



河川基金

2024年(令和6年)4月
公益財団法人 河川財団

2024年度(令和6年度)

河川基金 助成事業実施の手引き

2024 研究者・研究機関部門



■「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：2024 - 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>2024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(P32~53)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	4
1. 研究をはじめる前に提出する書類 4	4
2. 「条件付き採択」の欄に記載がある場合 5	5
3. 助成金の前払いを希望する場合 5	5
4. 助成金を直接所属大学に振り込む場合 5	5
5. 登録情報に変更がある場合 6	6
6. 辞退する場合 6	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	7
1. 助成対象となる費用 7	7
2. 河川基金の助成を受けていることを表示する 8	8
3. 研究成果の公表・発表 9	9
4. その他 実施に際しての注意事項 10	10
5. 研究事業の内容に変更があるとき 11	11
【4】研究に関わる費用について 12	12
1. 助成対象経費一覧表 12	12
2. 研究に関わる費用について 13	13
3. 助成金の交付について 13	13
4. 助成の対象にならない費用 14	14
5. 例外として認められる費用 14	14
6. 助成金交付の取り消しについて 15	15

研究の成果をまとめる

【5】研究が完了したら 16	16
1. 研究成果の報告・決算報告 16	16
2. 緊急災害調査の提出期限 16	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	17
4. 助成区分別の提出書類と様式 17	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	22
1. Excel ファイル「【様式】決算報告書」について 22	22
2. レシート・領収書について 22	22
3. 人件費、協力者謝金費について 23	23
4. 決算書類提出期限までに領収書が手元にない場合 23	23
5. 委任経理金扱いにする場合 23	23
6. 学術図書出版助成で必要な提出書類 24	24
7. 費目の変更が発生した場合 24	24

研究成果のまとめ方

【7】成果報告書を作成する 25	25
【8】概要版報告書を作成する 28	28
【9】自己評価シートを作成する 29	29
【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 30	30
【11】アンケートにお答えください 30	30

様式見本／河川基金助成規程／河川基金 ロゴマーク表示例 31	31
--------------------------------	----

【2】研究をはじめめる前に

1. 研究をはじめ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、下記の書類を**2024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】 助成2024-5211-000 (左のように**助成番号**を記入)

※期限までに請書を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> 回答書 (条件付き採択の方)

※「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り込み先としてください。また、「振り込み依頼書」(様式3)を提出してください。

※「請書」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」にチェックマークを入れてください。

※助成金の前金払いを希望される方は、P5「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。

◇研究を開始する前に-----

2024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2024-5211-000)

請書 (表裏全 2 枚あります)

執行計画書

+

+ 追加の書類

<条件付き採択の方>回答書

<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)

<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

<その他該当する方> ・事業者等変更届

・辞退届

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6)を提出してください。

回答は**2024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、活動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、**2024年4月30日**までに前金払い請求を行ってください。

助成金の前払いを希望する方は「請書」の「前払い請求の希望について 前金払いを希望します」の欄に印をつけ、希望する前金額を記入して提出してください。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金払いが可能です。

※前金払いは「請書」提出の受付順で手続きを行います。提出時期によりお振込みが7月初旬となる場合があります。あらかじめご了承ください。

※助成金返納手続きが必要となった場合、返納の振込み手数料はご負担いただきます。

※前年度の成果報告書が未提出の場合は、前払い手続きはできませんのでご注意ください。

前金払い請求

「前金払いを希望します」
をチェック → 前金払いを希望します

前金払請求額

希望する前金額を記入 → ¥ _____ 円

4. 助成金を直接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の方で、大学等に所属している場合は、助成金を所属大学等の口座へ直接振り込むことが可能です。希望する場合は「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4)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5)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6)を提出してください。

【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。(P23【6】決算報告書を作成する 5. 委任経理金扱いにする場合)

2. 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。

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14)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○○○○○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。

