

## 2011年度尚美同窓会後援助成制度要綱

尚美同窓会

同窓会本部事業のうち、助成事業として同窓生の諸活動に対し、後援名義使用・後援助成金等の助成をおこないます。

これら助成を受けたい方は、別紙申請書に記入の上、下記の要領で申請をおこなってください。

### <後援助成制度概要>

後援助成制度は、本同窓会規約に則り、会員相互の親睦、会員の研究・研鑽、会員の社会活動貢献、尚美ミュージックカレッジ専門学校(以下、学校という)の発展に寄与することを目的とする活動に対し、後援助成をおこなう制度です。

会員が参加する事業・催事で、事前に申請承認された事業・催事について申請承認日より開催日までの間、後援助成をおこないます。

後援助成制度には、下記概要に示したとおり①後援名義の使用許可、②助成金の給付、③助成物品の給付、④ホームページにおける広告掲載の4種類、7区分があります。

申請にあたっては、後援助成種類・区分によりそれぞれに条件や申請書・報告書式が異なります。それぞれの項目をご覧ください、くれぐれも締切日を厳守してください。

区分	後援助成の内容	申請の要件
後援名義	後援名義使用許可	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事
A	助成金3万円以内の給付	10名以上の会員による団体規模の公演、研究会を目的とする事業・催事、それに準ずる事業・催事
B	助成金2万円以内の給付	10名に満たない会員による小グループ規模主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事
C	助成金2万円以内の給付	会員10名以上による特に親睦を目的とした事業・催事
特別	助成金20万円以内の給付	後援助成区分A以上の規模で特別な効果が認められる事業・催事、学校・学科主催の事業・催事
D (物品助成)	盛花(1.5万円相当)の給付	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事
広告	同窓会ホームページにて事業・催事案内の掲載	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事

## 〈後援助成の内容と手続き〉

区分	申請の要件	後援助成の内容	申請書提出締切日	報告書提出期限	助成金支払い・助成事項の執行
後援名義	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事	後援名義使用許可	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	申請書審査承認後、直ちに。
A	10名以上の会員による団体規模主催の公演、研究会を目的とする事業・催事、それに準ずる事業・催事	助成金3万円以内の給付	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	報告書審査承認後、1ヶ月以内
B	10名に満たない会員による小グループ規模主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事	助成金2万円以内の給付	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後2週間以内	報告書審査承認後、1ヶ月以内
C	会員10名以上による特に親睦を目的とした事業・催事	助成金2万円以内の給付	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	報告書審査承認後、1ヶ月以内
特別	後援助成区分A以上の規模で特別な効果が認められる事業・催事 学校・学科主催の事業・催事	助成金20万円以内の給付	事業・催事開催初日の3ヶ月前の月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	申請書審査承認後、1ヶ月以内
D (助成物品)	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事	盛花(1.5万円相当)の給付	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	申請書審査承認後、直ちに手配
広告	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事	同窓会ホームページにて事業・催事案内の掲載	事業・催事開催初日前月の1日必着	事業・催事終了後1ヶ月以内	申請書審査承認後の翌月初旬更新時

- \* 同窓会后援名義使用が義務づけられます。
- \* 承認された申請内容は、同窓会ホームページにも掲載いたします(承認日の翌月初旬)。
- \* 助成金額決定のためには適正な予算書の提出を条件とします。予算審査を行い、場合によっては却下、減額措置をとります。
- \* 報告書には助成金額分または助成金額分を越える分の領収書コピーを添付するものとします。場合によっては領収書の原本提出を求める事がありますので、領収書は大切に保管願います。特別助成の場合、余剰金は同窓会本部に返還するものとします。但し、助成金給付のない後援名義、D助成、広告助成を除きます。
- \* 特別助成による申請については次の条件を満たすものとします。
  - (1) 会員主催の事業、または学校・学科主催の事業とします。
  - (2) 会員主催の事業にあつては、会員10名以上の主催者側名簿の提出が義務づけられます。
  - (3) 特別助成における、特別な効果については次のような目的があり、かつ内容を伴ったものであるかどうかを審査基準とします。

- ①同窓会発展に貢献している。
  - ②複数年にわたって継続的な活動をする。
  - ③同窓会員の連帯を目指している。
  - ④地域、学科、専攻、年代を越えた連帯を目指している。
  - ⑤母校の発展に貢献し、母校を広く周知させている。
  - ⑥社会貢献を目指している。
- 以上の全てまたは一部。

