# 公益信託 くまもと２１ファンド
# 2023 年度募集要項

## １．助成事業（活動）・対象等

| 申請区分 | 対象 | 事業内容 |
|---|---|---|
| 1. 文化振興 | 1. 熊本県内の民間団体により行われるもの<br>2. 熊本県内の個人が行う、全国的な意義と波及効果のある活動<br>3. 熊本県内で行われるもの | ・民間文化活動<br>・文化財の保存活動<br>・地域間・国際文化交流活動 |
| 2. 国際交流 | | ・草の根国際交流活動<br>・外国人留学生への支援活動<br>・国際交流活動を担う人材育成活動<br>・渡航して行う国際交流活動 |
| 3. 地域間交流 | | ・地域づくり活動<br>・人材育成事業、人材交流事業<br>・自然環境の保全、水質浄化、景観の形成他アメニティ向上活動 |

## ２．助成対象事業費

・会場費、委託費、印刷費、広告費など助成対象とする経費の合計額。（謝礼･出演料、旅費･交通費、宿泊費、飲食費、備品購入費などは原則助成対象外。）

・ただし、助成事業の実施に要する経費の総額（予備費を除く。）から、補助金、入場料などの特定の収入を控除した額が、上記の額を下回る場合は、当該控除した額とする。

・助成対象事業費が 100 万円未満の小規模なものは、原則として助成対象とはなりません。

## ３．助成金額及び助成割合

助成対象事業費の 1/2 以内（ただし、1 件当たり上限 200 万円）、年間総額 2,500 万円

## ４．応募方法

当基金所定の申請書に必要事項を記入し、下記宛先へご提出下さい。申請書は下記照会先記載のＵＲＬからダウンロードして下さい（お電話でのご請求も承ります）。
なお、応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

**＊添付書類（Ａ４縦で作成してください。記載内容等については、下記照会先へお問い合わせください。）**

**（１） 申請事業内容の具体的説明**
**（２） 申請事業の収入支出予算の詳細**
**（３） 過去の活動及び自己ＰＲ**
**（４） 団体の会則・会員名簿等**
**（５） 渡航して行う国際交流に関する書類**
**（６） 実行委員会等に関する書類**
**（７） その他の添付資料**

## ５．募集期間

1 回目：2023 年 6 月 1 日(木）～2023 年 7 月 31 日（月）
（事業の実施予定期日：2023 年 10 月 1 日～2024 年 9 月 30 日）
2 回目：2023 年 12 月 1 日（金）～2024 年 1 月 31 日（水）
（事業の実施予定期日：2024 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日）

## ６．選考結果通知

募集締切り後に開催する当基金運営委員会において選考決定の上、1 回目：2023 年 10 月頃、2 回目：2024 年 4 月頃にその結果を書面にてお知らせします。

## ７．その他

（１） 活動成果及び助成金の使用結果について実績報告書を提出いただきます。
（２） 偽りその他不正な手続により助成金の交付を受けたり、助成金を目的以外に費消したとき、又は事業を実施しなかったときは、助成を取り消し、授与した助成金は返還していただきます。

**【申請書の提出先・照会先】**

〒860-0808 熊本市中央区手取本町 2 番 5 号
三井住友信託銀行 熊本支店 くまもと２１ファンド 申請口
TEL 096-322-3121（受付：平日 9 時～17 時）

**申請書 URL** https://www.smtb.jp/personal/entrustment/public/example/list

# 共 通 に 付 す 条 件

１．この助成金による助成事業の実施に当っては、公益信託「くまもと２１ファンド助成事業」である旨の表示をして実施してください。

２．団体の経常的運営費や固定施設等の整備費には使用しないでください。

３．助成事業の実施に当って、事業内容の変更、中止、取下げ等の理由が生じたときは、遅滞なく受託者に文書で報告してください。この報告にともなう必要な措置については、受託者の指示に従ってください。

４．この助成決定通知書を受けた申込代表者（以下「助成事業者」という。）は、助成事業の実施が公告されるなど実行の日程等が確実になったら、所定の様式による「助成金交付請求書」を受託者に提出してください。
助成金交付請求書の内容に疑義がある場合には、決定した助成金の全部を「実績報告書」の内容審査後の精算交付とする場合がありますので申し添えます。

５．助成事業者は、助成事業の遂行の状況について受託者から報告を求められ、また、助成事業の遂行について指示があった場合には、報告の請求や指示に従ってください。

６．助成金の執行の適正を期するため、受託者が助成事業者の事務所等において直接に調査し、質問等を行う場合には、それに応じてください。

７．助成事業者は、助成事業が終了したら、すみやか（おそくとも事業終了後１月以内）に所定の様式による「実績報告書」を受託者に提出してください。
実績報告書による調査等の結果、適当と認めれば決定した助成金の額の範囲内で助成の最終決定を行い、また、助成の決定に著しい変更を要すると認められる場合には、運営委員会の意見に基づいて、決定の変更を行う場合があります。
なお、助成の最終決定又は決定の変更を行った場合において、助成金の未交付金があるときは当該未交付金を交付し、既にその額を超える助成金が交付されているときは、当該超える額を返還していただくことになりますので申し添えます。

８．助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、助成を取り消し、すでに交付した助成金を返還していただくことになります。
ただし、天災その他やむを得ない事情により事業の実施ができなくなった場合は、その事情を考慮することもあります。
（１）偽り、その他不正な手続きにより助成金の交付の決定を受けたことが判明したとき。
（２）助成金を他の用途へ転用し、又は交付の決定の内容及び条件、指示等に違反したとき。
（３）事業を実施しなかったとき。

９．助成事業者は、助成事業にかかる収入（支出のための財源）及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、その収入及び支出にかかる証拠書類を３年間保存しておかなければなりません。

１０．助成事業の実施に当っては、実施のための広報パンフレット、プログラム、実施状況の写真、新聞報道の写しなど、「実績報告書」に添付すべき実施の事実を証する書類をできるだけ収集、保存しておいてください。