 - XXXX - XXX

■提出書類には指定の様式があります

研究実施に関わる提出書類は、河川基金指定の様式に沿って作成してください。

各種様式は、河川財団ホームページからダウンロードしてください。

(河川基金ホームページ>助成を受けられている方へ>手引き・様式集>2022年度河川基金助成事業実施の手引「研究者・研究機関部門」

<https://www.kasen.or.jp/kikin/tabid291.html>)

作成にあたっては、この『手引き』巻末の様式見本(P32~58)を参照してください。

○必要書類の提出先／問い合わせ先

提出書類は、下記 河川財団基金事業部までお送りください。

※郵送の場合、提出期限はすべて締切日の消印有効とします。

※郵送にかかる費用は研究実施者のご負担となります。

研究実施にあたってご不明な点がございましたら、河川財団基金事業部まで電話またはメールでお気軽にお問い合わせください。

〒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

電話 03-5847-8303

E-mail kikin-toi@kasen.or.jp

採択を受けたら— 河川基金助成事業決定通知書の内容をご確認ください

【1】採択を受けた方へ	1
研究をはじめる前に	
【2】研究をはじめる前に	4
1. 研究をはじめる前に提出する書類	4
2. 「条件付き採択」の欄に記載がある場合	4
3. 助成金の前払いを希望する場合	5
4. 助成金を所属大学に振り込む場合	5
5. 登録情報に変更がある場合	5
6. 辞退する場合	6
研究をはじめる	
【3】助成を受けるにあたっての注意事項	7
1. 助成対象となる費用	7
2. 助成金で購入した機器・物品等にロゴマークシールを貼付する	8
3. 河川基金の助成を受けていることを表示する	8
4. 研究成果の公表・発表	10
5. その他 実施に際しての注意事項	10
6. 研究事業の内容に変更があるとき	11
【4】研究に関わる費用について	12
1. 助成対象経費一覧表	12
2. 研究に関わる費用について	13
3. 助成金の交付について	13
4. 助成の対象にならない費用	14
5. 例外として認められる費用	14
6. 助成金交付の取り消しについて	15
研究の成果をまとめる	
【5】研究が完了したら	16
1. 研究成果の報告・決算報告	16
2. 緊急災害調査の提出期限	16
3. 報告書の提出が遅れる場合／研究が予定期間内に完了しない場合	17
4. 助成区分別の提出書類と様式	17
研究にかかった費用をまとめる	
【6】決算報告書を作成する	22
1. Excel ファイル「【様式】決算報告書」について	22
2. レシート・領収書について	22
3. 1万円以上の機器・物品を購入した場合	23
4. 人件費、謝金費について	24
5. 決算書類提出期限までに領収書が手元にない場合	24
6. 委任経理金扱いにする場合	24
7. 学術図書出版助成で必要な提出書類	25
8. 費目の変更が発生した場合	25
研究成果のまとめ方	
【7】成果報告書を作成する	26
【8】概要版報告書を作成する	29
【9】自己評価シートを作成する	30
【10】アウトリーチ活動実施状況および参加者リストを作成する	31
【11】アンケートにお答えください	31
様式見本／河川基金助成規程／河川基金 ロゴマーク表示例	32

【2】研究をはじめる前に

1. 研究をはじめる前に提出する書類

「河川基金助成事業決定通知書」の内容について承諾した場合は、下記<1><2><3>は必須で、<4><5><6>については該当するものを**2022年4月30日**までに提出してください。

所定の様式に必要事項を記入し、河川財団 基金事業部宛てまで**メール**で提出してください。

【送付先アドレス】 kikin-toroku@kasen.or.jp

件名に「研究2022-5211-000」のように「助成番号」を記載してください。

【ご注意】期限までに請書が提出されない場合は、辞退とみなします。

<1> 請書(様式1)

<2> 助成金の執行計画書(様式2)

<3> 振込先口座情報(様式3)

および

<4> <条件付き採択の方> 回答(書面)

<5> <前金払い希望の方> 前金払い請求書(様式4)

<6> <大学へ直接振り込みを希望する方> 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6)

※「研究機関に対する助成」で採択を受けた場合は、申請した研究機関名義の口座を助成金の振込先としてください。異なる名義の口座への振り込みを希望する場合は、「振込み依頼書」(様式5 所属機関が記入)をあわせて提出してください。

※「振込先口座情報」で、助成金の前払いについての希望の有無を選択してください。前払いを希望する場合は「前金払いを希望します」
研究事業の完了払いの場合は「前金払いを希望しません」
いずれかにチェックマークを入れてください。

※助成金の前払いを希望される方は、下記「3. 助成金の前払いを希望する場合」をよくお読みください。

2. 「条件付き採択」の欄に記載がある場合

「河川基金助成事業決定通知書」の「条件付き採択」の欄に指摘事項が記載されていた場合は、その条件を満たした場合のみ助成が行われますので、記載事項に対して書面で回答してください。

条件を満たすことが困難な場合は、「辞退届」(様式8)を提出してください。

回答は**2022年4月30日**までに提出してください。

3. 助成金の前払いを希望する場合

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、研究の実施にあたり必要な場合は、助成金の前払いが可能ですので、**2022年4月30日**までに**前金払い請求**を行ってください。

前金払い請求をご希望の方は「請求書(前金払い)」(様式4)とともに、「振込先口座情報」(様式3)では「前金払いを希望します」にチェックマークを入れて提出してください。

なお、前金払いについては1回限り、原則として**助成決定額の80%を上限**とします。ただし、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。

※前金払い請求は受け付け順で手続きをします。提出時期により入金が7月下旬頃になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※前年度の報告書が未提出の場合は、前金払いはできませんのでご注意ください。

「希望します」を
チェック

振込先口座情報

- 前金払いを希望します。
 前金払いを希望しません。

助成番号	2022-
------	-------

4. 助成金を所属大学に振り込む場合

「一般研究者に対する助成」で採択を受けた個人で、大学等に所属する方は、助成金を所属大学の口座へ振り込むことが可能です。希望する方は「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6)を提出してください。

