

公益財団法人本田記念財団公益事業助成金交付要綱

令和7年6月25日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人本田記念財団（以下「財団」という。）定款第4条の規定に基づき、学校等による環境等教育及び活動、又はスポーツ団体によるスポーツ振興事業に要する経費の一部を財団が助成し、もって霞ヶ浦もしくは県内湖沼の水質浄化に資する、又は人々が生涯にわたりスポーツに親しみ、楽しむことができるよう普及振興に寄与することを目的とする。

(交付の対象及び助成金の額)

第2条 公益財団法人本田記念財団理事長（以下「理事長」という。）は、別記1及び別記2に掲げる事業（以下「助成事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、助成金交付の対象として理事長が認める経費（以下「助成対象経費」という。）について、予算の範囲内で助成金を交付する。

2 助成事業を行う者（以下「助成事業者」という。）は団体とする。助成対象経費及び助成金の額は、別記1及び別記2に掲げる助成金実施要領の定めるところによる。

(交付申請)

第3条 助成事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、様式1による交付申請書を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第4条 理事長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、これを審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定を行い、様式2による交付決定通知書を助成事業者に送付するものとする。

(申請の取下げ)

第5条 助成金の交付決定を受けた助成事業者は、交付決定の内容又はこれに付した条件に対して不服があることにより、助成金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(計画変更の承認)

第6条 助成事業者は、助成対象経費の額を変更しようとするとき又は助成事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式3による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、各事業の助成金の額に影響を及ぼさない範囲内で、各事業の助

成対象経費の 20%以内の額によって経費の配分を変更する場合についてはこの限りではない。

- 2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことがある。
- 3 理事長は、計画変更の承認を認めたときは、様式 4 による変更交付決定通知書を助成事業者に送付するものとする。

（助成事業の中止又は廃止）

第 7 条 助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとするときは、様式 5 による中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業遅延の届出）

第 8 条 助成事業は、毎年度末までに完了しなければならない。

- 2 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式 6 による遅延報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 9 条 助成事業者は、助成事業の遂行及び支出状況について理事長の要求があったときは、速やかに様式 7 による状況報告書を理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第 10 条 助成事業者は、助成事業が完了したとき（助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から 30 日以内又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに様式 8 による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について理事長の別段の承認を受けたときは、その期間によることができる。

（助成金の額の確定等）

第 11 条 理事長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第 6 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に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、様式 9 による額の確定通知書兼超過額返還通知書を助成事業者に送付する。

- 2 理事長が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、既にその金額を超える助成金が交付されているときは、理事長はその超える部分の助成金の返還を命ずる。
- 3 前項の助成金の返還期限は当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対してその未納に係る期間に応じて年利 2.5 %の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(助成金の支払)

第 12 条 助成金は、前条の規定により交付すべき助成金の額の確定後、様式 10 の助成金交付請求書により支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、助成金の全部又は一部について概算払をすることができる。

(交付決定の取消し等)

第 13 条 理事長は、第 7 条による助成事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第 4 条による交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 助成事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合
- (3) 助成事業者が、助成事業に関して不正、怠慢、その他の不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 理事長は、第 1 項の (1) から (3) までの理由により交付の決定を取り消し、前項による助成金の返還を命ずる場合には、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 2.5 % の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項に基づく助成金の返還については、第 11 条第 3 項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第 14 条 助成事業者は、助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等を処分することにより、収入があり又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を財団に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第 15 条 取得財産等の処分を制限する期間は法定耐用年数による。

2 助成事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分制限財産を処分しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

3 前条第 2 項の規定、前項の承認をする場合において準用する。

(助成金の経理)

第 16 条 助成事業者は、助成事業についての会計帳簿を備え、他の経理と区分して、助成事業の

収入額及び支出額を記載し助成金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 助成事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の会計帳簿とともに助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年6月25日から施行する。
- 2 この要綱の制定前の申請等は、制定後の公益財団法人本田記念財団公益事業助成金交付要綱の規定により、理事長に対してなされた手続等とみなす。

