



日本万国博覧会記念基金
2021年度
助成事業募集説明会

2020年10月2日(金)
15:30~

大阪工業大学 梅田キャンパス
OIT梅田タワー 常翔ホール

■ 日本万国博覧会記念基金事業

日本万国博覧会の成功

入場者数：6400万人
収益金：約195億円

出展参加国をはじめとする国内外の団体等の協力によるもの

195億円の内155億円

博覧会の収益金の一部を基金として管理

「人類の進歩と調和」の理念を未来に継承

博覧会の成功を記念するにふさわしい事業へ活用

日本万国博覧会記念基金事業による助成金交付

■ 日本万国博覧会記念基金事業による助成金交付

1970年万博の理念を継承し「日本万国博開催の意図」の趣旨に適った活動を支援

基金事業では、1970年万博のテーマ「**人類の進歩と調和**」に込められた未来社会に向かって調和のある進歩という願いを受け継ぎ、国内外の公益的な活動に助成金を交付し事業支援を行っています。

【基金】

1970年万博の
収益金
約190億円
(当初155億円)

49年間
193億円

国際相互理解の促進に資する活動

文化的活動

日本万国博覧会記念基金事業の 助成対象分野

日本万国博覧会記念基金助成事業
＝国際相互理解の促進に資する活動への助成

団体への
助成

単年度助成事業

- ①国際交流に寄与する活動
- ②国際協力に寄与する活動
- ③教育に関する国際的な活動
- ④学術に関する国際的な活動

優先採択
テーマ

- ①2025万博関連
- ②SDGs教育関連

複数年度助成事業

上記①～③の活動

日本万国博覧会記念基金
創設50周年記念事業

個人への
助成

検討中

募集要項の説明

1. 助成事業募集にあたっての注意事項
2. 申請書記入にあたっての注意事項

1. 助成の対象となる活動(P1)

万博の成功を記念するにふさわしく、

「日本万国博開催の意図」の趣旨に適った次の活動。

国際国際相互理解の促進に資する活動

①文化交流、国際親善に寄与する活動

- ・国際交流に寄与する活動
- ・国際協力に寄与する活動

②教育・学術に関する国際的な活動

- ・教育に関する国際的な活動
- ・学術に関する国際的な活動(単年度助成事業のみ)

学術に関する国際的な活動（単年度助成事業のみ）

国際会議の実施については、重要でありながら運営資金が不十分とされている次の分野を対象とします。

- ・自然科学の基礎的な研究に係る国際会議（主に理学分野を対象とし工学や医学分野は対象外）

※国際会議は、複数年度助成事業で申請できません。

優先採択テーマ

2025年大阪万博に向け、1970年万博の理念を継承・発展させ、新たな時代の価値創造へとつなぐ活動

SDGs目標4「質の高い教育をみんなに」のターゲット4.1～4.7に該当する活動

「日本万国博開催の意図」抜粋

「...日本万国博が目指したものは、世界に様々な文明が多元的に共存することを、理解と寛容の精神によって認め、それらの多様性の調和の中にこそ進歩が望まれないなければならないという「**調和的發展**」の精神であった。これは**東洋思想の「和の心」を現代世界に呼び戻して東西を結ぶ新しい理念として發展させようとするものであった...**」

