

ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱

実施細則

(総則)

第1条 この細則は、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成金の交付申請)

第2条 要綱第5条第1項の規定による助成金交付申請は、別記第1号様式により行うものとする。

(事業の事前着手)

第3条 要綱第6条第2項の規定による事前着手理由書は、別記第1号の2様式により提出するものとする。

(事業計画の変更等の承認申請)

第4条 要綱第9条第1項の規定により、ぎふ技術革新センター運営協議会会長（以下「会長」という。）の承認を受けようとする事業計画の変更の承認申請等は、次の各号に定めた様式により申請又は報告を行うものとする。

- | | |
|-----------------------|---------|
| 一 助成事業内容（経費の配分）変更承認申請 | 別記第2号様式 |
| 二 助成事業中止（廃止）承認申請 | 別記第3号様式 |
| 三 助成事業遅延等報告 | 別記第4号様式 |

(決定通知)

第5条 要綱第10条の規定による助成金の交付決定通知は、別記第5号様式により、また、不交付決定通知は、別記第5号の2様式により行うものとする。

(申請の取下げ)

第6条 要綱第11条の規定による申請の取下げは、別記第6号様式により行うものとする。

(状況報告)

第7条 要綱第14条の規定による助成事業の遂行の状況報告は、別記第7号様式により行うものとする。

(実績報告)

第8条 要綱第17条第1項の規定による実績報告は、別記第8号様式により行うものとする。また、要綱第17条第2項の規定による事業完了届は、別記第8号の2様式により、提出するものとする。

(額の確定)

第9条 要綱第18条の規定による額の確定の通知は、別記第9号様式により行うものとする。

(助成金交付請求書)

第10条 要綱第20条第2項の規定による助成金交付請求書は、別記第10号様式により提出するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定報告)

第11条 要綱第22条第3項の規定により、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定報告を行う場合は、別記第11号様式により行うものとする。

(財産の処分制限)

第12条 要綱第23条第1項の規定により、会長の承認を受けようとする財産処分申請は、別記第12号様式により行うものとする。

2 要綱第23条第1項第1号に規定する財産は、1件当たりの取得価格又は価値の増加価格が50万円以上の財産とする。

3 会長は、要綱第23条に規定する財産処分に係る承認をした場合において、当該承認に係る財産の処分は残簿価格にて行うものとし、助成事業者に対し、ぎふ技術革新センター運営協議会（以下「協議会」という。）に納付させるものとする。

4 要綱第23条第2項に規定する台帳は、別記第12号の2様式のとおりとする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第13条 要綱25条に規定する書類、帳簿等の保存期間は、助成事業が完了した年度の翌年度以降5年間とする。

附則

この細則は、平成23年3月14日から施行する。

附則

この細則は、平成24年5月28日から施行する。

附則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

平成 年 月 日

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

機関代表者

住 所 （郵便番号・住所）

代表者名 （役職・氏名）

印

申 請 者

住 所 （郵便番号・住所）

研究会名

代表者名 （役職・氏名）

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金交付申請書

次のとおり標記助成金の交付を受けたいので、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条の規定により関係書類を添えて申請します。助成金の交付申請するに当たって、要綱の規定に違反する行為を行わないことを確約します。

記

1 助成事業の目的及び内容

別紙1 事業計画書のとおり

※ 交付決定前に事業に事前着手する場合は、別記第1号の2様式「事前着手理由書」を添付

2 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

(1) 助成事業に要する経費 円

(2) 助成金交付申請額 円

事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ		所在地	〒
申請者名 (企業名等)	※「代表者名」を 記載ください		
電話番号		FAX 番号	
電子メールアドレス			
連絡先 (上記申請者と異なる場合に記入して下さい)	フリガナ	所在地	〒
	担当者 氏名		
	電話番号	FAX 番号	
	電子メールアドレス		
経理責任者 (要綱第2条第1項第3号ニの規定に基づくもの)	フリガナ	所在地	〒
	氏名(企業名等)		
	電話番号	FAX 番号	
	電子メールアドレス		

※経理責任者が複数の場合は、経理責任者欄を適宜追加すること。

2 研究会の概要

研究会名			
研究課題			
これまでの活動	<p>※他の助成金等の交付実績も記載(「他の助成金等の交付を受けた」又は「他の助成金等の交付を現在申請中」の場合に記入)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成金等の名称 ・交付(予定)者 ・助成金(申請)額 ・交付(予定)年月日 ・本助成申請内容との相違点 (申請書、実績報告書等の写しを添付すること) <p>※別紙による作成も可</p>		
研究会代表者	※「代表者名」を記載ください		
研究会会員	所 属	職 ・ 氏 名	役 割
※「代表者名」も 記載ください			