■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。

3. 研究成果の公表・発表

研究成果については、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月を予定しています。

口頭発表とポスターセッションが基本となりますが、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。

■優秀成果表彰

河川財団では期限内に提出していただいた成果報告書について、有識者による評価を行い、他の模範となる優れた成果を上げられた団体を表彰させていただいております。特に優れた成果を上げた団体に対しては国土交通大臣賞が授与されることがあります。

過去の優秀成果は河川基金HPに掲載しています。取り組みの参考としてください。

4. 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。

5. 研究事業の内容に変更があるとき

災害や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員に対する人件費 ※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（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 	申請者が所属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"> 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 	企業・店舗から発行されたレシートを提出してください
(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、例外的にバス等1,000円未満の旅費については行程表を提出していただくことでレシートの代わりとできます 自家用車（燃料等）、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 	<ul style="list-style-type: none"> ・日当は助成対象になりません ・1,000円未満の旅費については行程表でレシートの代わりとできます ・パーキング代は助成対象外です ・自家用車のガソリン代は燃料費内訳フォーマットがレシートの代わりとなります。レンタカー使用時のガソリン代はレシートを提出してください
(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、外部講師、外部専門家への謝金 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（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 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日一人当たり上限2万円とする ・研究事業を実施する団体関係者への謝金は認められません ・協力者謝金費をお支払いする方の氏名、実働日、内容、活動時間を明記してください
(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） 	食品・飲料代は対象外です
(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、測定、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 カメラ、望遠鏡、顕微鏡等光学機器 その他、1点5万円以上の機器、機材 ※1点10万円以上の機器・機材の購入は、申請時に購入理由書が提出されていることが必須条件です。購入理由書のない物品の購入は認められません 	<ul style="list-style-type: none"> ・高額な機器（測定機器、情報機器等）については、レンタルの活用等の工夫をお願いします ・レシート（コピー）は明細が記載されているものを提出してください ※5万円以下の器具備品は消耗品費に計上してください
(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 	<ul style="list-style-type: none"> ・リース期間は助成期間内とします ・企業・店舗から発行されたレシートを提出してください
(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 	企業・店舗から発行されたレシートを提出してください
(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 	河川基金による助成を受けた調査・研究にかかわる広報活動
(13) 施設等維持経費	<ul style="list-style-type: none"> 不動産借入費、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 	別途施設を借りて研究を行う場合の不動産借入費は助成対象とします
(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、事前に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：2024年4月1日から2025年3月31日(2年間助成の方は2026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」「協力者謝金費」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「河川基金助成事業完了に伴う額の確定通知書」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4)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、申請機関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協力者謝金費や人件費
- ③飲食費(弁当、会議費などでの食事代)、親睦会参加費。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助成金の支払い時にはポイントを付けないでください。ポイントを付けた場合は、ポイント分を差し引いた額を助成対象とします。また、購入時にポイントを使用した場合はポイント充当後の実際の支払い額のみ助成対象とできます。
- ⑤組織の運営管理に必要な一般管理費、経理事務手数料。
- ⑥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)
- ⑦河川基金の助成を受けた調査・研究以外の独自の活動報告や会報等の印刷、製本のための費用
- ⑧他団体への助成(再助成)
- ⑨外国への出張旅費・交通費、外国での調査・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)
- ⑩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)
【ジュニア研究者は認められます】
- ⑪助成金を返納する際の振込手数料

5. 例外として認められる費用

ジュニア研究者においては、研究会等へ参加・発表するための費用(旅費・交通費・参加費用等)を助成対象とできます。ただし、発表内容や配布資料に「河川基金助成を受けた研究である旨」を入れてください。

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。*

※提出が必要な書類すべての電子データをあわせてお送りください。電子データはCD-R、USB等の媒体で提出してください。(事務局では現在、媒体を使用せずに電子データを提出いただけるよう検討を行っています。これについては準備が整い次第ご連絡いたします)