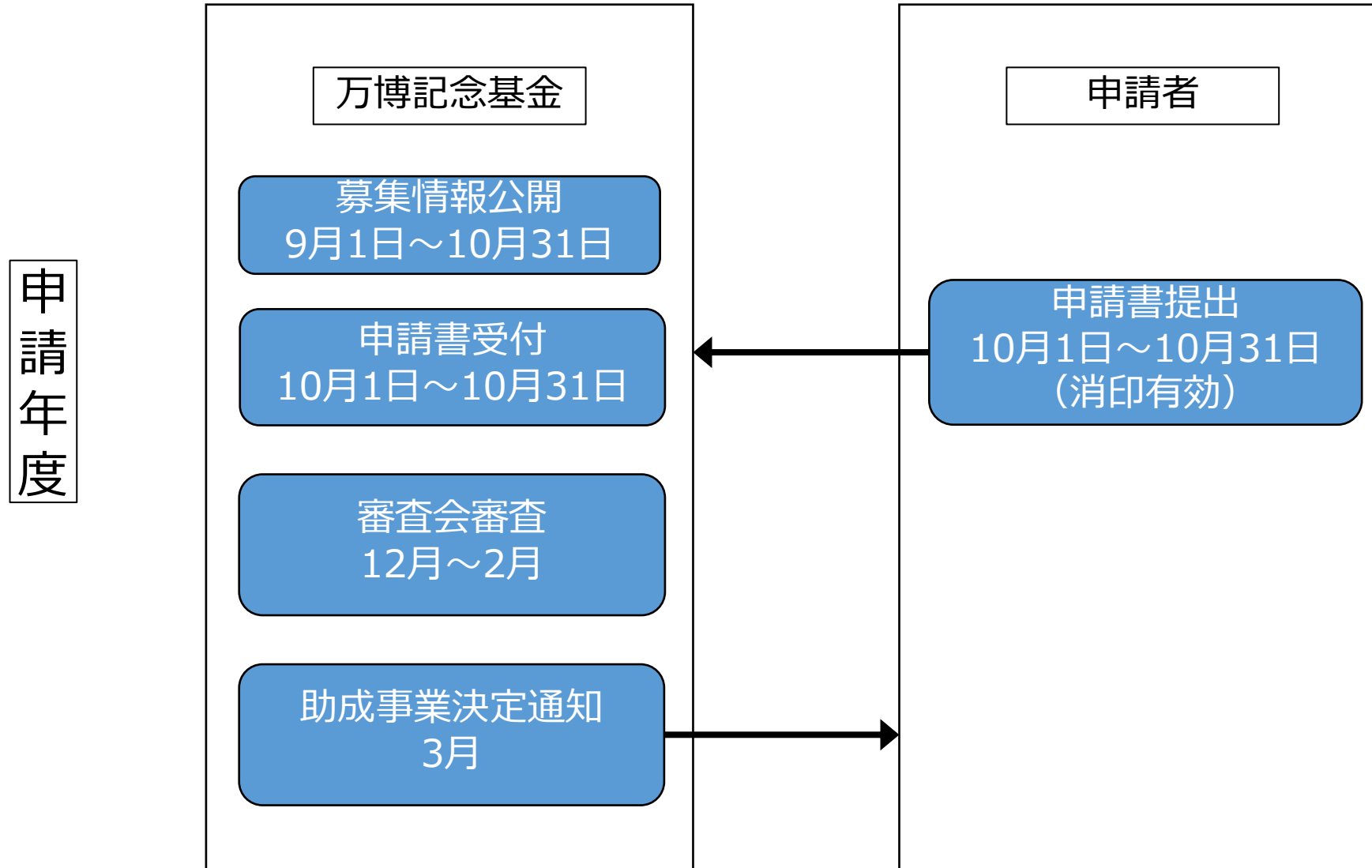
2. 助成の対象となる事業の条件(P2)

※不採択となる事例(抜粋)

- ・国際性を伴わない事業
- ・予算書がない等、予算状況が不明な事業
- ・助成金が無くても収支の均衡が取れている事業
- ・参加費や入場料が収入に計上されておらず、実際には利益が出ると判断される事業

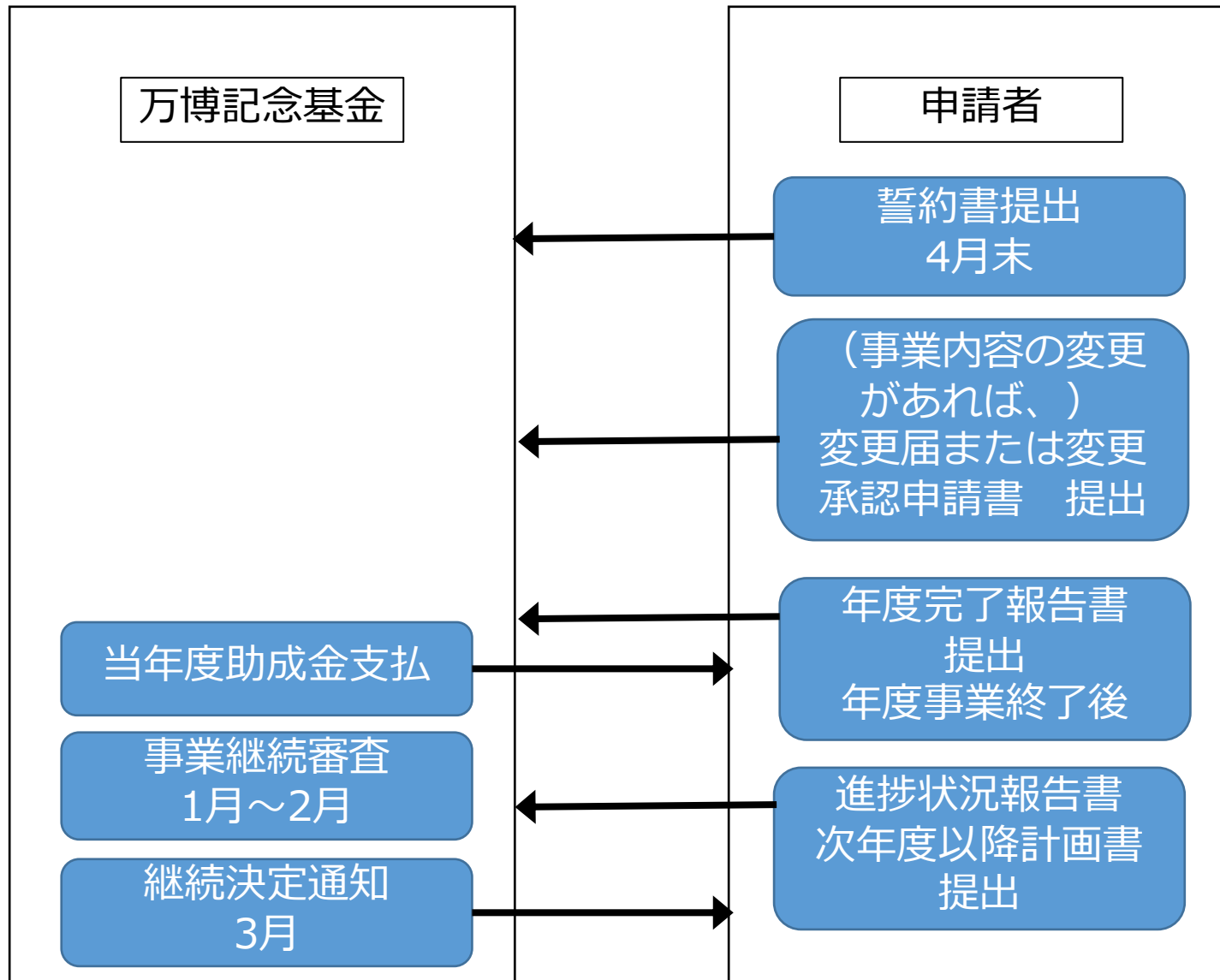
- 実施期間が助成対象期間外の事業
- 施設の建設及び整備事業
- 助成金を備品購入に充当する事業
- 自然科学の基礎研究以外の 国際会議
- 助成金申請額が総事業費の5%以下の事業