3 申請する事業の内容

【実施概要】（全角150文字以内）

※実施目的、内容を分かりやすいように記載してください。

【事業実施後の目標】

- 外部資金応募（時期、事業名を記入）
 - 製品化
 - その他（ ）
- ※あてはまるものを■としてください。

【新規性又は解決すべき課題、期待する効果】

※研究内容の新規性、解決すべき課題など、研究・技術開発が必要な理由、研究・技術開発より期待する効果などを記載すること

【実施計画】

※助成事業が2年計画の場合は、年度ごとに明確に分けて記載すること。2年度目の申請は、初年度の達成状況を記載し、それを踏まえて実施内容を記載すること

【初年度】

【2年度】

※他の研究会活動と類似・相違点の状況等を含めて記載すること

【実施体制】

※どのような体制で共同研究事業を実施するか記載ください。

【本年度におけるぎふ技術革新センターの活用方法】

※ぎふ技術革新センターに設置した研究機器の活用方法について、具体的に記載すること

【日程・経費等】

実施日程	開始予定 平成 年 交付決定日以降 完了予定 平成 年 月 日
実施経費	助成事業に要する経費 円 〔助成金交付申請予定額 円〕

4 スケジュール（初年度目・2年度目）

実施内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※助成事業を2年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

5 経費及び資金計画

(1) 収入の部(資金調達内訳) (初年度目・2年度目) (単位:円)

経費区分	金額	調達先	備考
助成金申請額			
自己資金			
借入金			
その他			
合計			

※「助成金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること

※「自己資金」とは、助成事業に要する経費のうち、助成金申請額に計上しない経費をいう

※助成事業を2年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

5 経費及び資金計画

(日本工業規格A4版)

(2) 支出の部(初年度目・2年度目)

(税込み・円単位)

機関名【 】

経費区分	内 容	積 算	助成事業に 要する経費	助成対象 経費	助成対象経費の負担区分	
					自己負担分	助成金申請額
原 材 料 費						
	小 計					
機 械 装 置 費						
	小 計					
工 具 器 具 費						
	小 計					
旅 費						
	小 計					
役 務 費						
	小 計					
委 託 費						
	小 計					
そ の 他						
	小 計					
合 計						

《記載上の注意》

- 1 助成事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること
- 2 「収入の部」の金額合計と「支出の部」の助成事業に要する経費合計は一致すること
- 3 「内容」欄には、経費区分ごとに名称、仕様、個数、委託先等を記入すること
- 4 「積算」には、経費ごとに積算明細を記入すること。(積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))、仕様、購入・委託先等)
また、経費区分ごとに合計を示すこと
- 5 「助成事業に要する経費」は、当該事業を遂行するのに必要な経費を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること。
- 6 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成金の対象となる金額を記載すること。
- 7 「助成金申請額」とは、助成対象経費のうち助成金を希望する額で、その限度は、助成対象経費に助成率(10/10)を乗じた額になる
- 8 助成金交付の窓口が複数にわたる場合は、助成金の支出の内容を明確にするため、助成金交付先ごとにそれぞれ別業とすること。

【参考】

■ 各経費区分における「積算」記載事項

- ・ 原材料費：名称、数量、単価、金額
- ・ 機械装置費：名称、数量、単価、金額
(仕様について別途説明資料を添付してください)
- ・ 工具器具費：名称、数量、単価、金額
(仕様について別途説明資料を添付してください)
- ・ 旅 費：出発地、目的地、氏名、金額、内容等
- ・ 役 務 費：内容、単価、金額等
- ・ 委 託 費：内容、単価、金額等
- ・ そ の 他：必要理由を説明して下さい

6 助成事業成果の活用計画

事業実施者	助成事業成果の活用計画
	<p>※ 助成事業終了後の研究課題への取り組み方法等を記入する</p> <p>※ 図示説明でもよい</p> <p>※ 外部資金を活用する予定がある場合は、時期、事業名を記入する</p>

7 添付書類

積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）を添付すること。

※100万円以上の備品の場合のみ、上記の根拠書類を提出して下さい。

※必要に応じ、仕様書（事業の一部を第三者に委託する場合）、内訳等の書類を添付すること。

8 情報公開用の計画概要

研究会名	
研究課題	
代表機関名	
研究の概要	

事前着手理由書

1 研究課題

2 事前着手（予定）日

3 事前着手する必要がある理由

4 事前着手に必要な経費

※経費の内容、積算、支払額、支払日等具体的な内容がわかる資料を添付すること

(注)

交付決定前に事業に着手することは原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると会長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、助成申請が採択されない場合又は助成申請が採択されても、事前着手に必要な経費が認められない場合もあります。その場合は当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）
研究会名
代表者名 （役職・氏名） 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る助成事業内容（経費の配分）変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成事業の
内容（経費の配分）を、下記のとおり変更したいので承認を申請します。