別記 1

自然環境対策事業助成金実施要領

1. 目的

水は、あらゆる生き物にとって、欠くことのできない重要な資源であることを踏まえ、霞ヶ浦をはじめとした湖沼等の水質問題に着目し、流域住民をはじめとした関係各位の浄化意識の高揚、水質浄化や調査研究、さらには水辺に生息する動植物の調査研究活動に要する経費の一部について財団が助成し、もって自然環境保全に資することを目的とする。

2. 助成対象事業

(1) 水質浄化対策等環境保全事業

霞ヶ浦をはじめとした県内湖沼等の水質浄化等に関する調査・研究など環境保全及び学校等による環境等教育活動に関する取組

(2) 水辺動植物の調査研究事業

霞ヶ浦をはじめとした県内湖沼等の水辺の生息する動植物の調査・研究などの取組

(3) 特別支援事業

特に必要性が認められる事業や活動などの取組

(注) 地方公共団体や他団体からの助成金等を活用して事業実施する場合は、収入及び支出を区分して経理するものとする。

3. 助成対象事業者

(1) 水質浄化対策等環境保全事業

小・中学校、環境団体

(2) 水辺動植物の調査研究事業

小・中学校、環境団体

(3) 特別支援事業

財団が必要性を認めた団体等

4. 事業実施期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 1 年間

5. 助成対象経費

2. 助成対象事業 (1) (2) (3) 共通

会議費、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借上料、雑費、備品購入費、その他事業実施に直接必要な経費

※ 詳細は、助成対象経費の基準を参照すること。

6. 助成金の額

(1) 水質浄化対策等環境保全事業

助成金は助成対象経費を上限とし、限度額を 100 万円（1 万円未満切捨て）とする。（助成金が 10 万円に満たない場合は対象外とする。）ただし、小学校は 20 万円、中学校は 30 万円を限度額とする。

(2) 水辺動植物の調査研究事業

助成金は助成対象経費を上限とし、限度額を 50 万円（1 万円未満切捨て）とする。（助成金が 10 万円に満たない場合は対象外とする。）

(3) 特別支援事業

選考委員会及び理事会の決定による。

（注 1）上記（1）（2）の事業は区分して算出するものとする。

（注 2）上記（1）（2）の事業を実施する場合の限度額は、併せて団体 100 万円、小学校 20 万円、中学校 30 万円とする。

7. 助成事業実施の際の条件

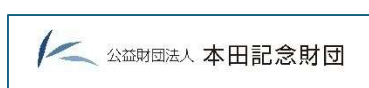
(1) 当財団のロゴマーク等の表示

助成対象事業者は、助成金による助成事業である旨の記載及び財団ロゴマークを表示するものとし、その画像等を実績報告書に添付するものとする。

【記載例】

- ・ 公益財団法人本田記念財団助成金活用事業
- ・ この活動は本田記念財団の助成金を受けて行っています 等

【ロゴマーク】



等

※ロゴマークデータは当財団にお問合せください。

(2) 情報提供の協力

当財団が事業活動をホームページ等に掲載する際に活動写真等の画像提供について協力をお願いします。

(3) 個人情報の取扱い

助成事業により取得した個人情報は、当該事業の目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により取り扱います。

別記 2

スポーツ普及振興対策事業助成金実施要領

1. 目的

スポーツ団体が実施する人々が生涯にわたりスポーツ活動を楽しみながら健康増進を図るなどスポーツ普及振興対策事業に要する経費の一部について財団が助成し、もってスポーツの普及・振興に資することを目的とする。