助成事業スケジュール(複数年度助成事業)



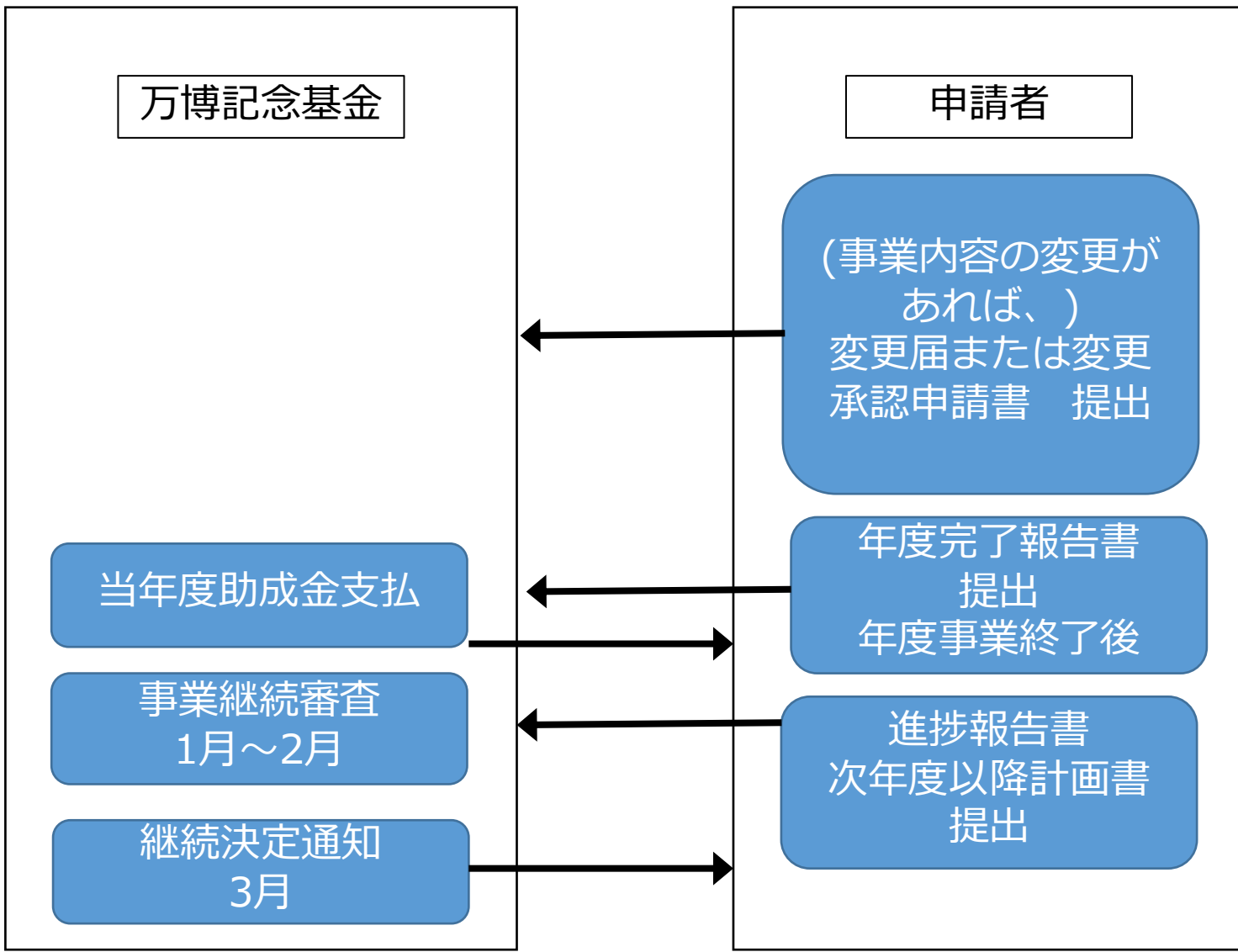
助成事業スケジュール(複数年度助成事業)