5. 登録情報に変更がある場合

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に変更があった場合は、すみやかに「事業者等変更届」(様式7)を提出してください。

6. 辞退する場合

「河川基金助成事業決定通知書」到着後に、何らかの理由で辞退する場合は、速やかに「辞退届」(様式8)を提出してください。

◇研究を開始する前に-----

2022年4月30日までにメールで提出してください

提出先：kikin-toroku@kasen.or.jp

件名：研究助成番号(例：研究2022-5211-000)

請書

執行計画書

振込先口座情報

+ 追加の書類

- <条件付き採択の方>回答
- <前金払い希望の方>請求書(前金払い)
- <大学へ直接振り込みを希望する方>
助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書
- <異なる名義の口座への振り込みを希望する方>
振り込み依頼書(所属機関が記入)
- <その他 該当する方>
 - ・事業者等変更届
 - ・辞退届

【3】助成を受けるにあたっての注意事項

1. 助成対象となる費用

助成の対象となる費用については「助成対象経費一覧表」(P12)をご覧ください。

人件費や協力者謝金費、旅費・交通費については特に経費の留意事項をよくお読みください。

■レシート・領収書の提出について

助成対象となる費用には支出の明細が記されたレシートもしくは領収書(いずれもコピー)の提出が必要です。(ただし人件費・謝金費に限り領収書は認められません*ご注意)

領収書は、原則として宛名・捺印のあるもので内容明細の添付が必要です。

万一レシートや領収書を紛失された場合は助成対象経費として申請できません。あらかじめご了承ください。レシート・領収書の原本は研究事業完了後に提出していただく報告書類の審査が完了するまで大切に保管してください。

*ご注意

人件費、協力者謝金費については、領収書(コピー)ではなく、金融機関への振り込みを証明する資料が必要です。人件費、謝金費についての領収書は一切認めませんので、ご注意ください。

※金融機関への振り込みを証明する資料：振込依頼書(ATM手続きも可)または振り込み依頼手続きをした口座の通帳のコピー

■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することでレシート・領収書の提出と代えることができます。(P24【6】決算報告書を作成する 6. 委任経理金扱いにする場合)

2. 助成金で購入した機器・物品等にロゴマークシールを貼付する

河川基金助成事業により機器、物品等を購入した場合、**器具・備品費**で購入した物、**消耗品費**で購入した1点1万円以上の物、および1冊1万円以上の書籍には、すべてに河川基金のロゴマークのシールを貼り付けてください。(ロゴマークシールは「河川基金助成事業決定通知書」に同封)

費目	金額	例
器具・備品費	購入金額 5 万円以上	PC、カメラ、タブレット、ドローン等機器、機材
消耗品費(5万円以内の器具)	購入金額 1 万～ 5 万円	PC、カメラ、タブレット、ドローン、プリンター、ポンプ、実験器具等の機器、機材
印刷費用	購入費用 1 万円以上	書籍等

また、物品へのロゴマークシールの貼付状況がわかる写真を「河川基金による購入機器、物品等 写真」(様式20)に整理して提出してください。

(※P23【6】決算報告書を作成する 3. 1万円以上の機器・物品を購入した場合)

※シールの枚数が不足する場合は、河川財団基金事業部へお問い合わせください。



河川
基金



河川基金

河川基金ロゴマーク

3. 河川基金の助成を受けていることを表示する

研究成果を学術論文、雑誌などに発表する場合、および「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。

アウトリーチ活動等で講習会等を開催する場合は、看板、ポスター、チラシ等にも表示をしてください。

また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20を使用)

アウトリーチ活動助成では、「アウトリーチ活動実施状況」(様式16)の「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(2点)を貼付してください。

写真によりこれらの表示が行われていないと判断される場合、助成を取り消すことがあります。

◇論文等への表記例

和文例：「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。

◇講習会等の表記例

アウトリーチ活動等で、シンポジウムや講演会等を開催する場合、ポスター、チラシ、パンフレット等に下記表示と河川基金ロゴマークを必ず掲示してください。

和文例：「この〇〇〇〇〇は、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。」

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

掲載するポスターの大きさ等	文字の大きさ等
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

また、シンポジウムや講演会等を実施している会場内においても看板等に上記の表示(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20を使用)

■後援、協賛等について

「後援」「協賛」等として公益財団法人 河川財団の名義を使用する場合は、別途、承認申請が必要となります。当財団総務部(総務部TEL：03-5847-8301)にお問い合わせください。

4. 研究成果の公表・発表

研究の成果については、積極的に論文投稿等での発表をお願いします。研究内容について公表するときは、その旨(方法、媒体、内容等)を基金事業部へ報告してください。

また、論文発表などの関係上、一時的に公開を希望しない場合は、基金事業部へ個別にご相談ください。

■河川基金研究成果発表会

河川財団では、助成事業による研究の成果が、川づくりの現場に適用されることや、社会に認められ活用されることが重要であると考え、助成事業の成果を積極的に発信し、社会に普及還元することを目的に、毎年、助成対象者全員参加による「河川基金研究成果発表会」を開催しています。

助成対象者の方は必ず参加の上、研究成果の発表をお願いします。

発表会は、研究者相互および行政、企業などとの間での研究成果に関する情報の共有と交換を促し、研究のさら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ると位置づけています。

開催時期は、例年助成事業終了年度の翌年7月下旬から8月上旬を予定しています。(新型コロナウイルスの感染状況を考慮し開催時期の延期や開催方法の変更の可能性があります)

発表方式等、開催詳細は後日、ご案内します。皆さんの参加をお待ちしています。

なお発表者1名分の旅費・交通費を財団規定に従い別途支給いたします。

また、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、河川基金広報誌等で公開することがありますので、あらかじめご了承ください。

5. その他 実施に際しての注意事項

■助成により実施するイベントについて

助成により実施するイベント等については、原則として「無料」で実施してください。

ただし、参加者にイベント等の実費負担を求めることは可能です。

■研究成果の帰属について

研究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。そのため、その成果物に対しては肖像権、知的財産権、著作権の侵害行為などに当たらぬよう十分に注意してください。

■個人情報の取り扱いについて

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、助成を受けた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。