また、成果報告書(表紙見本様式8-1)、研究レポート(表紙見本様式9-1)、概要版報告書(様式10)につきましては、公表あるいは発表会での配布資料となります。著作権、肖像権、個人情報保護等に十分留意の上、作成をお願いします。何らかの理由により非公開をご希望の場合は事務局までご相談ください。

■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・・・2025年4月30日(消印有効)

助成期間が2年の研究事業・・・2026年4月30日(消印有効)

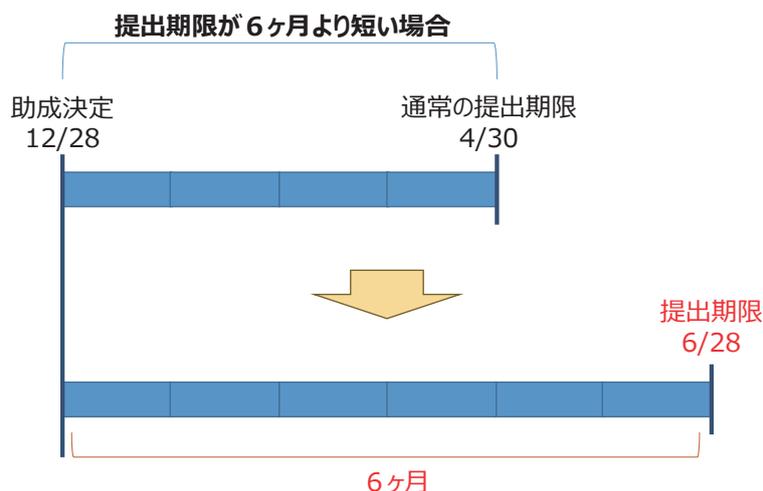
【ご注意】

※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2025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 18）を提出してください

◆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。

4. 助成区分別の提出書類(①～⑬)と様式

次のページの一覧表をご参照ください。

■助成区分別の提出書類(①～⑬)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7【捺印必要】		
②成果報告書		表紙(様式8-1)を付ける		
③研究レポート				
④概要版報告書		様式10		
⑤自己評価シート		様式11		様式12
⑥アウトリーチ活動実施状況				様式14
⑦参加者リスト				様式15
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16		
⑩(完了払いの場合)請求書		様式17-1 および様式17-2		
⑪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)		
⑫(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】		
⑬電子データ		上記①～⑫のうち必要提出書類の電子データ		

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7【捺印必要】			
表紙（様式8-1） を付ける	※刊行物1冊 で代替	表紙（様式8-1）を付ける			
				【生徒が作成】 表紙（様式9-1）を付ける	
	様式10			【顧問の先生が作成】 様式10	
様式11		様式12	様式11	【顧問の先生が作成】 様式13	
		様式14			
		様式15			
		活動報告書 参考資料		研究レポート参考資料	
		様式16			
		様式17-1 および様式17-2			
		(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①～⑫のうち必要提出書類の電子データ			

【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7)【捺印必要】
- ②成果報告書 ※表紙(様式8-1)を付けてください
- ④概要版報告書(様式10)
- ⑤自己評価シート(様式11)
- ⑨助成金に関する決算報告書(様式16)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式17-1、17-2)
- ⑪レシート・領収書のコピー ※ただし、大学委任経理簿(⑫)提出の方は不要
- ⑫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】
- ⑬上記①、②、④、⑤、⑨～⑫の電子データ

※**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。

また、概要版報告書(④)については河川基金研究成果発表会の配布資料として使用します。論文発表等の関係で差し替えが必要な方はお申し出ください。配布資料については差し替え対応いたします。

【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7)【捺印必要】
- ②成果報告書 ※表紙(様式8-1)を付けてください
- ④概要版報告書(様式10)
- ⑤自己評価シート(様式12)
- ⑥アウトリーチ活動実施状況(様式14)
- ⑦参加者リスト(様式15)
- 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16)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式17-1、17-2)
- ⑪レシート・領収書のコピー ※ただし、大学委任経理簿(⑫)提出の方は不要
- ⑫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】
- ⑬上記①、②、④～⑫の電子データ