事業初年度



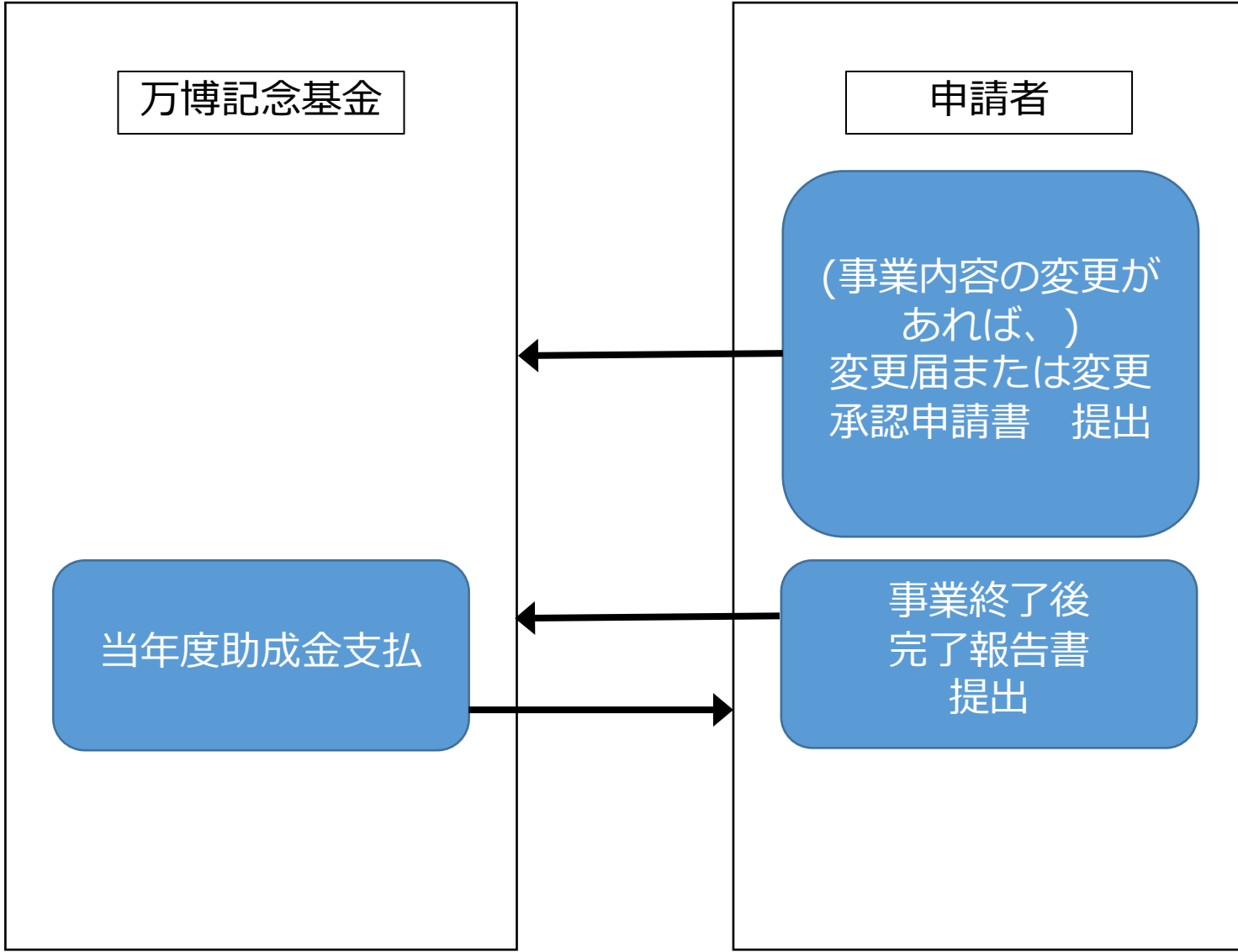
助成事業スケジュール(複数年度助成事業)