■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法人川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ています。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>をご覧ください。

6. 研究事業の内容に変更があるとき

災害や新型コロナウイルス感染拡大等広域に及ぶ非常事態などやむを得ない事情により、研究規模の縮小や研究方法の変更など助成事業の内容に変更が生じたときには**事務局へご相談ください。個別に対応させていただきます。**

【4】研究に関わる費用について

1. 助成対象経費一覧表

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 ※人件費について認められる決済資料は、金融機関への振り込みを証明する資料（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 	研究事業を実施する団体関係者を臨時雇用者とする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、自家用車使用時の燃料代、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および、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 	<p>①日当は助成対象になりません</p> <p>②1,000円未満の旅費については行程表の提出で領収書に代えることができます</p>
(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 外部講師等への謝金 ※謝金については認められる決済資料は金融機関への振り込みを証明する資料（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 	研究事業を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"> 会議・研修会・講習会開催費用、会場借り上げ費用、看板等設営費、会場の運営・機器使用料、記録（速記・テープ起こし料） 	
(6) 研修費	研究者・研究機関部門は対象外の費目です	
(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 	
(8) 器具・備品費	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、ドローン等（総額10万円以上の機種を購入する場合は、申請時に理由書を提出していなければいけません。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（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いなければいけません。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（機材の取り付け費用も含めることができます） ※ただし、PCの故障等が年度内に発生し研究継続のため急遽購入が必要になった場合は10万円までを助成対象と認める場合があります。事務局までご相談ください。 	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"> コンピューターおよびソフト使用料等の費用 測定機器、情報機器等のレンタル費用 ライフジャケット等のレンタル費用 	リース期間は助成期間内
(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、交流新聞発行等の費用 （助成対象の研究に関する）ホームページ作成費 その他、広告・宣伝費用 	
(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 	
(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費用 	

ご注意)一つの費目の助成金額が、助成金額全体の50%を超えないようにしてください。

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。(申請書類に記載いただいた場合のみ届け出の必要はありません)

2. 研究に関わる費用について

- ①助成金で経費として認められるのは採択を受けた年度：2022年4月1日から2023年3月31日(2年間助成の方は2024年3月31日)までに発生した支出に限ります。
- ②助成対象とする費用についてはレシートもしくは領収書(明細の記載があること)が必要ですが、公共交通機関の利用等でレシート・領収書の入手が困難な(1回)1,000円未満の交通費については行程表に記入して提出することでこれに代えることができます。
- ③領収書の場合は、原則として記名・捺印してあるものが必要です。また領収書には内訳明細を添付してください。(領収書の宛名は助成を受けた事業者名)
- ④「人件費」「謝金」に関する支出は、金融機関での振り込みを証明する資料(下記)のみ認められます。領収書は認められませんのでご注意ください。
 - ・振込依頼書(ATM手続きも可)のコピー
 - ・振り込み手続きをしたことが分かる該当口座通帳のコピーただし、大学事務局に委任経理する場合は、金融機関の証明資料は不要です。
- ⑤レシート・領収書の原本は、河川財団より「額の確定通知書」が届くまでお手元で保管してください。(河川財団から問い合わせをさせていただくことがあります)

3. 助成金の交付について

研究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たのち、「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」を郵送します。

確定した助成金金額を指定の口座に振り込みます。

なお、大学等所属機関の口座への助成金の振り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」(様式6)を提出してください。

■全額前払い金を受けた場合において、決算報告書の「助成対象金額の合計」が前払い金額より少ない場合は、その差額を返納してください。返納手続きについては、「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」でご案内します。

4. 助成の対象にならない費用

次の支出は助成金の対象になりません

- 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、人件費等の費用
- 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
- ③飲食費：弁当代、会議などでの食事代、親睦会費。ただしイベントでの熱中症予防目的等の飲料代は除く
- ④組織の運営管理に必要な一般管理費、経理事務手数料。※委任経理を行う場合も、経理に係る事務手数料は助成の対象になりません
- 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河川基金の助成を受けた団体への委託等
- 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、イベントへの参加費用(旅費・交通費を含む)

5. 例外として認められる費用

助成による研究において、1) 研究成果(過年度の研究成果も含む)を学会等で論文発表する場合、または、2) 研究成果をとりまとめていく上で、学会等に参加し、発表、意見交換、情報交換等を行うことが必要な場合には、それぞれ一定の【要件】を満たすときに限り、前記の助成対象外支出のうち一部の費用が経費として認められます。

1) 研究成果を学会で論文発表する場合	2) 研究途上において学会に参加する場合
【要件】 ・助成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、投稿論文を添付すること	【要件】 ・発表資料中に「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 ・発表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、発表資料を添付すること
【助成対象となる費用】※1 ・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 ・上記論文に係る国内外の学会への参加費（参加費は雑費に計上） ・上記論文に係る学会参加に係る 国内 の宿泊費、交通費	【助成対象となる費用】※2 ・研究内容の発表に係る学会への参加費（参加費は雑費に計上） ・研究内容の発表に係る学会参加に係る 国内 の宿泊費、交通費
※1 対象となる費用は、助成決定額の10%以内とします	※2 対象となる費用は（研究内容をのちに論文として投稿・発表する場合の費用も含め）助成決定額の10%以内とします
※1)、2) の場合の重複申請はできません ※学会参加費は「雑費」に計上してください	

6. 助成金交付の取り消しについて

助成対象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) 研究事業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ヶ月以上遅れた場合
- 5) 報告書の内容に知的財産権の侵害行為があった場合
- 6) その他、研究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

■助成金の返還

助成金の交付の決定の全部を取り消した場合で、すでに助成金が交付されているときは、助成金の全額を返還していただきます。また、助成金の交付の決定の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ときは、助成金の取り消しにかかわる部分を返還していただきます。

■加算金および延滞金

- 1) 助成金の返還を命じられたときには、その命令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、返還命令の日から20日以内とします。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。