## I. 申請について

1. 後援助成種類・区分を問わず、以下全ての項目を満たすことが申請における最低条件となります。  
なお、各区分における具体的な申請の条件や後援助成内容は、＜後援助成事項とその詳細事項＞をご覧ください。

- ① 本会会員が参加する事業・催事で、その申請者が本会会員であること。  
但し、特別助成については、別途審査します。
- ② 事業・催事の実施日が、2011年4月1日から2012年3月31日までであり、事前申請であること。
- ③ 事業・催事内容が、本会の助成事業にふさわしいと認められるもの。
- ④ 事業・催事についての主催代表者(責任者)が明かであること。
- ⑤ 本会(地域同窓会を含むすべて)の活動に賛同し、特に依頼のあった場合にはその協力を惜しまないこと。
- ⑥ 申請が認められた場合には、以下の事項を厳守すること。

すべての広報物(チラシ、ポスター、プログラム、ホームページ等)に、申請承認された後援名義を明記すること。但し、チラシ等の事前広報物に掲載が間に合わない場合はプログラム等の当日配布物のみの後援名義掲載でも認めます。

使用できる後援名義は「尚美同窓会」、「尚美同窓会〇〇同窓会(地域同窓会)」のいずれか、もしくは両名義です。申請時に指定していただきますが、本部理事会にて適正と判断された場合には指定と異なる後援名義を適用する場合があります。

\* 地域同窓会は以下の地域に設置されています。

北海道北見同窓会、山形同窓会、新潟同窓会、群馬同窓会、栃木同窓会、茨城県西同窓会、千葉京葉同窓会、千葉房総同窓会、東京東部同窓会、神奈川同窓会、静岡同窓会、福岡同窓会、韓国同窓会、台湾同窓会

・本会本部理事会の指定日までに本会所定の必要書類を提出すること。

・本会会報、ホームページ等に事業・催事計画・報告内容が掲載されることを認め、必要に応じてそのための原稿、写真、資料等の提出に協力すること。

- ⑦ 申請者の希望する地域同窓会への確認連絡、及び助成を受けた内容の公開を承諾すること。

2. 後援助成制度を活用される際には、以下の事項に留意してください。

- ① 後援助成は、申請承認された事業・催事において申請承認日より開催終了までに限り有効です。従って、年間を通じて後援名義を複数回使用すること、助成金を複数回請求することは出来ません。
- ② たとえ複数の会員が参加する事業・催事であっても、一件につき一人からの申請のみが助成の対象です。複数の人で同じ事業・催事の申請を行う事はできません。
- ③ 以下の場合、たとえ申請が承認された後であってもその承認事項を破棄し、支給済みの助成金及び物品に該当する金額を返還して頂くこととなります。同時に申請者本人が債務を追うこととなりますのでご注意ください。  
加えて、その際には本会規約により、本会の名誉を著しく傷つけた行為と見なし、除名処分とし、広く知らしめる場合があります。
  - ・申請書に偽りがあった場合。
  - ・申請通りに実施されなかった場合。
  - ・申請における最低条件をはじめとする諸規定に違反があった場合。
  - ・期日までに報告書及び本部理事会が求める必要書類の提出がなかった場合。
  - ・事業・催事において法令違反、公序良俗に反する行為及び反社会的集団とのかかわりがあった場合。
  - ・実施後の報告内容が申請と著しく異なった場合。
  - ・本会規約に違反する行為があった場合。

- ④ 開催時の参加会員数が予定数を上回った場合でも、承認を受けた後援助成区分、種別の変更及び申請書にある助成内容、助成金額等は、変更されません。
- ⑤ 後援助成を受けた場合には、会報、ホームページ等に掲載します。
- ⑥ この制度は、同窓会予算において成り立っています。予算枠に達した時点で申請受付は終了となります。

### 3. 申請方法

所定の用紙にて、申請書締切期日までに同窓会事務局まで郵送、またはご持参により申請を行ってください。

### 4. 申請締切日の特例事項

開催前の後援助成対象事業・催事に限り、申請締切日を過ぎたものであっても、2011年6月1日まではその申請を認めます。

後援助成制度を広く会員に活用していただくため、申請書締切日について上記のように特例事項を設けます。これは、後援助成制度について、年度開始時に申請が間に合うようにホームページで公開していますが、今年度は公開が遅れたことと、5月上旬の同窓会だよりによって、この制度を知る会員のことを考え、申請期限に余裕を持たせるための措置です。但し、この特例事項は、申請締切日のみ有効であり、その他の事項については特例はありませんのでご注意ください。