※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。

また、概要版報告書(④)については河川基金研究成果発表会の配布資料として使用します。

【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7)【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9-1)を付けてください。
- ④概要版報告書(様式10)【顧問の先生が作成してください】
この資料は公表資料になりますので、著作権等には留意して作成してください。
- ⑤自己評価シート(様式13)【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16)
- ⑩請求書(完了払いの場合)(様式17-1、17-2)
- ⑪レシート・領収書のコピー
- ⑫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】
- ⑬上記①、③～⑤、⑧～⑫の電子データ

※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。**

また、概要版報告書(④)については河川基金研究成果発表会の配布資料として使用します。

【6】決算報告書を作成する

様式16「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16「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>2024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。

8 器具・備品費						
No	年度	費目 日付	レシート・領収書 No.	内容	実施金額	助成対象とする 金額(助成対象となる 金額)
1	2023	器具・備品費 6月15日	8-1	水槽	9,780 円	9,780 円
2	2023	器具・備品費 6月15日	8-1	ポンプ	2,500 円	2,500 円
3	2023	器具・備品費 7月20日	8-2	マイクロスコープ	5,480 円	5,480 円
4	2023	器具・備品費 7月20日	8-2	水中ライト	19,680 円	19,680 円
5	2023	器具・備品費 8月5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. 人件費、協力者謝金費について

人件費、協力者謝金費については、**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、協力者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。

4. 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)

5. 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16)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。

6. 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

7. 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8-1)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8-2 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 8-1 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9-2 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 9-1 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) $\Sigma P = \Sigma R + \Sigma E + \Delta S$ (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10。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だために、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11

【アウトリーチ活動】の方…様式12

【ジュニア研究者】の方…様式13

いずれも必ず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14)、「参加者リスト」(様式15)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 2. 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14)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

河川基金助成を完了した皆さんへ、後日メールでアンケートを送ります。皆さんのご意見・ご要望をお聞かせください。

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

様式見本

様式 1	請書	32
	請書（裏面）	33
様式 2	助成金の執行計画書	34
様式 3	振込み依頼書	35
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	36
様式 5	事業者等変更届	37
様式 6	辞退届	38

様式 7	河川基金助成事業実績（完了）報告	39
様式 8-1	成果報告書表紙（見本）	40
様式 8-2	成果報告書記載例	41
様式 9-1	研究レポート表紙（見本）	42
様式 9-2	研究レポート記載例	43
様式 10	概要版報告書	44
様式 11	自己評価シート（研究者・研究機関部門）	45
様式 12	自己評価シート（アウトリーチ活動）	46
様式 13	自己評価シート（ジュニア研究者）	47
様式 14	アウトリーチ活動実施状況	48
様式 15	参加者リスト	49
様式 16	助成金に関する決算報告書	50
様式 17-1	請求書（完了払い）	51
様式 17-2	請求書（完了払い）（つづき）	52

様式 18	事故等届	53
-------	------	----

令和 年 月 日

河川基金 研究者・研究機関部門 請書

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

申請代表者氏名

印

連絡担当者

TEL

助成番号： - -

助成事業名：

採択金額： 円

上記助成事業について、採択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」等に従って誠実に実施いたします。

なお、助成金については以下の対応をよろしくお願いいたします。

※請書の提出期限は4月30日です。期限までに請書の提出がない場合は、辞退したとみなします。

前金払い請求の希望について

前金払いを希望します

注) 前金払い請求を希望されない場合は完了払いとなります。完了払いは、研究活動が終了し成果報告書、決算報告書等を提出されたのちに、河川財団内審査が完了したものからお振込みいたします。助成対象額が採択金額に達していない場合は、助成対象金額をお振込みいたします。

前金払請求額

¥ _____ 円

様式1 請書(裏面)