【5】研究が完了したら

1. 研究成果の報告・決算報告

助成を受けた研究事業の完了後、その成果および支出について所定の様式による報告書類にまとめ、河川財団 基金事業部に提出してください。

助成区分によって提出書類と書類様式に違いがありますので確認の上、作成してください。
報告書類一式は簡易書留による郵送、もしくは宅配便でお送りください。

■報告書類 提出期限

研究事業が完了した日から30日以内もしくは以下の最終期限までに提出してください。

助成期間が1年の研究事業・・・2023年4月30日(消印有効)

助成期間が2年の研究事業・・・2024年4月30日(消印有効)

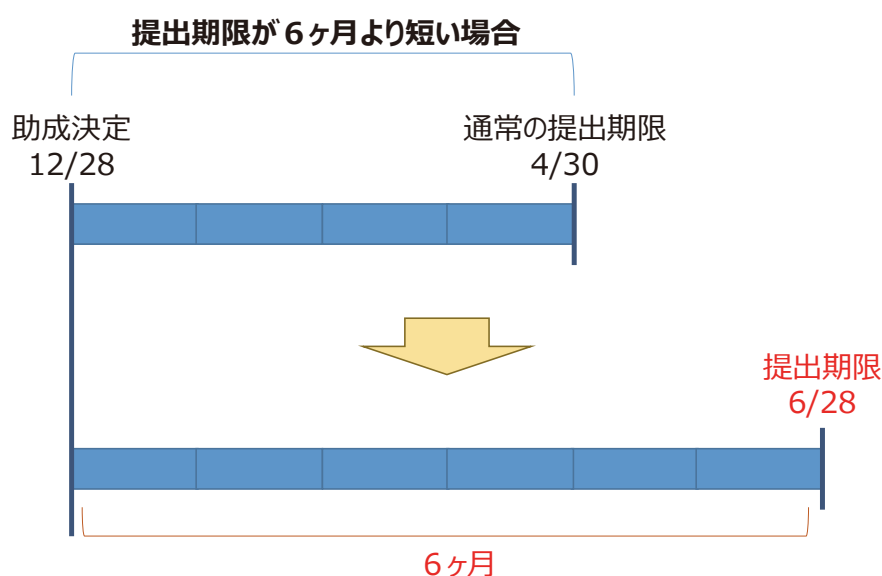
【ご注意】

※提出が遅れた場合、原則として次回からの助成対象から除外します。

※未提出の場合は、採択の取り消しおよび助成金の返還請求等を行います。

2. 緊急災害調査の提出期限

「緊急災害調査」の提出期限は、助成決定から2023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報告書類提出期限を助成決定日の6ヶ月後とします。



3. 報告書の提出が遅れる場合／研究が予定期間内に完了しない場合

以下の対応を行ってください。

◆報告書の提出が遅れる場合

理由	対応
やむを得ない事情により成果報告書の提出が遅れる場合	事故等届（様式 22）を提出してください
コロナウイルスの影響で成果報告書の提出が遅れる場合（まん延防止措置や緊急事態宣言等の発令により）	3ヶ月以内の遅れの場合、事故等届（様式 22）を提出してください。それ以上になる場合は事務局へご相談ください。

◆予定期間内に研究が完了しない場合

理由	対応
やむを得ない理由により助成期間内に研究が完了できない場合	事務局で理由をお伺いします。ご連絡ください。
コロナウイルスの影響で助成期間内に研究が終了しない場合	1年間のみ期間延長を申請することが可能です。事務局へお申し出ください。

4. 助成区分別の提出書類(①～⑮)と様式

(別掲P18・P19 一覧表をご参照ください)

■助成区分別の提出書類(①～⑮)と様式

助成対象	①研究機関			
	①-1 一般的助成	①-2 緊急災害調査	①-3 学術図書出版助成	①-4 アウトリーチ活動 A
①河川基金助成事業実績(完了)報告	様式 9 【捺印必要】			
②成果報告書	表紙(様式 10-1)を付ける			
③研究レポート				
④概要版報告書	様式 12-1			
⑤自己評価シート		様式 13-1		様式 14
⑥アウトリーチ活動実施状況				様式 16
⑦参加者リスト				様式 17
⑧参考資料				活動報告書 参考資料
⑨助成金に関する決算報告書	様式 18			
⑩(完了払いの場合)請求書	様式 19			
⑪(該当する場合)購入機器、物品等写真	様式 20			
⑫レシート・領収書(コピー)	(大学委任経理簿提出の場合は不要)			
⑬(該当する場合)大学委任経理簿	【経理担当者の署名、捺印が必要】			
⑭電子データ	上記①～③のうち必要提出書類の電子データを CD-R、USB 等により提出			
⑮アンケート	様式 21			

②一般研究者			③若手研究者	④ジュニア研究者(クラブ活動)	
②-1 一般的助成 (満60歳未満の研究者)	②-2 学術図書出版助成	②-3 アウトリーチ活動 B	一般的助成 (35歳以下の研究者)	④-1 高等学校のクラブ活動	④-2 中学校のクラブ活動
			様式 9 【捺印必要】		
表紙(様式 10-1) を付ける	※刊行物 1冊 で代替	表紙(様式 10-1)を付ける			
				【生徒が作成】 表紙(様式 11-1)を付ける	
様式 12-1			【顧問の先生が作成】 様式 12-1		
様式 13-1		様式 14	様式 13-1	【顧問の先生が作成】 様式 15	
		様式 16			
		様式 17			
		活動報告書 参考資料	研究レポート参考資料		
			様式 18		
			様式 19		
			様式 20		
			(大学委任経理簿提出の場合は不要)		
			【経理担当者の署名、捺印が必要】		
			(ジュニア研究者は 大学委任経理簿提出時のみ必要)		
			上記①～③のうち必要提出書類の電子データを CD-R、USB 等により提出		
			様式 21		

【助成区分】①-1 一般的助成(研究機関)、①-2 緊急災害調査、①-3 学術図書出版助成、

②-1 一般的助成(一般研究者)、③若手研究者

- ①河川基金助成事業実績(完了)報告(様式9)【捺印必要】
- ②成果報告書 ※表紙(様式10-1)を付けてください
- ④概要版報告書(様式12-1)
- ⑤自己評価シート(様式13-1)
- ⑨助成金に関する決算報告書(様式18)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式19)
- ⑪購入機器、物品等 写真(該当する場合)(様式20)