## II. 申請から結果報告までの流れ

### 1. <申請>

申請書に必要事項を記入押印の上、郵送または事務局窓口へ直接提出してください。(Eメール、FAXによる提出は認められません。)

- ① 本会所定の申請書(それ以外の書式は認められません)を申請締切日までに提出。

申請書以外に企画書、計画書、予算書、その他資料の提出を求められることがあります。その際は速やかにご提出ください。

- ② 申請書に不備があった場合、提出期限が守られなかった場合には承認されずに却下されますのでご注意ください。

↓

### 2. <審査>

本部理事会で選任された助成事業委員会により審査され、審査結果をご連絡します。承認された申請書式(承認印あり)のコピーを返送いたします。

\* 申請後、結果が出るまでには時間がかかりますので、ご注意ください。

承認された申請内容は、同窓会ホームページにも掲載いたします(承認日の翌月初旬)。

\* 後援名義助成、D助成、特別助成、広告助成については、助成事項が執行されます。

↓

### 3. <催事の開催>

\* 申請書と内容が著しく異なる場合、申請承認が取り消される場合があります。

↓

### 4. <報告>

指定期日までに所定の書類を提出してください。提出方法は、申請書提出方法と同様です。

\* 報告期日を厳守してください。期日通りの報告がない場合には、助成失効となり、助成金の支給はありません。また、助成物品等の相当額を返金していただきます。特別助成の場合は助成金を全額返還していただきます。

↓

### 5. <報告書審査>報告書に基づき助成事業委員会で審査されます。その後理事会で承認を受けます。

↓

### 6. <助成金の支払い>

報告書の審査結果に基づき、助成金が指定された金融機関口座に振り込まれます。

\* 後援名義助成、D助成、特別助成、広告助成を除く。

### Ⅲ. 審査基準

本会規約に則り本後援助成制度の主旨に合致し、正しく有効活用がなされるかどうか、審査基準となります。審査は公平を期すために書類審査で行います。従って、記入すべき項目が正確に記入されていることが重要な基準となります。

- ・必要事項に書き漏れがないよう、ご注意ください。
- ・主旨、内容については特に明確に記入願います。
- ・予算、決算についての正確さも重要な審査基準となります。精査したものを提出願います。
- ・前述しましたが、特別助成における、特別な効果については次のような目的があり、かつ内容を伴ったものであるかどうかを審査基準とします。

- ①同窓会発展に貢献している。
  - ②複数年にわたって継続的な活動をする。
  - ③同窓会員の連帯を目指している。
  - ④地域、学科、専攻、年代を越えた連帯を目指している。
  - ⑤母校の発展に貢献し、母校を広く周知させている。
  - ⑥社会貢献を目指している。
- 以上の全てまたは一部。

### Ⅳ. 審査方法

1. 申請書審査、報告書審査は毎月1回初旬に理事会より選任された助成事業委員会による審査会を行い、審査されます。
2. 報告書審査終了後、理事会にて承認を受けます。
3. 審査結果の出た翌週には申請者に通達します。

### Ⅴ. 報告

実施後は、以下の書類を期日までに必ず提出してください。

1. 本会仕様報告書(記入された報告文章より抜粋し、会報、ホームページ等に掲載されることがあります)。
2. 事業・催事が予定通り実施されたこと、本会后援名義が掲載され告知されたことを示す資料(事業・催事で使用されたパンフレット、プログラム・チラシ、案内状、配布資料等)。  
\* 親睦目的の助成申請(後援助成C)除きます。
3. 懇親目的の助成金申請(後援助成C)をおこなった場合には、その参加者人数が明確となる写真と参加者名簿。
4. 報告書以外の報告内容を示す資料を求めることがあります。その際は速やかにご提出ください(本会会報、ホームページ等に事業・催事内容を掲載するための原稿、写真、資料等含む)。
5. 報告書には助成金額分または助成金額を越える分の領収書コピーを添付するものとします。場合によっては領収書の原本提出を求める事がありますので、領収書は大切に保管願います。特別助成の場合、余剰金は同窓会本部に返還するものとします。但し、助成金給付のない後援名義、D助成、広告助成を除きます。
6. 報告締切日  
事業・催事終了日より1ヶ月以内(必着)。但し、C助成については催事終了日より2週間以内(必着)。期日までに報告書の提出がない場合、その承認事項を破棄し、同時に申請者本人が債務を負うこととなる場合がありますのでご注意ください。  
不明な点、ご心配な点については、必ず事前にご相談ください。

