

**公益財団法人図書館振興財団**  
**2022 年度提案型助成事業 募集要項**

## 提案型助成事業の概要

### (1) 助成の趣旨

わが国の図書館の健全な発展を願い、もって国民の教育・文化の発展に寄与することを目的とし、以下の事業への助成を公募します。

「郷土資料・貴重資料等のデジタル化および公開事業」

### (2) 助成対象

助成事業の対象は、日本国内で活動する以下の者を対象とします。

- ① 地方自治体および自治体が設置する団体
- ② 教育機関
- ③ 非営利団体（ただし自治体より承認を受けている活動団体）
- ④ その他本財団において適当と認める者

### (3) 選考方法および通知

助成対象者の選考は、選考委員会にて厳正に行い、理事長の承認を経て決定します。

選考は、申請書類をもとに一次審査を行い、一次通過者には、Zoom によるオンライン面接（予定）による二次審査を行います。二次審査において、10 分程度で事業概要をプレゼンテーション資料により説明いただきます。オンライン面接時に必要となる機器等は、申請者をご用意ください。また、それにかかる経費も申請者をご負担ください。

選考結果は、申請書に記載された代表者あてに、文書で通知します。

なお、選考委員会の構成や審査の経過・内容等に関するお問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

### (4) 助成期間

申請者の当初事業計画の期間中とします。ただし、2年以内に完結するよう計画していただきます。

### (5) 助成金の額

2022 年度の助成金は総額 100,000 千円を上限とし、1 件あたり助成金の上限を原則 30,000 千円とします。

#### (6) 助成金の給付

助成金の給付は、「覚書」の締結をもって正式に助成決定後に、申請者名義の銀行口座への振込みによって行います。

#### (7) 助成対象者の責務

助成金の給付を受ける方は、次の事項を遵守してください。

- ① 事業計画に基づき助成金を有効適切に使用すること。助成金に残余が生じた場合は、金額に関わらず返金すること。
- ② 事業終了後1カ月以内に事業報告書および収支計算書を提出すること。報告書等は、本財団のホームページからダウンロードしてください。
- ③ 上記②の期限までに報告が提出されない場合は、3カ月以内に助成金の返還をしていただきます。
- ④ 助成対象者が事業記録等を対外的に発信する際は、その媒体に本財団の助成を受けている旨を表現すること。なお、表現は以下の文言を基本とします。  
「(事業名)は公益財団法人図書館振興財団の2022年度提案型助成を受けて実施しています。」
- ⑤ ②により提出された事業報告書の著作権は助成対象者に帰属するが、本財団の助成事業実績として印刷物やホームページ等への掲載を認めること。
- ⑥ 成果について自主的に「公開発表会」等を催すこと。事業経費は助成申請額に含めて構いません。助成金額は20万円まで(税別)とします。

#### (8) 事業計画の変更について

申請時の事業計画書に記載された「申請者」「事業の目的および意義」の内容変更はできません。合理的な理由で「事業の具体的な実施内容」に変更が生じる場合は、必ず事前に連絡の上、本財団の承認を受けてください。承認を受けずに変更を行った場合、返金いただきます。

#### (9) 業務委託の制限について

専門的な作業について第三者に委託することは可能ですが、助成対象者が主体的に事業を行って下さい。

#### (10) 個人情報の取扱および助成対象者の公開について

申請者に係る個人情報の使用は、本財団の業務上必要な範囲に限定します。法令等の定める場合を除き、事前に申請者本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはありません。

助成対象者が事業の遂行中に得た個人情報の取扱いも、これに準じてください。

助成対象となった場合、申請者の名称、事業名、助成金額、事業の概要等の情報や写真は、本財団の事業報告、機関誌、ホームページ等において公表します。

## 申請の手続き

### (1) 申請の方法

所定の申請書により、申請を行っていただきます。

申請書は、本財団のホームページからダウンロードしてください。

### (2) 申請書の提出

申請書は、下記受付期間内に本財団事務局に到着するようご送付ください。ファクシミリや電子メールでの受付は行いませんのでご注意ください。

### (3) 注意事項

申請書を提出される際は、以下の点にご注意ください。

- ① 助成のガイドライン (p.6-7) をよくお読みいただき、助成対象として適格かどうかご確認ください。
- ② 申請に当たっては「助成申請要領」をよくお読みの上、書類を作成してください。
- ③ 申請書は、正本 1 部と副本 (コピー) 7 部をご提出ください。また、申請書は漏れなくご記入ください。申請者の記名・押印がない場合は受理できませんので、ご注意ください。
- ④ 提出された申請書は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- ⑤ 申請にかかる経費は、申請者をご負担ください。
- ⑥ 二次審査にかかる経費は、申請者をご負担ください。
- ⑦ 助成申請額は、審査により減額されることがあります。  
その場合は、減額した助成額に応じた収支予算書を新たに提出していただきます。
- ⑧ 不明な点がありましたら、本財団事務局までお問い合わせください。