助成金で金額1万円以上の機器や物品を購入した場合は、購入物に河川財団シールを貼り、貼付状況がわかる写真を様式20に整理して提出してください。

- ⑫レシート・領収書のコピー ※ただし、大学委任経理簿(⑬)提出の方は不要
- ⑬大学委任経理簿(該当する場合)【経理担当者の署名・捺印が必要】
- ⑭上記①、②、④、⑤、⑨～⑬の電子データ(CD-R、USB等で提出)
- ⑮河川基金助成事業に関するアンケート(様式21)

※**①-3 学術図書出版助成**の成果報告書(②)は刊行した出版物1冊に代えるものとし、これの電子データは不要とします。

※河川財団HPなどで公開する書類は**成果報告書(②)**です。**著作権および個人情報の保護等**に関して問題がないよう作成してください。

【助成区分】①-4 アウトリーチ活動A、②-3 アウトリーチ活動B

- ①河川基金助成事業実績(完了)報告(様式9)【捺印必要】
- ②成果報告書 ※表紙(様式10-1)を付けてください
- ④概要版報告書(様式12-1)
- ⑤自己評価シート(様式14)
- ⑥アウトリーチ活動実施状況(様式16)
- ⑦参加者リスト(様式17)
- ⑧成果報告書参考資料

パンフレット、ポスター、チラシ、新聞等に掲載された記事などアウトリーチ活動成果の参考となるもの。

- ⑨助成金に関する決算報告書(様式18)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式19)
- ⑪購入機器、物品等 写真(該当する場合)(様式20)

助成金で金額1万円以上の機器や物品を購入した場合は、購入物に河川財団シールを貼り、貼付状況がわかる写真を様式20に整理して合わせて提出してください。

- ⑫レシート・領収書のコピー ※ただし、大学委任経理簿(⑬)提出の方は不要

- ⑬大学委任経理簿(該当する場合)【経理担当者の署名・捺印が必要】
- ⑭上記①、②、④～⑬の電子データ(CD-R、USB等で提出)
- ⑮河川基金助成事業に関するアンケート(様式21)

※河川財団HPなどで公開する書類は**成果報告書(②)**です。著作権および個人情報の保護等に関して問題がないよう作成してください。

【助成区分】④ジュニア研究者(クラブ活動)

- ①河川基金助成事業実績(完了)報告(様式9)【捺印必要】
- ③研究レポート【生徒が作成してください】※表紙(様式11-1)を付けてください。
- ④概要版報告書(様式12-1)【顧問の先生が作成してください】
- ⑤自己評価シート(様式15)【顧問の先生が作成してください】
- ⑧研究レポート参考資料
(各種発表会、研究会等で発表を行った場合)使用したポスター、パワーポイント、新聞等に掲載された記事などジュニア研究活動の参考となるもの。
- ⑨助成金に関する決算報告書(様式18)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式19)
- ⑪購入機器、物品等 写真(該当する場合)(様式20)
助成金で金額1万円以上の機器や物品を購入した場合は、購入物に河川財団シールを貼り、貼付状況がわかる写真を様式20に整理して合わせて提出してください。
- ⑫レシート・領収書のコピー
- ⑬大学委任経理簿(該当する場合)【経理担当者の署名・捺印が必要】
- ⑭上記①、③～⑤、⑧～⑬の電子データ(CD-R、USB等で提出)
- ⑮河川基金助成事業に関するアンケート(様式21)

※河川財団HPなどで公開する書類は**研究レポート(③)**です。著作権および個人情報の保護等に関して問題がないよう作成してください。

【6】決算報告書を作成する

様式18「決算報告書」を使い、研究実施に実際にかかった費用を報告してください。

1. Excelファイル「【様式】決算報告書」について

助成対象とする支出をすべて様式18「決算報告書」に整理してください。

「決算報告書」は河川基金ホームページからダウンロードできるExcelファイル「【様式】決算報告書」を使用してください。

(河川基金ホームページ>助成を受けられている方へ>手引き・様式集>2022年度河川基金助成事業実施の手引「研究者・研究機関部門」

<https://www.kasen.or.jp/kikin/tabid291.html>)

Excelファイル「決算報告書」は、費目別(※P12【4】研究に関わる費用について 1. 助成対象経費一覧表の(1)～(14))にシートがわかれています。該当する費目のシートに経費の「発生した日付」「対応するレシート・領収書の番号」「金額」、また、レシート・領収書の中に経費にできない支出が記載されている場合は「金額のうち助成対象とする金額」を入力してください。

Excel様式にあらかじめ入力されている数式・関数により、自動的にシート「決算報告書」に合計金額が記入されます。詳しくはExcel様式のシート「書き方」を参照ください。

2. レシート・領収書について

助成対象とする経費は、内訳明細のわかるレシートもしくは領収書(いずれもコピー)の提出が必須です。(人件費、謝金費を除く)

領収書の場合は納品書など内訳明細が分かるものを一緒に提出してください。

レシート・領収書を紛失した支出は助成対象経費として申請できません。

レシート・領収書のコピーは「決算報告書」に入力した経費との対応がわかるようにA4サイズの紙に費目別に貼り付けて提出してください。特に日付順にする必要はありませんが、決算報告書の費目別シートに入力した通りのレシート・領収書番号順に貼り付けてください。

助成内訳書		0		0			
助成番号		0		0			
No	年度	費目	レシート・領収書 番号	内容	実績金額	助成対象となる 金額	経年
1	2022	器具・備品費 6月15日	8-1	水筒	9,780 円	9,780 円	
2	2022	器具・備品費 6月15日	8-1	ポンプ	2,500 円	2,500 円	
3	2022	器具・備品費 7月20日	8-2	マイクروسコープ	5,480 円	5,480 円	
4	2022	器具・備品費 7月20日	8-2	水中ライト	19,680 円	19,680 円	
5	2022	器具・備品費 8月1日	8-3	防水コンパクトカメラ	38,000 円	38,000 円	
		器具・備品費			円	円	
		器具・備品費			円	円	
		器具・備品費			円	円	