記

1 変更する研究課題

2 変更の理由

3 変更の内容

(1) 事業の内容

経費区分	変 更 前	変 更 後

(2) 経費の配分

(税込み、円単位)

経費区分	助成事業に要する経費		助成対象経費		助成対象経費の負担区分				備考
					自己負担額		助成金申請額 (千円未満切り捨て)		
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	

(注) 助成事業の一部を新たに委託しようとするに伴い経費の配分の変更を行うときは、上記(1)事業の内容の表の変更後の欄に委託の内容、委託先を記載すること。

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）
研究会名
代表者名 （役職・氏名） 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る助成事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成事業を下記のとおり中止（廃止）したいので承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する研究課題

2 中止（廃止）の理由

※ 具体的に記載すること

3 中止の期間（廃止の時期）

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）

研究会名

代表者名 （役職・氏名）

印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る助成事業遅延等報告書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
事業について下記のとおり事業が遅延するので報告します。

記

- 1 遅延する研究課題
- 2 助成事業の進捗状況
- 3 2の進捗までに要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等（事故）に対する措置
- 6 助成事業の遂行及び完了の予定

【採択の場合】

別記第5号様式（第10条関係）

第 号
平成 年 月 日

様

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金交付決定通知書

申請のあった標記助成金については、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、要綱第10条の規定により通知します。

記

- 1 助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、申請のあった共同研究事業とし、その内容は、申請書に記載されているとおりとする。
- 2 助成事業に要する経費、助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとする。ただし、助成事業の内容が変更された場合における助成事業に要する経費又は助成金額については、別に通知するところによるものとする。

助成事業に要する経費	金	円
助成対象経費	金	円
助成金の額	金	円

（経費明細は別紙のとおり）
- 3 助成事業者は、平成 年 月 日における助成事業の実施状況について、翌月末までに報告しなければならない。
- 4 助成事業者は、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱に従わなければならない。
- 5 共同研究助成事業助成金交付審査会におけるコメント

別紙

研究会名
研究課題名
助成事業者

経費明細

(単位：円)

経 費 区 分	助成事業に要する経費	助 成 対 象 経 費	助 成 金 の 額
原材料費			
機械装置費			
工具器具費			
旅費			
役務費			
委託費			
その他			
合 計			

(注) 「経費区分」は助成金交付要綱別表1の助成対象経費の区分になります。

【不採択の場合】

別記第5号の2様式（第10条関係）

第 号
平成 年 月 日

様

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金不採択通知書

申請のあった標記助成金については、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条の規定により、不採択と決定したので、要綱第10条の規定により通知します。

記

- 1 研究課題名
- 2 研究会名
- 3 共同研究助成事業助成金交付審査会におけるコメント

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 (郵便番号・住所)
研究会名
代表者名 (役職・氏名) 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る交付申請の取下げ依頼書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
事業について、下記の事由により交付申請の取下げを依頼します。

記

- 1 取下げを依頼する研究課題
- 2 取下げを依頼するに至った経緯

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）
研究会名
代表者名 （役職・氏名） 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る助成事業遂行状況報告書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
事業に係る遂行状況について下記のとおり報告します。

記

1 研究課題

2 事業の遂行状況

①事業計画

内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※事業計画日程（交付申請書「4 スケジュール」）を『波線矢印』により、また進
捗状況を『矢印』にて記入すること。

②遂行状況

※報告時点でどのような状況であるか簡潔にコメントすること

内 容	遂 行 状 況

3 経費の支出状況

(単位：円)

経費区分	名 称	月 日現在支出済額	備 考

※申請書の経費区分および名称に対応づけて記入すること。

4 その他

※ 計画の遅れ、問題点等がある場合は記入すること

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）
研究会名
代表者名 （役職・氏名） 印
事務担当者及び連絡先

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る事業実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号により助成金交付決定を受けた標記助成事業を平成 年 月 日付けで完了しましたので、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱第17条の規定により次の書類を添えて報告します。

記

- 1 助成金交付の対象となった研究課題
- 2 助成事業に要した経費及び助成金の額
(1) 助成事業に要する経費 金 円
(2) 助成金の額 金 円
- 3 事業実績報告書
別紙1のとおり
- 4 決算総表（収支決算書）
別紙2のとおり
- 5 支出明細報告書
別紙3のとおり

ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金による事業実績報告書

1 申請者

2 研究会名

3 研究課題

4 助成金による事業期間

開始 平成 年 月 日

終了 平成 年 月 日

5 共同研究事業の成果

(1) 実施内容と実績

※申請事業計画書の「実施内容」に対応させて、経過、実施結果等を説明してください。

(2) 今後の展開

※これまで実施した共同研究事業の成果を踏まえ、今後の展開（計画）等を説明してください。

注：適宜、参考となる資料を添付してください。

決算総表 (収支決算書)

