

# 公益財団法人朝日新聞文化財団

## 文化財保護活動助成 申請要項

(2019年受付：2020年度以降に実施する事業)

受付期間：書類による受付 2019年6月1日～6月30日（必着）

webによる受付 2019年5月15日～7月5日（手続完了）

### I 助成の目的

指定文化財を中心とする人類共有の文化遺産を、将来の世代に継承していくために実施します。

### II 助成対象文化財・助成対象事業の種類と選考の基準や条件

#### (1) 助成対象となる文化財や事業の種類

1. 美術・工芸品等の文化財の保存・修復・公開活用
2. 史跡・考古資料等の歴史遺産の保存・修復・公開活用
3. これら文化財の環境保全等に関わる事業や活動

#### (2) 選考基準と助成条件

○国、又は都道府県、市町村による指定文化財・歴史遺産、及びそれに準じる芸術・学術的に価値のある文化財・歴史遺産

○原則として、修復等の事業が完了した後に対象文化財を広く一般に公開すること

※自然物や自然景観は、指定文化財であっても助成対象としていません。

### III 助成の内容

#### (1) 助成金

○年間助成金総額 5000万円前後

○1件あたりの助成金額 原則として1年あたり10万円から数100万円

※採択された場合でも助成申請額通りに支給額が決定されないこともあります。自己資金、公的補助金、他の助成団体による助成金、寄附金や募金などによるファンドレイジングを組み合わせ、実行可能な資金計画に基づいた申請額として下さい。

※大規模災害の被災地について

対象文化財が大規模災害により罹災している場合には、その旨を申請書に明記して下さい。

#### (2) 助成事業の対象期間

○申請できる助成事業は2020年4月以降に開始するものです。複数年にわたる事業も対象としています。2018年以前に複数年度にわたる事業を申請し、単年度で採択された事業は引き続き申請することができます。

#### (3) 採択後に申請者が行うべきこと

○申請した事業を、申請内容に即して実施し、完遂すること

○「助成事業スケジュール表（書式⑤）」「助成金振込依頼書（書式⑥）」「事業報告書（書式⑦）」等の必要書類を、所定のフォーマット（用紙）により提出すること

○事業計画や申請者に関する事項に変更がある場合には、速やかに連絡・報告を行うこと。

特に事業計画変更の場合には必ず「助成事業計画変更届（書式⑧）」を提出すること

○文化財修復事業の場合には、修復後に必ず一般公開をおこなうこと

○対象となった事業が「朝日新聞文化財団の助成を受けて実施されたこと」を必ず公表する

とともに、対象文化財を展示・公開する際には看板・表示板や説明書・パンフレット、ホームページなどにその旨を表示すること

- 修復文化財や申請事業に関する画像データを、事業報告書や関連した資料と共に提供すること（画像は、当財団の事業案内等の印刷物、ホームページ等で使用する場合があります）

#### IV 申請資格・対象者

##### (1) 申請資格者は原則として法人

原則として対象文化財を保有・継承・管理している日本国内の非営利法人（宗教法人、公益財団法人、学校法人などと、それに準ずる任意団体）及び地方自治体や町会・自治会（以下「対象法人等」という）に対して助成します。個人による申請や個人所有の文化財修復は対象としていません。

##### (2) 任意団体が申請する場合

上記の「任意団体」とは、以下の5つの要件をすべて満たしている非営利組織です。

1. 定款・寄付行為などに類する規約等がある
2. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されており、役員名簿が完備されている
3. 適正な収支報告書を作成する体制が整い、毎年次の事業報告、会計報告を行っている
4. 団体活動の本拠となる事務所がある
5. 団体としての活動実績が1年以上ある

##### (3) 申請者について

- 対象法人等の代表者名で申請してください。
- 代表者以外に、必ず連絡担当者を定め、氏名、電話番号、メールアドレス等の必要な情報を記載・登録してください。
- 対象文化財の寄託を受けている博物館、美術館等の実務責任者が連絡担当者となることも可能です。

##### ※非営利法人とは

公益財団・社団法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人（NPO）などの公益法人であり、申請事業が営利事業（収益事業・課税事業）でないことが要件となります。