成果報告書提出情報

助 成 番 号	
採 択 金 額	円
前払い請求金額	円
前年度の成果報告書 提 出 状 況	提出済み・未提出
提 出 予 定 日	

※前年度に提出すべき成果報告書が未提出の場合、前金払いはできませんのでご注意ください。

お振込み先 口座情報

※今回前金払いを請求されない方は添付は不要です（完了払いの際に提出をお願いします）。

※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）の申請の方で間接経費の徴収を行わないことにご承諾いただい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）」で
お願いします。

注）提出期限は 4 月 30 日です

様式2 助成金の執行計画書

助成金の執行計画書

申請ID		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	2025	人件費	円	円	円	円	円	
2	2025	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2025	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2025	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2025	会議費	円	円	円	円	円	
6	2025	研修費	円	円	円	円	円	
7	2025	委託費	円	円	円	円	円	
8	2025	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2025	リース費	円	円	円	円	円	
10	2025	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2025	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2025	広報費	円	円	円	円	円	
13	2025	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2025	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 振込み依頼書

(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 小俣 篤 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：2024- -

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

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 小俣 篤 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：2024- -

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 事業者等変更届

事業者等変更届

年 月 日

公益財団法人 河川財団
理 事 長 小 俣 篤 殿

助成事業者

所属機関・団体名

住 所 〒

氏 名

⑩

連絡担当者

T E L

助成番号 : 2024- -

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			

※所属が変更になった個人研究者の方は新しい所属の在籍証明書を一緒に提出してください、

辞 退 届

年 月 日

公益財団法人 河川財団

理 事 長 小 俣 篤 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

T E L

助成番号 : 2024- -

助成事業名 :

辞退理由 :

様式7 河川基金助成事業実績(完了)報告

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 小俣 篤 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 : 2024- -

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)

様式8-1 成果報告書表紙(見本)

(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 : 2024 - 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

2024 年度

20 ポイント

様式8-2 成果報告書記載例

(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

様式9-1 研究レポート表紙(見本)

(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 : 2024 - 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

2024 年度

20 ポイント

様式10 概要版報告書

1. 研究者・研究機関部門

【概要版報告書】

助成番号	助成事業名	所属・助成事業者氏名
2024-0000-000		(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11 自己評価シート(研究者・研究機関部門)

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
2024-0000-000		(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	【目標の達成度】 (今回の研究目標、そのうち達成できたと考えられる目標についての成果、達成することが難しかった目標についての課題、これらを踏まえた今年度の目標達成度を記載してください。)	
	【研究の成果(独自性、新規性)】 (今回の研究成果の独自性、新規性について具体的に記載してください。)	
	【研究の成果(実用性、有用性)】 (実際の川づくりや河川管理へ成果の活用(産・学・官での活用など)、川づくりや河川管理にかかわる学術の発展、技術の進歩への貢献などについて記載してください。)	
	【その他】 (学会や論文集への発表・投稿予定等を記載してください。その他特記事項があれば記載してください。)	

様式13 自己評価シート(ジュニア研究者)

2.研究者・研究機関部門 (ジュニア研究者)

[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
2024-0000-000		(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>〔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)及び今後の課題等について記述してください):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>〔探求プロセス〕 (課題や仮説の設定、計画の立案、実験方法、結果の考察までの探求プロセスの創意工夫点を記載してください。特に、ジュニア研究らしい独自の視点、生徒の自由な発想を生かした新たな取り組みなどを記載してください。)</p>	
	<p>〔生徒の研究能力の育成〕 (生徒の研究能力育成のための取り組みとその成果(ジュニア研究者として見られた成長等)及び今後の課題等について記述してください。)</p>	
	<p>〔研究発表会への参加等〕 (研究成果を生徒が研究会等で発表を行った場合は、その結果の概要を記載してください。今後、発表等を予定している場合には、予定を記載してください。)</p>	

様式14 アウトリーチ活動実施状況

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
2024-0000-000		(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	
	<p>※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た点とその結果について記載してください。</p>	
河川基金ロゴ等表示状況写真	遠景	近景