事業
中間
年度

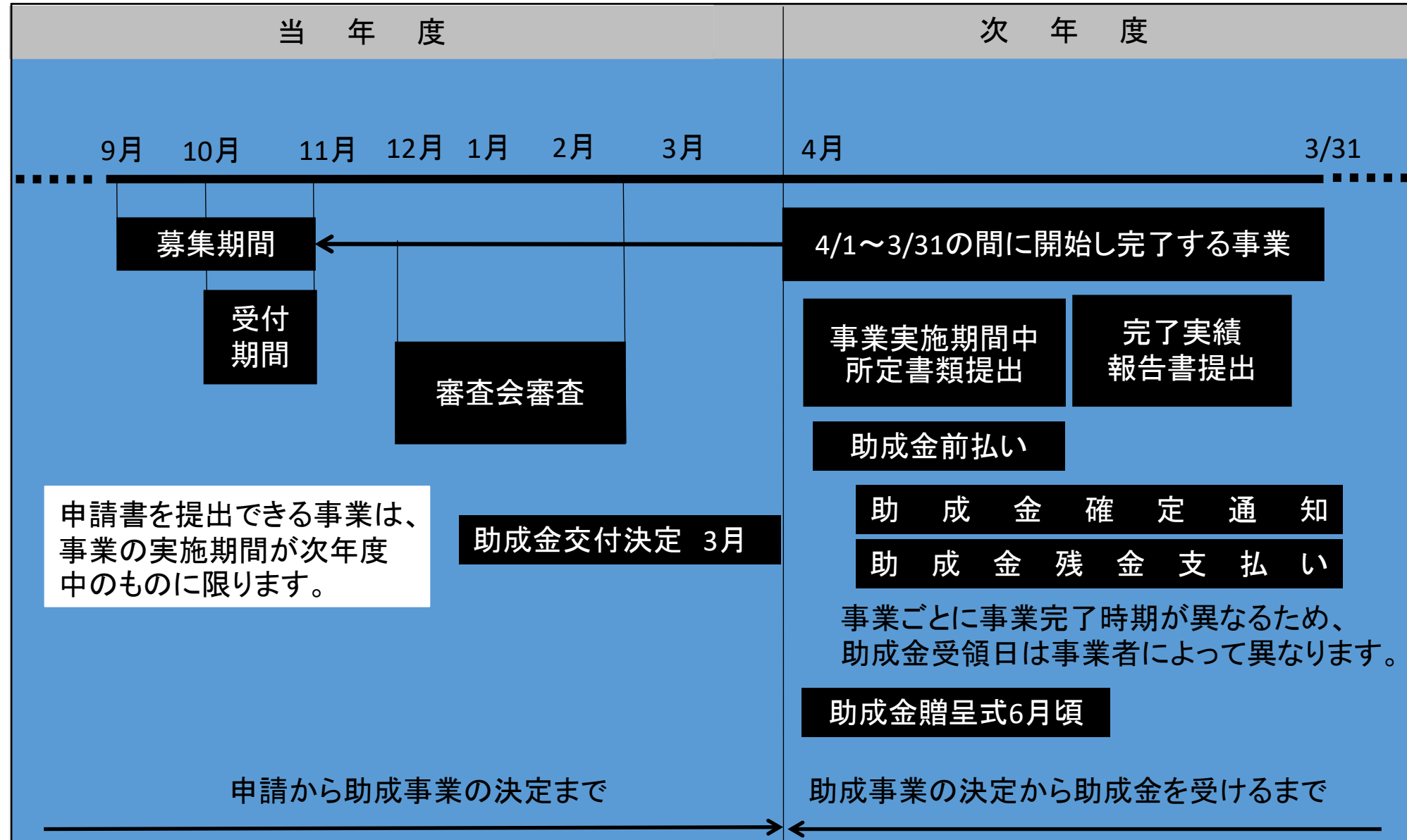


助成事業スケジュール(複数年度助成事業)

事業最終年度



助成事業スケジュール(単年度助成事業)



4. 2021年度の助成予定総額(P5)

8,000万円

(複数年度・単年度助成事業の総額
配分、比率は未定)

5. 助成金の申請(P5)

助成金は、**助成対象事業費の3/4以内の額**で申請してください。
助成対象事業費の1/4以上は自己資金等でご充当ください。

複数年度助成事業

上限額 : 2000万円(1年度の上限額1000万円)

採択件数 : 数件 (該当なしの場合があります。)

単年度助成事業

上限額 : 200万円

採択件数 : 数十件程度

収入

支出

万博助成金

助成対象事業費の3/4以内の額

助成対象事業費

自己資金
参加料・入場料
協賛金
万博助成金以外の助成金 等

助成対象事業費の1/4自己負担

助成対象外事業費

6. 連続申請に関して(P6)

連続採択は2年まで(2019・2020年度連続で採択された事業者は、今回申請はできません。)

※**複数年度助成事業と2025年万博事業**は、連続採択でも申請できます。

7. 申請件数の制限(P6)

同一年度で助成の対象になるのは、**1事業者につき1件(1事業)**に限ります。

複数年度・単年度助成事業**両方への申請はできません。**

(2020年度助成事業者で、2021年度に事業の繰越を計画している団体は、今回の申請はできません)