3. 1万円以上の機器・物品を購入した場合

助成事業により購入した機器、物品等のうち、**消耗品を除く購入金額1万円以上のものは**、すべてに「河川基金のロゴマークのシール」（「河川基金助成事業決定通知書」に同封）を貼付してください。さらに、ロゴマークシールを貼付した機器・物品等の写真(物品全体とシールの貼付状況が判別できるもの)を撮影し、様式20「河川基金による購入機器、物品等 写真」に貼付して提出してください。写真は「決算報告書」の費目および機器・物品等No.と対応させて貼付してください。

助成費費目	0	経費名・品名	0		
助成費種別	0	助成費品名	0		
No.	年度	費目 品名	シール貼付 状況	内容	実務金額
1	2022	器具・備品費 4月1日	0-1	本機	8,700 円
2	2022	器具・備品費 6月1日	0-1	ポンプ	2,000 円
3	2022	器具・備品費 7月21日	0-2	マイクレスコープ	6,400 円
4	2022	器具・備品費 7月22日	0-2	水中ライト	10,000 円
5	2022	器具・備品費 3月1日	0-2	防水コンパクトカメラ	28,700 円
6	2021	器具・備品費			円
		器具・備品費			円
		器具・備品費			円
		器具・備品費			円
助成番号	助成事業名	器具・備品費品名			
2022 (0000-000)					
行 目 No.	写真 (全体)	河川基金ロゴマークシールを 貼付状況が判別できるもの			
8					
4					
8					
5					

4. 人件費、謝金費について

人件費、謝金費については、**領収書ではなく、金融機関への振り込みを証明する資料が必要**です。人件費、謝金費についての領収書は一切認めませんので、ご注意ください。

金融機関への振り込みを証明する資料としては、

- ・振込依頼書(ATM手続きも可)
- ・振り込み依頼手続きをした口座の通帳のコピー

のいずれかを提出してください。

5. 決算書類提出期限までに領収書が手元にない場合

決算書類の提出期限までに未着の領収書がある場合、一時的措置として領収書の代わりに**請求書ないし契約書のコピー**を提出してください。領収書がお手元に到着次第、領収書のコピーを提出してください。この場合、助成金(完了払い)の交付は、河川財団の経理審査が完了した後となります。あらかじめご了承ください。(経理審査は領収書が全て揃ってから行われます)

6. 委任経理金扱いにする場合

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委任経理簿が必要です。累計において会計担当者が承認(「上記のとおり相違ありません」と記述)、記名、捺印したものを提出してください。

委任経理簿を提出する場合は、レシート・領収書の提出は必要ありません。

ただし、**決算報告書(様式18)**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。

7. 学術図書出版助成で必要な提出書類

学術図書出版助成については、次の書類も提出してください。

- ・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。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
- ・刊行する図書が無印税であることを証明する書類

8. 費目の変更が発生した場合

やむを得ない事情により研究事業の内容が計画時から変わり、費目の追加、申請時に届出していない器具・備品の追加購入等に伴う金額の変更がある場合や、研究内容自体に変更はないが、不要になった費目(新型コロナ禍で旅費・交通費を使った移動が不要になった等)を他の費目へ充てたい場合は河川財団基金事務局までご相談ください。

【7】成果報告書を作成する

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に表紙(様式10-1)を付けて提出してください。

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ください。

※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ます。また、これについての電子データは不要です。

■成果報告書の様式

※様式10-2 成果報告書記載例を参照ください。

- (1) 必ず**日本語で記述**してください。外国語による報告書は受け付けません。
- (2) 原稿は常用漢字を用い、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字とします。
- (3) 原稿の編集はWord (Windows版)の使用をお願いします。PDFには変換しないでください。
- (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) 【研究者・研究機関(ジュニア研究者以外)】成果報告書の様式

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 10-1 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

(6)【ジュニア研究者】研究レポートの様式

※研究レポートは必ず生徒が作成してください。

※様式11-2 研究レポート記載例を参照ください。

報告書の形式	Word (Windows 版)
用紙サイズ	A4
ページ数	5～10 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	見出しゴシック (12 ポイント) 本文は明朝 (12 ポイント) 図、表、写真のキャプションはゴシック (10.5 ポイント)
字数	36 字× 36 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 11-1 参照)
文字サイズ (章)	12 ポイント
文字サイズ (節、項)	12 ポイント
文字サイズ (本文)	12 ポイント

※各種発表会、研究会等で使用したポスター、パワーポイント、新聞等に掲載された記事がありましたら、参考資料として研究レポートと一緒に提出してください。

(7)見出しについて

例)「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。

(8)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」を表す。数式についても同様。

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

(9) 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てください。本文中に当該箇所の右肩に「1)」のように上付きで表示し、出典を下記の例のように表示してください。

例) 和文参考文献

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.

例) 英文参考文献

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

(10) 奥付けについて

下記の見本を参考に記載してください。

・ 助成事業者紹介

氏名 ○○ ○○

現職：○○大学

主な著書：○○○○(○○出版社、○年)

・ 共同研究者(共同研究者がいる場合には記載)

氏名 □□ □□

現職：□□□研究室

【8】概要版報告書を作成する

概要版報告書では、研究事業の要旨(目的、内容、結果)を下記の要領でまとめてください。(様式12-1。記載例は様式12-2を参照ください。A4・1ページを厳守とします)

【ジュニア研究者】では、概要版報告書は顧問の先生が作成してください。

※河川基金研究成果発表会の配布資料(カラー)は、概要版報告書をそのまま掲載します。図表等を活用して作成してください。

◇概要版報告書の様式

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

【9】自己評価シートを作成する

自己評価シートは、研究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しているため、研究計画の妥当性、当初目標の達成度、研究の効果、残された課題等について研究者自らにまとめていただくものです。これは、今後助成に応募申請される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。