### (4) 申請書の受付期間

<2022 年度の受付期間>

**2022 年 6 月 1 日(水)午前 9 時から**

**2022 年 9 月 30 日(金)午後 5 時(事務局必着)**

送付先 112-0002 東京都文京区小石川 5-2-2 明日香ビル 7F

公益財団法人図書館振興財団

電話番号 03-3868-8743

**(5) 2022 年度事業日程(予定)**

- 6月1日(水) 申請書受付開始  
9月30日(金) 申請書受付終了  
10月20日(木) 一次審査(書類選考)  
11月24日(木) 二次審査会(Zoomによるオンライン面接(予定))、最終審査会、  
助成先決定  
2023年1月以降 助成金振込

**(6) 助成決定後の事務手続き等**

- ① 二次審査の結果は、審査対象者全員に文書で通知します。助成対象者には、事務手続きに必要な書類も併せて送付します。
- ② 助成額が申請額より減額された場合は、速やかに収支予算書を再作成していただきます。
- ③ 覚書を締結し、すべての事務手続きが終了後、助成対象者の口座に助成金を振込みます。

## 助成のガイドライン

### 郷土資料・貴重資料等のデジタル化および公開事業

#### 助成対象

新たな図書館サービスの構築を目的に、郷土資料・貴重資料等をデジタル化し、公開を実施する図書館等。

#### 注意事項

申請に当たっては、以下の点に注意してください。

- (ア) 事業の目的・意義を明確にしてください。その目的・意義に基づく利用対象、コレクション構成、サービスメニュー、公開・運用方式および実施体制等を具体的に明示してください。
- (イ) デジタル化方式および公開システムの仕様を明示してください。
- (ウ) 事業実施計画を具体的に策定し、資金計画も明示してください。
- (エ) 助成決定後、支出内訳が極端に変更されないよう、正確に見積をしてください。決定金額に対し実施金額が少ない場合は、その差額を返却いただきます。
- (オ) 上記事業計画の中の、どの部分に助成を受けるかについて明示してください。  
例) 事前調査費、開発費、資料費、システム設計費等  
審査は、事業計画に伴う全事業費を対象に行います。
- (カ) 助成終了後の事業（拡充・公開）の継続性を明確に示してください。
- (キ) 助成終了後、3年間は当初システムで運用してください。

#### 選考基準

下記の事項について具体的に、かつ簡潔に説明（記述）ください。

- (ア) 実現可能な事業であること
- (イ) 事業の継続性が認められること
- (ウ) 図書館サービスの向上につながること
- (エ) 将来の社会的・技術的な変化にも対応できる拡張性・柔軟性があること
- (オ) 一般の利用に供せられるよう、必ずインターネット等で公開すること
- (カ) 公開はクラウド型プラットフォームで行うこと
- (キ) デジタル化方式（使用機材・画像フォーマットなど）が技術的に適正と認められること
- (ク) 資料メタデータが多様な検索に対応すること
- (ケ) 「ジャパンサーチ」および国際レベルのシステムとの検索連携が可能であること

- (コ) 高等教育機関においては地域活性化または市民協働との関連事業であること
- (サ) 障害者の方の利用に配慮していること
- (シ) 必要に応じ国際標準化対応がなされていること
- (ス) デジタルデータのバックアップ体制・整備について十分な対応がなされていること
- (セ) 継続的なデジタルアーカイブの搭載計画を有すること
- (ソ) 学校教育との連携などについて計画を有すること



## **公益財団法人図書館振興財団 事務局**

2022年5月

〒112-0002 東京都文京区小石川 5-2-2 明日香ビル 7F

電話 03-3868-8743 FAX 03-3868-8744

URL <https://www.toshokan.or.jp/>

Mail [info@toshokanshinko.or.jp](mailto:info@toshokanshinko.or.jp)