

令和8年3月

会 員 各 位

日本港湾振興団体連合会 会長

令和8年度会員が実施する港湾振興策に対する助成制度のお知らせ

1. 助成制度の内容

(1) 助成対象事業は、次の各号に全て該当するものとする。

- ① 本連合会の会員が企画し、主催する港湾振興策に関すること。
- ② 地域の港湾の振興策に密着したシンポジウムあるいは講演会が含まれていること。
- ③ 開催地が会員所在の場所であること。

(2) 助成対象件数、助成対象経費、助成額

- ① 助成対象件数は、年間（会計年度である毎年6月1日から翌年5月31日までの間の事業）あたり原則1件とする。
- ② 助成対象経費は、シンポジウムあるいは講演会の会場借料、講師（パネラー）謝金、旅費、ポスター・パンフレット等資料印刷費とする。なお、シンポジウムあるいは講演会に付随して開催するレセプション、懇談会などの経費は対象としない。
- ③ 助成対象額は、助成対象経費の50%以内とし、最高50万円を限度とする。

(3) 助成対象案件の決定方法及び助成金の交付方法

- ① 港湾振興策への助成を希望する会員は、別途定める期間内に連合会事務局宛に申請書を提出する。
- ② 連合会事務局では、申請の内容を検討のうえ検討結果を連合会会長に説明し、会長が当該年度の助成対象案件及び助成額を決定する。
- ③ 連合会事務局は、結果を申請者に通知する。
- ④ 助成対象会員は、助成対象事業が終了した後、支出額の根拠を連合会事務局に提出する。
- ⑤ 連合会事務局は、提出された資料により助成額の妥当性をチェックし、助成対象会員宛に助成額を振り込む。
- ⑥ 連合会事務局から、各会員への通知及び連合会事務局と申請者との間の手続きは、全てインターネットを活用したメール又はFAXで行う。
- ⑦ 2年連続の申請は認められない。

- ⑧ 新規の会員の申請を優先する。
- ⑨ 総額50万円を超えない範囲内で複数件助成できる。

(4) 申請書の様式等

- ① 助成金の申請をする会員は、次の様式-1をもって申請する。
なお、申請期間は、令和8年3月18日（水）から令和8年5月14日（木）までとする。
- ② 助成対象案件および助成の決定は、様式-2をもって通知する。
- ③ 助成対象事業が終了した場合は、助成対象事業の開催結果を連合会事務局に様式-3をもって報告する。
- ④ 前項の報告書に基づき、交付額を確定し交付する。

(様式-1)

令和 年 月 日

日本港湾振興団体連合会 会長 殿

会 員 名

〇〇港の港湾振興策の一環として、下記により、〇〇〇〇〇を開催（主催）するにあたり、助成を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1. 助成対象案件名及び目的
2. 期間及び場所
3. 予定参加者数と参加費の有無
4. 助成対象事業全体の経費の見積額（開催する振興策の業務別に金額を記載）
5. 上記4. の経費の負担方法と金額（会員団体、他団体、参加費、連合会の助成などに区分して記載）
6. シンポジウム、講演会のテーマ及び講師、パネラー等の役職名、氏名
7. 助成対象経費（会場借料、講師謝金・旅費、資料印刷費などに区分して記載）と助成要望額
8. 会員の定款、寄付行為、役員名簿

(様式-2)

令和 年 月 日

会 員 殿

日本港湾振興団体連合会 会長

助成対象事業決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました〇〇港の港湾振興策「〇〇〇〇」
につきましては、下記のとおり助成対象事業として決定しましたので通知します。

記

1. 助成対象案件名 「〇〇〇〇」

2. 助成額 円以内

3. 助成金は、助成対象事業の結果報告(精算)を受けてから支払いますので、助成対象事業が終了次第、速やかに「助成対象事業の結果報告」(様式-3)を提出してください。

(様式-3)

令和 年 月 日

日本港湾振興団体連合会 会長 殿

会 員 名

助成対象事業の結果報告

この度、令和 年 月 日付けで、助成対象事業として決定を受けました「〇〇〇〇」につきましては、令和 年 月 日に開催しましたので下記のとおり報告します。

記

1. 助成対象案件名 「〇〇〇〇〇」

2. 収入内訳

項 目	収 入 額	備 考
港湾振興団体連合会助成金		
合 計		

注-1) 収入内訳の項目は、下記の「3. 支出内訳」の合計額に対応して、本助成金およびそれ以外の収入元に分けて記載してください。

-2) 収入の合計額は、支出の合計額と一致させてください。

3. 支出内訳

項 目	支 出 額	備 考
会場借料		
講師謝金・旅費		
資料印刷費		
合 計		

注-1) 支出項目は、本助成金の対象経費（会場借料、講師謝金・旅費、資料印刷費）のみを計上してください。

-2) 支出の合計額は、収入の合計額と一致させてください。

4. 添付資料（別送）

- ・シンポジウム、講演会の資料（パンフレット、ちらし、開催当日の配布資料など1部）
- ・開催当日の助成対象事業の写真複数枚