

公益財団法人 放送文化基金は、放送文化の発展向上に寄与することを目的として、放送に関連する調査・研究、事業に対する助成を行っています。

想定される対象の例示

技術開発

放送技術に関する研究・開発

- 将来の新しい放送システムに関する研究
- 放送・通信融合時代における新しい放送サービスに関する技術研究
- コンテンツの撮像・生成、記録、編集、保存等の制作技術に関する研究
- 送信、受信、伝送、再生または表示の技術に関する研究
- 放送技術にかかわりのある基礎的研究および人間の生理・心理等に関する研究

人文社会・文化

放送に関する人文・社会科学的な調査・研究、および文化的な事業

- 放送の社会的、文化的、教育的な役割、影響、効果に関する調査・研究
- 放送の法制度、倫理に関する調査・研究
- 番組の開発、向上、評価に関する調査・研究
- 新しい放送サービスを取り入れた番組に関する調査・研究
- 放送とかかわりの深い文化の振興、保存のための事業
- 放送を通じた地域の活性化や放送に関する人材育成、国際協力事業

平成26年度の募集

平成27年4月～平成28年3月に実施する研究・開発・事業が対象となります。
ひきつづき今年度も、特に助手、大学院生など若手研究者からの自由な発想で次世代の放送につながるようなプロジェクトの申請をお待ちしています。
助成金は、若手研究者の奨励を含め、6,000万円を予定しています。
※前年度は、技術開発12件、2,500万円
人文社会・文化30件、3,045万円を助成しました。
過去の助成プロジェクトはホームページでご覧いただけます。

申請方法

Web申請です。申請方法については放送文化基金ホームページをご覧ください。

申請受付

平成26年 **9月1日 ▶ 9月30日**

英語による申請受付は、8月1日～8月31日（必着、郵送のみ受付）です。
申請する場合は、必ず事前に事務局までご一報下さい。詳しくはホームページの英語版をご覧ください。

助成の採否

審査委員会を経て、平成27年2月13日（金）に開催予定の理事会で決定します。
☆応募書類から得た応募者の個人情報、原則として利用目的の範囲内で、かつ業務遂行上必要な限度内で利用します。
又、法令等で定める場合を除き、本人の同意なく上記目的以外に使用することはありません。
☆「助成対象一覧」は、記者発表、ホームページ等で公開いたします。

助成金の贈呈

平成27年3月6日（金）に贈呈式を行います。

助成規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、定款第4条に定める事業のうち、第1項第1号から第4号までの助成事業の実施に関して必要な事項を定める。
(助成対象)

第2条 助成の対象は、放送に関連する調査、研究または事業を行う団体もしくは個人とする。ただし、放送事業者の本来業務に対しては助成を行わない。

第2章 助成の募集と申し込み

(募集)

第3条 助成の募集は、技術開発部門と人文社会・文化部門の2部門を対象とし、全国の大学や研究機関、放送に関係する団体等へ周知し、あわせてホームページにも掲載する。

(申し込みの方法)

第4条 助成を受けようとする者は、所定の申込書に必要事項を記入の上、申し込むものとする。

(申し込み時期)

第5条 前条の申し込みの時期は、理事会で定める。

第3章 助成の対象期間および決定、公表

(助成の期間)

第6条 助成の対象となる期間は、特別の事情がない限り、4月から1年間とする。

(助成の決定)

第7条 助成の決定は、定款第50条に基づく学識経験者や専門家からなる審査委員会の審査、選定を経て、理事会で行う。

2 助成の審査、選定については、審査対象となる案件に直接利害関係のある者は加わることができない。

(決定の通知および受諾書の提出)

第8条 助成を決定したときは、すみやかに申込者に通知する。

2 前項の決定の通知を受けた申込者は、ただちに所定の助成受諾書を提出する。

(公表)

第9条 助成を決定した時は、その対象者を記者発表し、あわせてホームページにも掲載する。

(助成金入金確認書の提出)

第10条 助成金の給付を受けた者は、指定した口座への入金を確認し、ただちに所定の助成金入金確認書を提出する。

第4章 報 告

(報告等の義務)

第11条 助成金の給付を受けた者は、その調査・研究・事業の経過ならびに結果を所定の報告書に記入の上、給付期間終了後、3か月以内に提出する。

2 助成金の給付を受けた者は、その調査・研究・事業の成果に関する資料・刊行物、記録メディア等を提出する。

3 助成金の給付を受けた者が、その調査・研究・事業の成果等を公表するとき、または事業を実施するときは、放送文化基金の助成による旨を明示する。

第5章 会 計

(会計帳簿の作成)

第12条 助成金の給付を受けた者は、助成金の入出金額を事項別に記載した会計帳簿を作成する。

(証ひょう書類の整理保管)

第13条 助成金の給付を受けた者は、入出金額に関する請求書および領収書等の証ひょう書類を整理して保管する。

(会計帳簿または証ひょう書類の提示または提出)

第14条 助成金の給付を受けた者は、会計帳簿または証ひょう書類を、求めに応じて提示または提出する。

第6章 計画の変更等

(計画変更、返還の要求)

第15条 助成金の給付を受けた者が、住所、所属機関等に変更があった場合は、すみやかに届け出る。

2 助成金の給付を受けた者が、その対象となった計画を変更しようとするときはその旨を申請し、事前に承認を得なければならない。

3 計画の実施が不能となった場合または継続することができない事情が発生した場合は、助成金の全額または残額を返戻しなければならない。

4 助成金の給付を受けた者が、この規程の履行を故意に怠ったと認められるときは、前項の規定にかかわらず助成金全額の返還を求めることができる。

第7章 成果の公表等

(成果の公表等)

第16条 報告された成果については、ホームページへの掲載や基金が主催する研究報告会などの方法をもって広く公表する。

第8章 補 則

(細 則)

第17条 この規程の実施について必要な事項は、別に理事長が定める。

附 則 1 この規程は、昭和49年3月7日から施行する。
2 この規程（改定 平成23年10月7日理事会決定）は、平成23年10月11日から施行する。