(1) 収入の部 (資金調達内訳)

(単位:円)

経費区分	金 額		備 考
	予算額	決算額	
助成金			
自己資金			
借入金			
その他			
合 計			

(2) 支出の部 (資金支出内訳)

(単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費		助成対象経費		助成対象経費の負担区分				備考
	予算額	決算額	予算額	決算額	自己負担額		助成金額		
					予算額	決算額	予算額	決算額	
原材料費									
機械装置費									
工具器具費									
旅 費									
役 務 費									
委 託 費									
そ の 他									
合 計									

《記載上の注意》

- 1 予算額欄には、申請書の計画の内容に記載したもの（助成事業計画を変更した場合は、承認を受けた変更後の計画に基づくもの）を記入すること
- 2 助成対象経費は、助成事業に要する経費のうち助成対象となる経費について記入すること。
- 3 「収入の部」の金額合計と「支出の部」の助成事業に要する経費合計は一致すること

支出明細報告書

経費区分	内 容	積 算	金 額 (円)	見 積 年月日	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日
原材料費							
	小 計						
機械装置費							
	小 計						
工具器具費							
	小 計						
旅 費							
	小 計						
役 務 費							
	小 計						
委 託 費							
	小 計						
そ の 他							
	小 計						
合 計							

《記載上の注意》

- 1 内容には、経費区分ごとに詳細な経費を記入すること
- 2 積算には、経費ごとに名称、積算明細@単価（消費税等込み）×数量＝金額（消費税等込み）、仕様等を記入すること。また、併せて購入先、支払先等を記入すること
- 3 金額は消費税額及び地方消費税額を含めた額を記入すること。また、経費区分ごとに消費税額及び地方消費税額の合計を示すこと
- 4 入手年月日欄には、助成対象物件が納品された日を記入すること
- 5 助成事業に関する帳簿を別途作成している場合は、本書に代えて当該帳簿のコピーを提出して差し支えないこと

【実績報告書が提出できない場合】
別記第8号の2様式(第17条関係)

(日本工業規格A4版)
平成 年 月 日

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 (郵便番号・住所)
研究会名
代表者名 (役職・氏名) 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る事業完了届

平成 年 月付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成金につ
いて、下記のとおり事業が完了しましたので届出します。

記

研 究 会 名	
研 究 課 題	
事業完了年月日	

別記第9号様式（第18条関係）

第 号
平成 年 月 日

様

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金の額の確定通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった標記助成事業に係る事業実績報告書に
基づき、ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱第18
条の規定により、標記助成金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

○交付決定額 金 円

○確定額 金 円

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 (郵便番号・住所)
研究会名
代表者名 (役職・氏名) 印
事務担当者及び連絡先

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る交付請求書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
事業に係る助成金について、下記のとおり交付請求します。

記

1 研究課題

2 助成金交付請求額 金 _____ 円也

3 振込先

金 融 機 関 名	銀行(金庫)	支店
口座名義(ふりがな)		
預 金 の 種 別	普通	・ 当座
口 座 番 号		
振 込 金 額		円

※ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業助成金交付要綱第2条第
1項第3号ニの規定に基づき、助成金交付の窓口が複数ある場合は、適宜振込先を
追加すること。

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 （郵便番号・住所）
研究会名
代表者名 （役職・氏名） 印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う報告書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
金に関して、下記のとおり報告します。

記

- 1 報告対象となる研究課題
- 2 助成金額（会長が確定通知額により通知した額）
円
- 3 助成金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除額
円（A）
- 4 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う助成金に係る消費税及び
地方消費税に係る仕入れ控除額
円（B）
- 5 助成金返還相当額（B－A）
円

- （注） 1 積算の内訳を別紙として添付すること。
2 課税事業者の場合であっても、単純に助成金の5%相当額が消費税額及び
地方消費税額に係る仕入れ控除額による減額等の対象額ではないので注意
すること。

ぎふ技術革新センター運営協議会
会長様

住 所 (郵便番号・住所)

研究会名

代表者名 (役職・氏名)

印

平成 年度ぎふ技術革新センター運営協議会共同研究助成事業
助成金に係る財産処分申請書

平成 年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた標記助成
事業に関して、下記の財産を処分したいので承認を申請します。

記

- 1 申請を行う研究課題
- 2 取得資産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由

取得財産管理台帳

区分	財産名	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得年月日	保管場所	備考

《記載上の注意》

- 1 取得財産の処分を行う場合は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について承認申請すること。
- 2 財産名の区分は、（イ）原材料、（ロ）機械装置・工具器具、（ハ）無体財産権（産業財産権等）、（ニ）その他 とする。
- 3 数量等は同一規格であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。