##### ※大学等からの申請について

国立大学法人や公立大学、私立大学に所属している方が申請する場合、所属大学代表者の承認のもと、代表者名（原則として総長、理事長、学長。附属機関長も可）による申請としてください。研究室や研究者個人による申請は受理できません。

#### V 申請書類の作成と申請方法

##### (1) 申請書類の作成

申請書類は以下の①助成申請書と②推薦書、対象となる文化財が国宝・重要文化財・都道府県や市町村の指定を受けている指定文化財の場合には③指定行政機関によるコメントを、また申請者が法人格を持たない任意団体の場合には「IV 申請資格・対象者」(2)の5つの要件を満たしていることを証する下記⑤の資料を添付して下さい。なお、対象文化財の修復事業計画や費用細目を記した「④事業設計書・見積書」は、選考委員会で事業計画を吟味するための重要な資料となります。

##### ①助成申請書（書式①）

- 指定文化財の修復の場合には事業名に「〇〇県指定有形文化財 〇〇〇〇像 保存修復事業」のように指定文化財であることを明記して下さい。

- 画像やデータなどを用いて各項目の内容を簡潔に分かりやすく記載して下さい。特に修

復事業の場合には当該文化財の現況を明確に記し、どのような修理を行うのかを明確に記載して下さい。以下の「④事業設計書・見積書」の添付をもってして、申請書の記入欄(7)「申請対象文化財や申請事業について」に「詳細別紙」などと記載して説明を端折るのは不可です、

○郵送等により紙の書類で申請する場合は、必ず法人印や代表者印を押印して下さい。

○総事業費(a)欄は以下の「④事業設計書・見積書」の金額と合致している必要があります。

○対象文化財の重要性や修復等の必要性を補足する参考資料があれば添付して下さい。

## ②推薦書（書式②）

所定の書式に推薦者本人が記載し、押印したものです。

推薦者の適格要件は、対象文化財や事業の価値を専門的・客観的に評価できる、申請者と利害関係のない第三者です。なお、推薦者は1名のみとし、推薦書は1ページに収まるように記入するよう、推薦者に依頼して下さい。

## ③指定行政機関によるコメント（書式③）

修復対象となる文化財が指定文化財（国宝、重要文化財、都道府県や市町村指定文化財など）や登録文化財等の場合には、指定・登録を行った行政機関担当者による、申請事業に対する必要性や評価などのコメントを提出していただきます。

## ④事業設計書・見積書（所定の書式はありません。）

美術工芸品や建造物などの修復事業の場合には、実作業を委託予定の事業者が作成した仕様書と計画表、費用の見積もり細目が記された事業設計書・見積書等を添付してください。なお、修復を委託する事業者は文化財の保存科学に基づいた専門的な知識や技能、経験が求められますので、ご注意ください。

## ⑤任意団体の必要提出書類

申請者様が法人格を持たない任意団体の場合には、定款・役員名簿・直近事業年度の事業報告書及び決算報告書を提出して下さい。（法人の場合には不要です）

※上記以外に申請内容を補足するため必要と考える資料があれば、添付して下さい。

## (2) 追加資料としてお願いする書類の例

書類審査により、申請受付以降に追加資料をお願いする場合があります。申請内容や法人格等により様々ですが、以下のようなものが考えられます。

○修復作業委託先の経歴書

○対象文化財の価値等に関する資料

## (3) 申請受付期間

2020年度分（2020年4月以降に実施する事業）の申請受付期間は、

◇郵送等による申請受付：2019年6月1日から6月30日（必着）

◇WEBシステムによる申請：2019年5月15日から7月5日（手続きが完了していること）

## (4) 申請方法（書類送付と、WEBシステム上で行う2つの方法があります）

### A) 郵送等による申請

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-1-1 明治生命館6階(電話 03-6269-9441)