8. 助成の対象となる事業の実施期間(P6)

複数年度助成事業

2021年4月1日～2024年3月31日

(2021年度から実施期間が始まること)

単年度助成事業

2021年4月1日～2022年3月31日

9. 助成金の支払(P6)

助成金は、原則として当該年度の事業終了後に**精算払い**

※当協会が必要と認める場合は、助成金交付決定額の**1/2以内の前払**を受けることができます。

ただし、当該年度の事業決算において、過払いとなる場合は、**返還**していただきます。

10. 助成の対象となる事業者(P7)



公益的な事業を実施する団体

(複数年度助成事業は1年以上実績が必要)

任意団体も可

(2020年6月30日までに組織された団体)



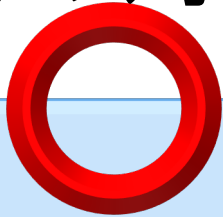
国・地方公共団体

(国・地方公共団体が実質的に実施しているとみなされる事業を行う団体)

営利団体

個人

11. 助成の対象となる事業費等(P7)



事業に直接必要な経費

- ・実施期間中の経費
- ・事業者と異なる団体への支払い



経常経費

申請団体人件費

内部の出演料・謝金

飲食・観光等費用

交通費特別料金分

同伴者経費

構成団体への支払い

12. 申請事業の審査(P8)

選考にあたっての評価項目(複数年度・単年度助成共通)

事業の理念・目的

事業の発展性、社会への波及効果

万博基金助成の必要性

事業実施計画の具体性・確実性

12. 申請事業の審査(P8)

事業実施計画の具体性・确实性

- ・実施計画が具体的であるか
- ・事業者は确实に実施する能力があるか
- ・COVID19感染拡大防止策は十分にとられているか
- ・COVID19感染拡大の影響に左右されずに実施できるか、代替事業を準備しているか

13. 万博表示等(P8)

助成事業のために作成した広報物やホームページ等に、必ず万博表示をしてください。正当な理由なく万博表示がない場合は、助成金の減額または支払われない場合があります。

【表示例】



14. 助成金交付手続き(P9)

(1)(2)提出書類 (紙で1部と電子データ)

- ・助成金交付申請書
- ・予算表・収入支出内訳
- ・定款・役員名簿・決算書(直近2回)
- ・事業計画書・企画書(複数年助成事業のみ)

全てA4サイズに統一

14. 助成金交付手続き(P9)

(3) 申請書受付期間

2020年10月1日～31日

- ・当日消印有効。
- ・受付期間経過後は理由の如何を問わず受理しません。

15. 広報活動への協力(P9)

採択された事業者は、2021年春実施予定の助成金贈呈式への出席をお願いします。

また、基金事業に係る記者発表や報告会等の広報活動に可能な限りご協力をお願いします。

16. 申請にあたって(P10)

(1)助成金の交付申請にあたっては、必要書類及び記載事項の漏れのないようお願いいたします。

必要な書類が添付されていない場合は、助成の対象外になりますので、ご注意ください。

16. 申請にあたって

(5) 申請書は審査資料となりますので、提出後変更が生じることのないよう、その内容について十分検討の上、作成してください。

提出後の書類の補正、差換えは受け付けません。

記入例(P29)

助成金交付申請書類の記入例

(複数年度助成事業)

送付日を必ず記入

2020年 月 日

公益財団法人
関西・大阪21世紀協会
理事長 崎元 利樹 殿

任意団体が組織（大学）内の場合は、その所属（学部・研究室等）まで記入

所在地：〒

事業を実施する団体名を記入

団体名：

必ず押印

今後の提出書類も同じ印を使用

代表者職・氏名：

印

記入例(P29)

2021年度 日本万国博覧会記念基金助成金交付申請書

下記事業について、関係書類を添えて日本万国博覧会記念基金助成金の交付を申請します。

記

1. 申請事業

事業名	50字以内で事業名を記入	
助成申請額	全年度助成金申請総額 ()万円	2021年度助成金 ()万円
	申請する金額(全年度の総額)を記載 (助成対象費用の合計の3/4以内) 申請額は2000万円以下で10万円単位	2021年度金額を記載(助成対象費用 の合計の3/4以内) 1年度の上限は1000万円
2. 連絡窓口	役職名	
	ふりがな	

2. 連絡窓口

(助成対象費用の合計の3/4以内)
申請額は2000万円以下で10万円単位の合計の3/4以内)
1年度の上限は1000万円

事務担当者	主担当者	役職名				
		ふりがな				
		氏名				
		住所	〒			
		電話	()	—	FAX	() —
		e-mail				
	副担当者	役職名				
		ふりがな				
		氏名				
		住所	〒			
		電話	()	—	FAX	() —
		e-mail				

事務担当者の氏名・連絡先を記入
事務連絡、採否の通知等は主担当者の方へ
お伝えします。

記入例(P30)