### <後援助成事項とその詳細事項>

1. 後援名義使用のみの後援助成<後援名義助成>  
この後援助成は、会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事の開催における、後援名義使用のみの後援助成申請です。

後援助成区分	後援名義助成
申請・報告書式	名義助成書式
申請書締切日	事業・催事開催初日の1ヶ月前の月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より1ヶ月以内

- ① 本同窓会ホームページにおいて、催事内容等の詳細を掲載し、広報宣伝活動に活用できるホームページにおける広告掲載助成の併用が出来ます。  
但し、承認された申請概要は、特に申込みがなくとも自動的にホームページに掲載されます。
- ② 年間何回でも後援助成申請することができます。

2. 助成金の給付による後援助成＜A～C助成、特別助成＞

この後援助成は、会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事の開催、運営に関する費用について、その一部を助成するものです。  
助成金額については、規模や内容によって、A～C助成、特別助成の4種に分類されています。

後援助成区分	A助成
申請・報告書式	A助成書式
区分の内容	10名以上の会員による団体規模主催、それに該当するような規模の公演、研究会を目的とする事業・催事、それに準ずる事業・催事。
後援助成内容	○同窓会后援名義の使用を義務づけます。 ○助成金3万円以内の給付が受けられます。 ○同窓会ホームページに承認された申請概要が掲載されます。
特記事項	○同一人物の年間複数回の助成金給付はできません。但し、複数人数で開催する場合は3分の2以上の人数が同じでない場合はこの限りではありません。
申請書締切日	事業・催事開催初日前月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より1ヶ月以内
助成金支払日	報告書審査承認後、1ヶ月以内
後援助成区分	B助成
申請・報告書式	B助成書式
区分の内容	10名に満たない会員による小グループ規模主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事。
後援助成内容	○同窓会后援名義の使用を義務づけます。 ○助成金2万円以内の給付が受けられます。 ○同窓会ホームページに承認された申請概要が掲載されます。
特記事項	○同一人物の年間複数回の助成金給付はできません。但し、複数人数で開催する場合は3分の2以上の人数が同一人物でない場合はこの限りではありません。
申請書締切日	催事開催初日前月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より1ヶ月以内
助成金支払日	報告書審査承認後、1ヶ月以内
後援助成区分	C助成
申請・報告書式	C助成書式
区分の内容	会員10名以上による特に親睦を目的とした事業・催事。
後援助成内容	○同窓会后援名義使用を義務づけます。但し、チラシ等の配布物掲載が無理な場合は口頭での告知も認めるものとします。 ○会員10名以上＝助成金2万円以内の給付が受けられます。 ○同窓会ホームページに承認された申請概要が掲載されます。
特記事項	○同一人物の年間複数回の助成金給付はできません。但し、複数人数で開催する場合は3分の2以上の人数が同一人物でない場合はこの限りではありません。
申請書締切日	事業・催事開催初日の1ヶ月前の月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より2週間以内とし、参加人員が確認できる集合写真を貼付するものとします。

助成金支払日	報告書審査承認後、2ヶ月以内
後援助成区分	特別助成
申請・報告書式	特別助成書式
区分の内容	会員主催の後援助成区分A以上の規模で特別な効果が認められる事業・催事。 学校・学科主催の事業・催事。
後援助成内容	○同窓会名義使用が義務づけられます。 ○協賛、協力等の名義使用も申請許可により可能です。 ○助成金20万円以内の給付が受けられます。 ○同窓会ホームページに承認された申請概要が掲載されます。
特記事項	○同一人物の年間複数回の助成金給付はできません。但し、複数人数で開催する場合は3分の2以上の人数が同一人物でない場合はこの限りではありません。 ○報告時に詳細な収支決算書とともに領収書(写)の添付をしていただきます。領収書(写)の合計金額が助成金額に満たない場合には、差額を返納していただきます。 ○年間、何回でも申請することが出来ます。
申請書提出締切日	事業・催事開催初日の3ヶ月前の月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より1ヶ月以内
助成金支払日	報告書審査承認後、1ヶ月以内

① 本同窓会ホームページにおいて、催事内容等の詳細を掲載し、広報宣伝活動に活用できるホームページにおける広告掲載助成の併用が出来ます。  
但し、承認された申請概要については、特に申込みがなくとも自動的にホームページに掲載されます。