公益財団法人朝日新聞文化財団 文化財保護助成申請 係あて

#### ①送付方法

申請書類は配達を確認できる方法（「宅配便」「書留」「レターパック」等）でお送り下さい。

②申請書類等は返却いたしません。予めご了承下さい。

#### ③申請書類の入手方法

「助成申請書」「推薦書」等は当財団のホームページからダウンロードできます。

<https://www.asahizaidan.or.jp/grant/grant02.html>

## B) WEBシステムによる申請

- ①インターネット上のWEBシステムによる申請が可能です。以下のホームページ上でID登録を行い、申請作業を行って下さい。<https://system.asahizaidan.or.jp/login/>
- ②ID取得は法人等の代表者名及び代表者のメールアドレスで行って下さい。代表者が非常勤でID取得手続きが困難な場合には共通メールアドレス（例：info@XXXX など）を利用することも可能ですが、必ず代表者の承認・指示のもとで行って下さい。
- ③ID取得後、WEBシステム上で「基本情報登録」を行って下さい。  
申請者（代表者）の情報や連絡担当者の情報を入力して下さい。代表者と連絡担当者の双方に、事務連絡上の情報が送られます。基本情報登録が済みましたら、申請情報の入力フォームに必要事項を入力し、その後④以下の申請書や推薦書を作成しアップロードしていただきます。
- ④「申請書」（書式①）はWEBシステム上で最新版をダウンロードして下さい。ワードファイルに必要事項を書き込み、画像を挿入するなどして申請内容が選考委員に詳細に伝わるように完成させ、ワードファイルのままWEBシステム上にアップロードして下さい。WEB申請の場合のみ、申請者の押印は不要です。
- ⑤「推薦書」（書式②）、「指定行政機関によるコメント」（書式③）もWEBシステム上でダウンロードしたワードファイルをご利用下さい。推薦書は推薦者様自身が記入（手書きでなくとも結構です）し押印いただく必要があります。推薦者から推薦書を受け取りましたら、スキャナでPDFファイルにしてWEBシステム上でアップロードして下さい。推薦書原本は申請者が責任をもって保管して下さい。（事業終了後に提出を求める場合があります）
- ⑥任意団体の場合の必要書類（定款・役員名簿・直近の事業報告書・決算報告）は、事業設計書や文化財の価値を評価する資料等とともに「参考資料」として、A4判縦のPDFファイルにしてアップロードして下さい。
- ⑦すべての必要書類のアップロードを終え、WEB申請画面下部の事業概要等の入力フォームに必要事項を入力して下さい。最後に、最下部の「申請ボタン」をクリックすると、メールで「申請確認書（PDF）」が申請者様と連絡担当者のメールアドレスに送信されます。PDFに記載された内容を確認の上、メールに貼ってあるリンクからWEBシステムに入り、申請完了ボタンをクリックして下さい。これで申請完了となります。この作業を行わないと、申請は完了しません。
- ⑧申請完了後、選考委員会準備のために事務局で書類をチェックします。その際、申請書類の修正や追加資料のアップロードをお願いする場合があります。  
※WEB申請の場合、申請書類はMicrosoft Wordの正規版を利用して下さい。他社互換ソフトの場合フォーマットが壊れ、申請そのものを受理できないことがあります。

※申請書類提出（手続き完了）後、申請内容等に変更の必要が起きた場合、受付期間内であれば修正・変更は可能です。事務局まで電話で連絡して下さい。

## VI 審査から決定、事業終了までの流れ

### (1)書類審査

受付期間終了後、事務局にて申請書類のチェックを行います。申請書内容に関して、電話やメールでの問い合わせ、申請書の修正や追加資料の提出をお願いする場合があります。

### (2)選考委員会による審査と決定

○選考委員会は9月上旬に開催し、助成対象事業と助成額を決定します。

○複数年事業として申請した場合、①すべての年度分を決定する、②2020年度分のみ決定しそれ以降は未定、③2020年度分を決定しそれ以降の年度分は「内定」として通知する、の3つの決定方法があります。①以外の決定通知を受けた場合には、第2年度以降の申請を翌年改めて行っていただく必要があります。

○採否に関わらず、選考結果は9月末までに書面でお知らせします。

### (3)決定通知後の手続き

#### ①助成金受入通知書（FAX、郵送、メール送信のいずれかで返送）

選考結果は申請方法に関わらず書面でお送りします。採択者様には「助成金受入通知書」（書式④）を同封・添付しています。所定期日までに同意書をFAX、郵送、PDF化してメール添付などにより事務局まで返送いただきます。

#### ②覚書の締結（郵送で返送）

助成金受入通知書をいただくと、当財団との間で助成事業についての「覚書」を締結します。書類は当財団からお送りしますので、内容をご確認いただき、必要事項を記入・押印の上、1部を当財団にご返送下さい。