3. 対象となる活動の区分

1) 活動区分

※必ず、どれかの項目にチェック☑してください

国際文化交流、国際親善に寄与する活動

- 国際交流に寄与する活動
- 国際協力に寄与する活動

教育、学術に関する国際的な活動

- 教育に関する国際的な活動

(2) 「優先採択テーマ」の確認

- 2025年万博に向け、1970年万博の理念を継承・発展させ、新たな時代の価値創造へとつなぐ活動として申請
- SDGs目標4「質の高い教育をみんなに」のターゲット4.1～4.7に該当する活動として申請

※該当する ※該当する方のみ、該当する「優先採択テーマ」にチェック☑してください。

4. 実施概要

複数年度助成事業

①事業の概要

期間	2年度 <input type="checkbox"/> 3年度	※該当する期間をチェック☑してください。
事業概要	実施スケジュール（項目のみ記載してください。詳細は各年度の活動計画で記載してください。） 1年目： 2年目： 3年目：	実施内容の簡単に記載してください。 詳細は各年度計画書に記載してください。
ホームページ	URL :	
現在の準備状況	<input type="checkbox"/> 現在、計画・企画構想中。 <input type="checkbox"/> 計画はできており、実施に向けて動いている。 実施は決定して、詳細をつめている。	該当するものを選択 ☑
万博表示	<input type="checkbox"/> 万博表示する印刷物・HP等を記載してください。	例 ホームページ ポスター 100部 チラシ 10000部 等

4. 実施概要

① 事業の概要

単年度助成事業

実施する内容をスケジュールも含めて具体的に詳述してください。(COVID19の影響を見込んだ実施内容を記載してください。)

COVID19にかかる以下の取り組みは必ず記載してください。

- ・感染防止の取り組み
- ・緊急事態宣言等で参加者が集まらない場合の代替事業の実施（オンラインによる事業の実施等）

※代替事業を行う場合は、総事業費、助成対象事業費見込みがどれだけ増減するかも記載してください。

実施内容

実施内容を具体的に記載してください。

実施にあたってのスケジュールは現時点でわかる範囲で詳細に記載してください。

例	○年○月	情報公開	○年○月○日	リハーサル
	○年○月～○月	参加者募集	○年○月○日	本番
	○年○月	プレイベント	○年○月	報告会

審査の基礎資料となりますので、COVID19の対策や代替事業等を必ず記入してください。

記入例(P30)

②事業の理念、目的、万博理念との適合性

事業の理念、目的、万博理念との適合性について詳述してください。

審査の基礎資料となりますので、具体的にわかりやすく記入してください。

③事業の展望、社会への波及効果

事業を今後どのように発展させていくのか、また社会への波及効果を詳述してください。

審査の基礎資料となりますので、具体的にわかりやすく記入してください。

④「優先採択テーマ」への貢献

「優先採択テーマ」に該当する活動は、該当する「優先採択テーマ」にどのように貢献できるか具体的に記述してください。
(該当しない活動の場合は記入不要です)

「優先採択テーマ」の申請にチェック☑した方のみ記述してください。
審査の基礎資料となりますので、具体的にわかりやすく記入してください。

⑤広報計画

事業実施の広報計画を詳述してください。

新聞、テレビ、雑誌等メディアへの掲載予定
ポスター、チラシ等の制作等を記入

事業実施の成果について、どのように社会に発信していくかを詳述してください。

審査の基礎資料となりますので、具体的にわかりやすく記入してください。

⑥万博基金助成の必要性

万博基金の助成金が無ければ、事業はどうか教えてください。

- 申請書通り実施
- 規模を縮小して実施
- 事業実施しない

該当するものを選択 ☑

⑦各年度の活動計画

全ての年度の活動計画を記載してください。

○年度目の達成目標

審査の基礎資料となりますので、具体的にわかりやすく記入してください。

○年度目の事業内容

複数の活動を展開する場合は、活動ごとに下記項目を記載してください。(COVID19の影響を見込んだ実施内容を記載してください)

- ・当年度事業の概要
- ・実施スケジュール
- ・会場
- ・参加者数、入場者数 等

COVID19にかかる以下の取り組みも必ず記載してください。

- ・感染防止の取り組み
- ・緊急事態宣言等で参加者が集まれない場合の代替事業の実施(オンラインによる事業の実施等)

※代替事業を行う場合は、総事業費、助成対象事業費見込みがどれだけ増減するかも記載してください。

実施内容を具体的に記載してください。

実施にあたってのスケジュールは現時点でわかる範囲で詳細に記載してください。

例	○年○月	情報公開	○年○月○日	リハーサル
	○年○月～○月	参加者募集	○年○月○日	本番
	○年○月	プレイベント	○年○月	報告会

審査の基礎資料となりますので、COVID19の対策や代替事業等を必ず記入してください。

5. 申請団体概要

記入例(P32)