② 以下の経費については助成金申請に計上できません。  
・主催者、申請者、運営役員等の人件費。  
・申請した事業・催事そのものに関わらない経費(会事務所設立費、日頃の活動のための経費等)。  
・この催事・事業運営のための主催者、申請者、運営役員等による会議費、飲食費。  
・実施中に発生した事故または災害処理のための経費。  
・その他、助成経費に直接必要がないと審査委員会で認めた経費。

③ 以下の点について留意してください。  
・A・B助成の予算書にある制作運営費は会場費・設備費・楽器運搬費・楽器借用費等を指します。  
・広報宣伝費はポスター・チラシ・チケット・プログラム印刷費、同発送費等を指します。  
・出演料、報酬は伴奏者謝礼、音響・照明・受付スタッフ費用等を指します。  
・その他は音楽著作権使用料、録音録画費用等を指します。  
・C助成における飲食代は、会場費、もしくは制作費に適宜計上してください。  
・特別助成の経費については予算書を参照してください。  
・各項目とも、消費税、所得税等、税込金額にて算出してください。

### 3. 助成物品の給付による後援助成<D助成>

この後援助成は、会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事の開催時における盛り花給付を助成するものです。

後援助成区分	D助成
申請・報告書式	D助成書式
後援助成内容	○同窓会后援名義の使用を義務づけます。 ○盛花(1.5万円相当)の給付 ○同窓会ホームページに承認された申請概要が掲載されます。

特記事項	○盛花(1.5万円相当)の給付については、同一人物の年間複数回の申請はできません。 ○盛花(1.5万円相当)の給付については、申請承認後、本部理事会にて発注手配します。 ○ステージ盛り花、受付卓上盛り花、花束等の区別が出来ます。発注票に明記してください。
申請書提出締切日	事業・催事開催初日の前月の1日必着
報告書提出期限	開催終了日より1ヶ月以内
助成品目等手配	申請書審査承認後、同窓会本部で発注手配します。

- ① 本同窓会ホームページにおいて、催事内容等の詳細を掲載し、広報宣伝活動に活用できるホームページにおける広告掲載助成の併用が出来ます。  
但し、承認された申請概要は、特に申込みがなくとも自動的にホームページに掲載されます。

#### 4. ホームページにおける広告掲載助成

この後援助成は、会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事の開催企画について、本同窓会ホームページにおいて、催事内容等の詳細を掲載し、広報宣伝活動に協力する助成です。他の後援助成区分を申請承認された内容については、特に広報に関する申請がなくとも、同窓会ホームページ上で簡単な紹介がおこなわれます。この申請では、紹介文の他、写真やチラシ等の画像も掲載でき、より詳しい情報を公開することが出来ます。

後援助成区分	広告掲載助成
申請・報告書式	広告掲載助成書式
後援助成内容	○同窓会后援名義の使用を義務づけます。 ○同窓会ホームページ内のインフォメーションコーナーにて、紹介文の他、写真やチラシ等の画像も掲載することができます。
特記事項	○年間、何回でも申請することが出来ます。 ○完全原稿、画像データまたは写真、チラシ等がそのまま掲載されます。 ○提出いただいた原稿、画像データまたは写真、チラシ等は原則として返却いたしません。 ○原稿、画像データまたは写真、チラシ等がデジタルデータの場合には、そのデータのみメール添付で送ってくださることも可能です。その際は、申請書に明記の上、申請時に事務局において確認ができるようにお送りください。
申請書締切日	事業・催事開催初日前月の1日必着
報告書締切日	開催終了日より1ヶ月以内
掲載手配	申請書審査承認後、同窓会本部で手配します。掲載は、承認後の翌月初旬のホームページ更新時となります。

- \* 他の後援助成制度と併用したい方は、それぞれの後援助成制度申請書式の中に記述できるようになっていますので、こちらの申請書を新たに提出する必要はありません。
- \* 助成制度を申請承認された内容については、特に広告掲載助成申請がなくとも、同窓会ホームページ上で自動的に掲載されます。

お問い合わせ先、申請書・報告書提出先

〒113-0033 東京都文京区本郷4-15-9 尚美ミュージックカレッジ専門学校内

尚美同窓会事務局内 助成制度担当係にお願いします

Tel. & FAX: 03-3814-3365

E-mail: jyosei@saa.gr.jp

URL: <http://www.saa.gr.jp/>

\* お越しの際は、必ず事前にご連絡ください。