#### ③助成事業スケジュール表の提出（郵送）

「覚書」には、修復事業スケジュールや助成金振込希望時期を確認するための「助成事業スケジュール表」（書式⑤）の用紙を同封しています。覚書と併せてご提出願います。

#### ④助成事業の進行・変更連絡（郵送）

採択者様には、申請書や覚書、修復事業スケジュール表に則って、着実に事業を進めていただきます。もし、事業内容の変更や、代表者・連絡担当者等の変更等がある場合には、速やかに事務局にご連絡の上、所定の「事業変更届（書式⑧）」をご提出いただきます。申請書の実施項目を変更したり、事業規模を縮小したり、或いは中断・中止する場合には、助成金のお支払をお断りし、或いは減額、返還を求める場合がありますので、くれぐれもご注意下さい。

#### ※事業内容の大幅な変更や規模の縮小、中止の場合

このような場合には、助成金支給の条件から外れるため、支給を中止し、また、既にお支払いした助成金を全額返還していただくこともあります。大幅な変更とは、申請書に記載された修復方法や事業設計とは異なる方法により修復や事業を変更することです。規模の縮小とは、例えば申請している文化財の数量が減る（12体の仏像修復と記載したが数を減らす、5巻と記された巻物の修復数を減らすなど）などを指します。大幅な変更や規模を縮小する可能性がある場合には、必ず事前に事務局にご相談下さい。

#### ⑤助成金振込依頼書の提出（郵送）

修復作業や事業の完了、或いは修復作業委託事業者等からの請求金額が確定しましたら、「助成金振込依頼書」（書式⑥）をホームページやWEBシステムからダウンロードしていただき、助成番号、申請者様の正式名称、振込金額、申請者様の銀行口座名、口座番号等を記して押印の上、作業員からの請求書や領収書等のコピーを添えて郵送していただきます。内容を確認次第、助成金申請者（代表者）様の国内銀行口座に送金します。

#### ⑥対象事業・文化財の公開と、助成の事実の公表

修復等の助成対象事業が完了した暁には、広く対象文化財を一般に公開していただくことが必要です。公開時期が決定しましたら、当財団までご一報下さい。

また、公開時には「この〇〇〇〇事業は、公益財団法人朝日新聞文化財団の助成を受けて実施されました」という趣旨の「助成の事実の公表」を行って下さい。対象事業完了を発表する文書への明示、対象文化財の近傍にそれらを記載したプレートやパネル等を設置す

る、パンフレットや事業報告書などに記載する、ホームページなどの電子媒体に記載する、などの方法が考えられますが、以下⑦に記す「事業報告書」とともに、それらの状況がわかる資料をご提出下さい。

なお、助成対象文化財の名称、助成対象者の名称、当該文化財の保護修復事業が当財団の助成金を活用している旨を表示する木製立札を無償でお送りします。ご希望の方は、その旨をお知らせ下さい。

#### ⑦事業報告書の提出（郵送・WEBシステム）

助成対象事業の終了後、原則として2か月以内に「事業実施報告書（書式⑦）」を提出していただきます。必要事項を記入し、修復前後の写真等画像を報告書文中に使用して事業内容や成果がわかるように作成してください。推薦者による評価欄には必ず推薦者本人が記載し、本人の押印があることが必要です。なお、複数年事業の場合でも年度ごとに事業報告書を作成、提出していただく必要があります。

また、「内定」を受けた申請者が当初の予定通り翌年以降も申請書を提出した場合には、「中間報告」（助成決定以降、提出時までの進捗状況を記したもの。書式はありませんので適宜作成していただきます）を、翌年8月までにご提出願います。

※申請時に郵送等により申請された方は、当財団のホームページから報告書フォームをダウンロードして作成の上、修復作業委託事業者等による事業報告書など各種資料を添えて郵送等でご提出願います。申請書には代表者の押印をお願いします。

※WEBシステムにより申請された方も、事業報告書は書類（郵送等）での提出をお願いします。

以上が、助成決定から事業報告提出（終了）までの流れです。

## VII 注意事項

資金計画には十分なご注意を

決定通知を行い、「助成金受入通知」を受領した後に、「資金が足りないので予定した事業が行えない」という相談や連絡を、稀に受けることがあります。助成金の決定額が申請額＝満額となるとは限りません。自己資金や公的な補助金、他の助成団体からの助成金など、資金計画をしっかりと立てて、実行可能な事業計画により申請を行って下さい。