ふりがな 申請団体名		ふりがな 代表者 役職 氏名	
事業者の法人格	<input type="checkbox"/> 財団 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> 国立機関 <input type="checkbox"/> その他	設立年月	年 月
ホームページ URL	http://		
団体設立目的	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 団体の設立目的等を記入 </div>		
沿革	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 設立から現在までの組織の変遷等を記入 例 〇〇年に設立。〇〇年に△△事業開始。〇〇年に□□と合併 等 </div>		

活動実績	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>これまでに行った主な活動等を記入</p> </div>
過去の日本万国博覧会記念基金助成金受領実績	<p><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>※有の場合は、その年度、助成額、事業概要を記入してください。</p> <p>(年度 助成額： 円)</p> <p>事業概要：</p>

※ 設立目的、沿革、活動実績等については、簡潔かつ具体的に記述してください。

添付書類

法人	定款 役員名簿 直近2か年の決算書
任意団体 (実行委員会等)	会則・規約等 役員名簿 申請事業について直近2回分の決算書 ※新規の場合は予算書

(注) A4用紙に統一 冊子不可

助成事業収支予算表

記入例(P33)

収入			支出		
収入内訳	費目名	金額		年度別	
	万博助成金 (全年度合計)	20,000,000	助成対象費用	1年度目	5,000,000
1	自己資金	7,000,000		2年度目	10,000,000
2	参加費収入	5,000,000		3年度目	13,000,000
3	協賛金	3,000,000			
4	他の助成金	2,000,000			
				助成対象費用小計	28,000,000
			助成対象外費用	1年度目	1,000,000
				2年度目	3,000,000
				3年度目	5,000,000
					助成対象外費用小計
	合計	37,000,000		合計	37,000,000

助成金申請額と合わせてください。

各年度支出明細と合わせてください。

収入内訳書の費目・金額と合わせてください。

各年度支出明細と合わせてください。

収入合計額と支出合計額を同額にしてください。

② 収入内訳書 記入例

収入内訳書

収入内訳 1

費目名	内訳	収入予定年度	金額
自己資金	手元資金	1~3年度目	5,000,000
	〇〇州負担金	3年度目	1,000,000
	〇〇市負担金	3年度目	1,000,000
合計	—		7,000,000

収入内訳 2

費目名	内訳	収入予定年	金額
参加費収入	3,000円×1,000名	2年度目	3,000,000
	1,000円×2,000名	3年度目	2,000,000
合計	—		5,000,000

収入内訳 3

費目名	内訳	収入予定年	金額
協賛金	1,000,000円×3団体	1~3年度目	3,000,000
合計	—		3,000,000

収入内訳 4

--	--	--	--

助成金・負担金・分担金等で国及び地方公共団体からの公的資金があれば必ず個別に記載してください。

① 支出内訳書 記入例

支出明細(1年目)

	支出 内訳	費目名	金額	
助成対 象事業 費	1	印刷製本費	1,000,000	
	2	会場借上費	1,000,000	
	3	渡航費	2,000,000	
	4	宿泊費	1,000,000	
			助成対象事業費小計	5,000,000
助成対 象外事 業費	事務局人件費		800,000	
	飲食費		200,000	
			助成対象外事業費小計	1,000,000
			合計	6,000,000

収支予算表と金額を
合わせてください。

支出内訳

記入例(P34)

支出内訳 1

費目名	内訳	金額
印刷製本費	チラシ@50円×10,000枚	500,000
	プログラム@300円×1,000部	300,000
	ポスター@200円×1,000枚	200,000
合計	—	1,000,000

支出内訳 2

費目名	内訳	金額
会場借上費	100,000円×10日	1,000,000
合計	—	1,000,000

支出内訳 3

費目名	内訳	金額
渡航費	国外招待 150,000円×10名	1,500,000
	国内招待 50,000円×10名	500,000

申請書記載のポイント

記載事項は漏れなく正確に記載してください。

「評価項目についての記載欄」の記載に基づき審査を行います。具体的にわかりやすく記載してください。

「助成事業収支予算表」「収入内訳」「支出内訳」は、できるだけ詳しく、正確に記載してください。

申請書は審査資料となりますので、提出後変更が生じることのないよう、その内容について十分検討の上、作成してください。提出後の書類の補正、差換えは受け付けません。

申請書提出にあたっての注意事項

受付期間中(10月1日～31日)に必ず提出してください。
受付期間経過後は理由の如何を問わず受理しません。

提出は、必ず書留郵便等、発送の確認できるもので発送してください。
また、受領確認のお問い合わせはご遠慮ください。

申請書提出後に、書類の補正・差替えはできません。
提出前に必ず最終チェックをしてください。

ご清聴ありがとうございました。

公益財団法人関西・大阪21世紀協会



日本万国博覧会記念基金
2021年度
助成事業募集説明会

2020年10月2日(金)
15:30~

大阪工業大学 梅田キャンパス
OIT梅田タワー 常翔ホール