【研究者・研究機関】(アウトリーチ活動除く)の方…様式13-1

【アウトリーチ活動】の方…様式14

【ジュニア研究者】の方…様式15

いずれも様式13-2 自己評価シートの記載例を参考に記入し、必ずA4・1ページでまとめてください。

なお、【ジュニア研究者】では、顧問の先生が自己評価シートを作成してください。

◇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

【10】アウトリーチ活動実施状況および参加者リストを作成する

アウトリーチ活動助成については、「アウトリーチ活動実施状況」(様式16)、「参加者リスト」(様式17)に、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、またその結果を反省点も含め記載してください。

また、河川基金の助成を受けた旨の表示(※P8【3】助成を受けるにあたっての注意事項 3. 河川基金の助成を受けていることを表示する)について、「アウトリーチ活動実施状況」(様式16)の「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2点貼付してください。写真は、実施状況のわかる「遠景」と、表示の内容が読める「近景」の2種を貼付してください。

【11】アンケートにお答えください

河川基金助成事業について、皆様のご意見・ご要望をお聞かせください。

河川基金を実際にご利用になった皆さんの声を活かし、より一層お役に立てるよう助成事業の改善を図っていきたいと考えます。

様式21のアンケート用紙に率直なご意見・ご要望をご記入ください。

なお、いただいたご意見・ご要望は、上記助成事業の改善目的以外では使用いたしません。ご協力をお願いいたします。

様式見本

様式 1	請書	33
様式 2	助成金の執行計画書	34
様式 3	振込先口座情報	35
様式 4	請求書（前金払い）	36
様式 5	振込み依頼書	37
様式 6	助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書	38
様式 7	事業者等変更届	39
様式 8	辞退届	40

様式 9	河川基金助成事業実績（完了）報告	41
様式 10-1	成果報告書表紙（見本）	42
様式 10-2	成果報告書記載例	43
様式 11-1	研究レポート表紙（見本）	44
様式 11-2	研究レポート記載例	45
様式 12-1	概要版報告書	46
様式 12-2	概要版報告書の記載例	47
様式 13-1	自己評価シート：研究者・研究機関部門	48
様式 13-2	自己評価シートの記載例	49
様式 14	自己評価シート：アウトリーチ活動	50
様式 15	自己評価シート：ジュニア研究者	51
様式 16	アウトリーチ活動実施状況	52
様式 17	参加者リスト	53
様式 18	助成金に関する決算報告書	54
様式 19	請求書（完了払い）	55
様式 20	河川基金による購入機器、物品等 写真	56
様式 21	河川基金助成事業に関するアンケート	57

様式 22	事故等届	58
-------	------	----

様式1

請 書

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 : 2022- -

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

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	2022	人件費	円	円	円	円	円	
2	2022	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2022	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2022	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2022	会議費	円	円	円	円	円	
6	2022	研修費	円	円	円	円	円	
7	2022	委託費	円	円	円	円	円	
8	2022	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2022	リース費	円	円	円	円	円	
10	2022	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2022	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2022	広報費	円	円	円	円	円	
13	2022	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2022	雑費	円	円	円	円	円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

Excel 様式を河川基金 HP よりダウンロードして使用してください。
 ※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。
 ※消費税込みの金額を記載してください。

様式3

振込先口座情報

- 前金払いを希望します。
 前金払いを希望しません。

助成番号	2022-
助成者氏名(代表者)	
助成事業名	

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

- ・一般研究者（個人）で申請の方は申請者の口座
- ・一般研究者（個人）の申請の方で「助成金を大学等へ直接振り込むことについて
 の確認書」を提出した場合は所属機関の口座
- ・機関申請の方は申請時の機関名称が記載されている口座

※指定金融機関は原則「銀行（信用金庫・信用組合・農協・ゆうちょ銀行含む）」
 をお願いします。

注）提出期限は4月30日です。

請 求 書 (前金払い)

¥

ただし、「 (助成事業名) 」代金
助成番号：2022- -
上記のとおり請求します。

2022 年 4 月 日

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

Ⓔ

T E L

公益財団法人 河川財団
理 事 長 関 克 己 殿

様式5

(研究機関) (所属機関が記入)

年 月 日

振込み依頼書

公益財団法人 河川財団

理事長 関 克己 殿

申請した研究機関の名称(a)

研究機関 代表者職名

研究機関 代表者名

機関印

助成番号：2022- -

助成対象：研究機関

助成事業名：

助成金決定額： 円

上記の助成事業について、この助成金が研究機関(a)に対する研究助成であることを確認するとともに、指定の口座へ助成金の振り込み手続きを行うことを承諾し、振込手続きを依頼いたします。

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6

助成金を大学等へ直接振り込むことについての確認書

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：2022- -

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7

事業者等変更届

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

⑨

連絡担当者

T E L

助成番号 : 2022- -

助成事業名 :

上記の助成事業は、 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（申請代表者名）

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	

・ E-mail、電話番号

変更前	E-mail、TEL	
変更後	E-mail、TEL	

・ 連絡担当者

変更前	ふりがな 氏 名			
	職 名		TEL	
	E-mail			
変更後	ふりがな 氏 名			
	職 名		TEL	
	E-mail			

辞 退 届

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

T E L

助成番号 : 2022- -

助成事業名 :

辞退理由 :

様式9

河川基金助成事業実績（完了）報告

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 : 2022- -

助成事業名 :

上記の助成事業は、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(添付書類として領収書類コピー)
5. 請求書(完了払いの方)
6. アウトリーチ活動実施状況 (アウトリーチの方は必須)
7. 参加者リスト (アウトリーチの方は必須)
8. 河川基金ロゴ等表示状況写真
9. 購入機器、物品等 写真
10. 1～9までの電子データ

(成果報告書表紙見本) : 「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 : 2022 - 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

2022 年度

20 ポイント

様式10-2

成果報告書記載例：「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～
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。

キーワード：

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～

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～

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

〇〇〇〇〇〇～〇〇〇〇〇〇。

2.2.2 〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇～

3. 堤防盛土の変形解析

(研究レポート表紙見本) : 「研究者・研究機関」部門 ジュニア研究者

河川基金助成事業 研究レポート

「〇〇川の水質と生物の関係を調べよう」

助成番号 : 2022 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇

〇〇県立〇〇高等学校
〇〇部

12 ポイント

「クラブ(部)活動」による助成研究の場合は、下記のように「学校名」と「代表者名」を併記してください。

学校名 : 〇〇県立〇〇高等学校
校 長 : 〇〇〇〇
顧 問 : 〇〇〇〇
部 長 : 〇〇〇〇

12 ポイント

2022 年度

20 ポイント

様式12-1

研究者・研究機関部門／研究者・研究機関部門アウトリーチ活動

【概要版報告書】

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
2022-0000-000		(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>【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>	