2. 助成対象事業

(1) スポーツ普及振興対策事業

生涯スポーツ等スポーツの普及・振興を図るための取組

(2) 特別支援事業

特に必要性が認められる事業や活動などの取組

(注) 地方公共団体や他団体からの助成金等を活用して事業実施する場合は、収入及び支出を区分して経理するものとする。

3. 助成対象事業者

(1) スポーツ普及振興対策事業

総合型地域スポーツクラブ（茨城県総合型地域スポーツクラブ協議会加盟団体）

(2) 特別支援事業

財団が必要性を認めた団体等

4. 事業実施期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの 1 年間

5. 助成対象経費

2. 助成対象事業 (1) (2) 共通

会議費、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借上料、雑費、備品購入費、その他事業実施に直接必要な経費

※ 詳細は、助成対象経費の基準を参照すること。

6. 助成金の額

(1) スポーツ普及振興対策事業

助成金は助成対象経費を上限とし、限度額を 100 万円（1 万円未満切捨て）とする。（助成金が 10 万円に満たない場合は対象外とする。）

(2) 特別支援事業

選考委員会及び理事会の決定による。

7. 助成事業実施の際の条件

(1) 当財団のロゴマーク等の表示

助成対象事業者は、助成金による助成事業である旨の記載及び財団ロゴマークを表示するものとし、その画像等を実績報告書に添付するものとする。

【記載例】

- ・ 公益財団法人本田記念財団助成金活用事業
- ・ この活動は本田記念財団の助成金を受けて行っています 等

【ロゴマーク】



等

※ロゴマークデータは当財団にお問合せください。

(2) 情報提供の協力

当財団が事業活動をホームページ等に掲載する際に活動写真等の画像提供について協力をお願いします。

(3) 個人情報の取扱い

助成事業により取得した個人情報は、当該事業の目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により取り扱います。

助成対象経費の基準（公益１、２共通）

助成事業の対象となる経費は、事業実施に直接必要な経費とし、助成事業以外の経理と明確に区分されていることとする。

※ 飲食費の支出は全て対象外とする。また、備品購入費は、助成金の 30%を上限とし、原則 1 年以上使用するものをいう。

科 目	内 容	備 考
会議費	定期総会、臨時総会、役員会 等	・ 会議開催時の飲み物代は認める
諸謝金	事業に携わるスタッフへの謝金 等 ・ 有識者：大学教授等 ・ 指導者：有資格者等 ・ 指導助手：上記以外	・ 有識者 7,500 円/ h ・ 指導者 1,500 円/ h ・ 指導助手 1,200 円/ h ※いずれも 1 日 4 h を上限とする
旅費	研修会参加の旅費 等	・ 実費弁償とする ・ 日当は対象外とする ・ 宿泊費は 12,000/日（上限）とする
消耗品費	事務用品、写真代、景品、参加賞、その他事業実施に必要な消耗品 等	
印刷製本費	団体等の広報紙、パンフレット、ポスター等の印刷代、コピー代 等	委託した場合のみ対象とする
通信運搬費	切手代、ハガキ代、電話代、インターネット回線代 等	電話代、インターネット回線代は経費の 1/2 を対象とする
借上料	会場借上料、バス借上料、用具レンタル料 等	バス借上料は 10 万円を上限とする
雑費	スポーツ安全保険、ボランティア保険、記念品の作成費、振込手数料、その他事業実施に必要なもの	イベント時の飲み物代は認める（イベント名を明記のこと）
備品購入費	事業実施に必要な物品 等	1 件 3 万円以上（複数で 3 万円以上含む）で原則 1 年以上使用するもの

- ※ 1 交付申請書又は変更承認申請書により理事長が承認した経費以外は助成対象としない。
- 2 諸謝金は助成金の 1/2 を上限とする。
- 3 備品購入の際は、どのような活動に使用するか（特に PC・タブレット等情報機器購入経費、会議テーブル等備品購入経費等）明確にすること。また、法定耐用年数を経過していない備品の更新は認めない。
- 4 上記以外の助成対象経費については、財団と協議すること。