様式15 参加者リスト

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16 助成金に関する決算報告書

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 内容	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
1	2024	人件費	円	円	円	0 円	0 円	
2	2024	資料・印刷費	円	円	円	0 円	0 円	
3	2024	旅費・交通費	円	円	円	0 円	0 円	
4	2024	協力者謝金費	円	円	円	0 円	0 円	
5	2024	会議費	円	円	円	0 円	0 円	
6	2024	研修費	円	円	円	0 円	0 円	
7	2024	委託費	円	円	円	0 円	0 円	
8	2024	器具・備品費	円	円	円	0 円	0 円	
9	2024	リース費	円	円	円	0 円	0 円	
10	2024	通信・運搬費	円	円	円	0 円	0 円	
11	2024	消耗品費	円	円	円	0 円	0 円	
12	2024	広報費	円	円	円	0 円	0 円	
13	2024	施設等維持経費	円	円	円	0 円	0 円	
14	2024	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17-1 請求書(完了払い)

請 求 書 (完了払い)

¥

ただし、「 (助成事業名) 」代金
助成番号：2024- -
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

印

TEL

公益財団法人 河川財団

理 事 長 小 俣 篤 殿

様式17-2 請求書(完了払い)(つづき)

助成番号 :2024-〇〇〇〇-〇〇〇

※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18 事故等届

事故等届

年 月 日

公益財団法人 河川財団

理事長 小俣 篤 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 : 2024- -

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。



河川財団賞および河川財団奨励賞 の募集を毎年行っています

河川財団では毎年、河川基金による助成事業で実施した調査・研究の成果をもとに、
河川・流域の視点からの防災・減災の取組みや水資源の利用の合理化、
河川環境の保全等に関し、学会等に論文として発表し学術の進歩・発展及び社会貢献に
顕著な功績をあげた、あるいは、優れた技術を開発しその実用化により
大きく社会に貢献したと認められる研究者等を表彰しています。



河川基金

名称	対象	副賞 (研究奨励金)
河川財団賞	特に卓越した功績が認められた助成研究者	50万円
河川財団奨励賞	今後の活躍が期待される、優秀な若手助成研究者	20万円

※「若手助成研究者」とは、助成年度の年度末(当該年の3月31日時点)において満35歳以下の助成研究者をいいます。
 ※河川財団賞に応募があったもののうち、卓越した功績が認められた助成研究者には、河川財団特別賞(30万円)を授与することがあります。
 ※応募は自薦または他薦とします。

表彰の分野

【学術貢献分野】

河川基金による助成事業で実施した調査・研究の成果をもとに、河川・流域の視点から防災・減災の取組み、水資源の利用の合理化、河川環境の保全等に関し、学会等に論文を発表し、学術の進歩・発展及び社会貢献に顕著な功績をあげたと認められる助成研究者・若手助成研究者を表彰します。

対象者：過去5年間に対象となる助成事業が終了した助成研究者

【技術開発分野】

河川基金による助成事業で実施した調査・研究の成果を、河川等の現場での実践を通じて、防災・減災の取組み、水資源の利用の合理化、河川環境の保全等の推進に寄与する技術を開発し、その実用化により大きく社会に貢献したと認められる助成研究者・研究機関を表彰します。

対象者：過去10年間に対象となる助成事業が終了した助成研究者

募集期間

10月1日 ~ 12月15日

詳細は、9月頃河川基金HPにてご案内いたします。

www.kasen.or.jp 河川基金 検索

河川基金 ロゴマーク表示例

■ 縦タイズ (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

■ 縦タイズ (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

■ 横タイズ (カラー)



河川基金

■ 横タイズ (モノクロ)



河川基金

チラシ等：15 mm以上
ポスター：55 mm以上

チラシ等：27.5 mm以上
ポスター：100 mm以上

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

河川基金助成事業実施の手引き

令和6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