様式12-2

1. 研究者・研究機関部門

【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
2022-0000-000	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 data-bbox="293 439 395 468">【目的】</p> <p data-bbox="284 470 1361 560">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 data-bbox="284 562 1361 683">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 data-bbox="293 719 395 748">【内容】</p> <p data-bbox="284 750 1361 871">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 data-bbox="293 907 395 936">【結果】</p> <p data-bbox="284 938 1361 1086">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 data-bbox="284 1088 1361 1209">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 data-bbox="284 1211 1361 1458">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>	

様式13-1

2.研究者・研究機関部門

【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
2022-0000-000		(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>【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>【研究の成果】 (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>	

様式13-2

2.研究者・研究機関部門

[自己評価シートの記載例]

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
2022-0000-000	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>〔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太径木の年輪解析、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>〔研究の成果〕 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>	

様式14

2. 研究者・研究機関部門（アウトリーチ活動）

[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
2022-0000-000		(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>〔活動計画の妥当性〕 (活動の目的を踏まえて計画した活動内容、方法、実施時期等が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>〔目標の達成度〕 (一般市民や次世代を担う生徒等の参加状況の観点からの目標達成状況および今後の課題等について記述してください。)</p>	
	<p>〔活動の成果〕 (河川に関する調査・研究成果の普及を図り川づくりに貢献するという観点からの活動成果および今後の課題等について記述してください。)</p>	
	<p>〔過年度からの進歩・発展〕 (過年度（過去5年以内）にも採択されている場合に記載) (活動内容や成果について、過年度から進歩、発展させることができた内容について記述してください。)</p>	

様式15

2. 研究者・研究機関部門（ジュニア研究）

[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
2022-0000-000		(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>〔計画の妥当性〕 (テーマの設定、成果を得るまでのプロセスや実施時期、実施体制、実施規模等について、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>〔研究目標の達成度〕 (当初設定した目標に対する達成度(目標設定の妥当性を含む)、川づくりへの活用への可能性及び今後の課題等について記述してください。)</p>	
	<p>〔生徒の研究能力育成の成果〕 (生徒の主体的、自発的取り組み、自由な発想を生かした取り組みなど生徒の研究能力育成のために行った取り組みとその成果及び今後の課題等について記述してください。)</p>	
	<p>〔研究発表会等への参加状況〕 (研究成果について、生徒が研究会等で発表を行った場合は、その状況とジュニア研究者として見られた成長等を記述してください。)</p>	

様式16

3. 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
2022-0000-000		(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

様式17

4. 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]

No.	所 属	役 職	氏 名	年 齢
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				

様式18

助成金に関する決算報告書

助成代表者		団体名・所属	
助成番号		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	2022	人件費	円	円	円	0 円	0 円	
2	2022	資料・印刷費	円	円	円	0 円	0 円	
3	2022	旅費・交通費	円	円	円	0 円	0 円	
4	2022	協力者謝金費	円	円	円	0 円	0 円	
5	2022	会議費	円	円	円	0 円	0 円	
6	2022	研修費	円	円	円	0 円	0 円	
7	2022	委託費	円	円	円	0 円	0 円	
8	2022	器具・備品費	円	円	円	0 円	0 円	
9	2022	リース費	円	円	円	0 円	0 円	
10	2022	通信・運搬費	円	円	円	0 円	0 円	
11	2022	消耗品費	円	円	円	0 円	0 円	
12	2022	広報費	円	円	円	0 円	0 円	
13	2022	施設等維持経費	円	円	円	0 円	0 円	
14	2022	雑費	円	円	円	0 円	0 円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

Excel 様式を河川基金 HP よりダウンロードして使用してください。

※消費税込みの金額を記載してください。

様式19

請 求 書 (完了払い)

¥

ただし、「 (助成事業名) 」代金
助成番号：2022- -
上記のとおり請求します。

年 月 日

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

ふりがな

氏 名

⑩

T E L

公益財団法人 河川財団
理 事 長 関 克 己 殿

様式20

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
2022-0000-000			
費目	No.	遠景（全体）	詳細(河川基金ロゴマークシールの貼付状況が判読できるもの)

様式21

河川基金助成事業に関する意見・要望等をお伝えください

- ① 助成対象等に関する意見・要望
助成対象者、対象テーマ、対象活動、助成金額、助成期間などについて

- ② 申請～採択までの手続きに関する意見・要望
申請項目、内容、添付書類などについて
申請～採択決定通知までの時期、方法、WEB 申請手続きシステム、ご利用マニュアルなどについて

- ③ 活動開始～成果報告書提出までの手続きに関する意見・要望
請書・執行計画書、成果報告、決算報告、実施の手引きなどについて
助成金の支払い（前金払い、完了払い）方法などについて

- ④ その他
感想や提言など

※より一層皆様のお役に立てる河川基金助成事業に改善を図っていきたいと考えております。

率直なお声をお聞かせいただければ幸いです。

※頂いたご意見・ご要望等は河川基金助成事業改善以外の目的では使用しません。

事故等届

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 : 2022- -

助成事業名 :

届出内容 :

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若しくは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、当該助成事業者へに通知するものとする。
- 2 財団は、助成事業者へ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。

(細則)

第17条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、平成25年4月1日から適用する。

附則

この規程は、平成27年10月1日から適用する。

附則

この規程は、平成28年6月30日から適用する。

河川基金 ロゴマーク表示例

■ 縦タイス (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

- ・入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

■ 縦タイス (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

■ 横タイス (カラー)



河川基金

■ 横タイス (モノクロ)



河川基金

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

規定と使用例

- 白物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：1.2 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：2.4 pt 以上

河川基金助成事業実施の手引き

令和4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