## VIII その他

対象となった文化財や事業の画像を当財団のホームページや公式フェイスブック、パンフレット等で使用させていただく場合があります、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

## IX よくある質問

### ◎申請者の資格等に関する質問

- 1 Q) 個人で所有している文化財の修理のために申請したいのですが、可能ですか？  
A) 個人による申請は受け付けていません。申請できるのは、文化財を所有・管理している宗教法人や財団法人などの法人格を有する団体や博物館、地方自治体、町会（自治会）などです。
- 2 Q) 当博物館では宗教法人であるお寺さんから仏像を寄託され、管理・展示を行っていますが、劣化や虫損が進行しているため寄託者と協議して修復することにしました。この場合、どのように申請すればよいのでしょうか？  
A) 申請は所有者である宗教法人の代表者様名で行っていただきます。助成金の振込先も宗教法人となります。また、連絡担当者として博物館担当者様の住所や連絡先等を申請書

に明記して申請して下さい。申請書作成のアドバイスやチェックも行ってもらえると、寄託者様も助かると思います。

- 3 Q) 町会(自治会)で管理している市指定有形文化財の地蔵堂があり、その保存・修復を行うために申請を考えています。この場合、申請者名はどのようにしたらよいですか？
- A) 町会(自治会)を申請者とし、代表者を町会長(自治会長)として下さい。また、自治会の規約や年度収支報告があると思いますので、それらを資料として添付して下さい。

#### ◎申請事業の内容についての質問

- 1 Q) どのような事業なら助成を受けられますか？
- A) この申請要項 1P のIIを良くお読みください。また、当財団のホームページ(<https://www.asahizaidan.or.jp/>)の文化財保護助成のページには、過去に助成した事業が年度ごとに掲載してありますので、参考にして下さい。
- 2 Q) 神社の神輿が老朽化したので新調したいのですが、申請できますか？
- A) 祭具の新調は原則として助成対象にはなりません。神輿や山車の格納庫を建て替える、新調する、といった事業も、原則として助成対象にはしていません。ただし、指定文化財またはそれに準ずる有形・無形文化財を保存・継承するための修復費用や、それらを保存するための環境整備費用は対象となります。また、重要な民俗文化財継承のために必要と考えられる、東日本大震災などの大規模災害により喪失した祭具の新調に関しては、助成対象としています。(例：相馬野馬追祭の幟、三陸地方の虎舞の装束など)

#### ◎助成金に関する質問

- 1 Q) 助成金はいつ振込まれますか？
- A) 原則として事業終了後に領収書などの証憑類とともに振込依頼書をお送りいただき、内容を確認してから振り込みます。委託先への前払いや進行中の費用支払のために、分割して一部を事業進行中にお支払いすることも可能ですので、事務局にご相談下さい。
- 2 Q) 当大学で申請を考えています。いただいた助成金について、そのうちの一定率を大学事務経費に充当することが可能でしょうか？
- A) いわゆる「オーバーヘッド」にあたり、当財団の助成金につきましてもは事業に関わる直接経費のみを対象としていますので、それ以外の用途での使用はお断りしています。
- 3 Q) 申請額をいくりにすればいいか悩んでいます。自己負担率や収入比率、事業費比率といった基準はありますか？
- A) 自己負担率などの基準はありませんが、自己負担がゼロで他に公的補助金などの見込みない申請など、実現可能性を疑わざるを得ない申請が過去多々ありました。資金計画をしっかりと立てて申請して下さいませう、お願いします。毎年多くの申請をいただき、その中から文化財の価値や事業の社会的意義、修復方法の是非、計上されている費用の妥当性、申請者様の経済状態などを総合的に選考委員会で勘案し、採否と助成額を決定します。
- 4 Q) 他の補助金や助成金と重複して申請することは可能ですか？
- A) 当財団に関しては可能です。ただし、助成財団によっては単独助成しか認めないものや、助成金の受給状況によって減額される場合もあるかもしれませんので、それぞれの団体にご確認ください。なお、事業収支が黒字になった場合には、黒字分の助成金を返還していただく場合があります。

以上