

機械工業振興事業の

補助事業実施に関する事務手続要領

平成21年度

(公設工業試験研究所用)

財団法人 JKA

目 次

第1	補助事業の実施にあたっての注意事項	1
1	提出書類作成にあたっての注意事項	1
2	事務手続き上の主な注意事項	2
3	補助事業である旨の表示	4
第2	補助事業の事務手続きの流れ	6
第3	各種申請書の作成要領	8
1	補助金交付申請書	8
2	誓約書	16
3	振込依頼届	18
4	補助事業の状況報告書	20
5	計画変更承認申請書	26
6	補助金支払申請書	28
	(1) 精算払申請書	28
	(2) 分割払申請書	34
7	変更届（名称・代表者・住所）	40
8	標識の送付依頼書	42
9	完了報告書	44
10	事業概要の広報資料	58
11	管理に関する誓約書	64
12	処分に関する承認申請書	66
第4	調査及び補助金の確定について	68
第5	補助事業の評価について	70

この要領は、「自転車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」（両規程を総称して以下「機振規程」という。）第34条及び第36条の規定に基づき、補助事業の表示の方法を定めるとともに、補助事業の諸手続に関して必要な事項を定めたものです。補助事業の実施にあたっては、機振規程並びに「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助細則」（両細則を総称して以下「補助細則」という。）の他、本事務手続き要領に定めた事項に従って補助事業の事務処理等を進めて下さい。

問 合 せ 先 財団法人 J K A 機械工業振興グループ

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

電 話 直 通 03-3512-1273（振興事業チーム）

03-3512-1275（自転車振興チーム）

FAX 03-3512-1274

U R L <http://ringring-keirin.jp>

第1 補助事業の実施にあたっての注意事項

1 提出書類作成にあたっての注意事項

補助事業の実施にあたっては、必要な時期に、必要な書類（申請、報告、届出等）を提出して下さい。これらの手続きがとられませんか、書類の受付や補助金の支払いができない場合がありますので、十分ご注意ください。

注意事項・確認事項等については、この事務手続要領のとおりですが、特に以下の点にご注意下さい。

- (1) 提出期限を厳守すること。（郵送の場合は締切日に必着すること。）
- (2) 提出する書類は、A4判横書き左とじとし、A3判で作成する書類、図面、その他の添付書類は、A4判の大きさに折って綴じ込むこと。
 - ・ 添付書類が多い場合には適宜タックインデックス等を利用し、見やすいものとする。
- (3) 提出書類の表紙右上には、内定通知書に記載された補助事業番号（21-XXX）を必ず記入すること。
- (4) 提出書類には、補助事業者の文書番号、発翰年月日を記入し、住所、法人名、代表者名及び印鑑については以下のとおりとすること。
 - ア 住所は法務局に登録している法人住所を記入する。
 - イ 法人名及び代表者名は、法務局に登録している法人名と代表者名を記入する。
 - ウ 印鑑は法務局に登録している法人印であること。
- (5) 提出書類においては、両面印刷は極力避けること。なお、鑑は片面印刷とすること。
- (6) 提出部数は全て1部。
- (7) 各書類の作成にあたっては、この事務手続要領に記載した注意事項・確認事項を十分に理解した上で行うこと。
 - ・ 提出前には内容を確認し、日付の誤り等ケアレスミスのないようにすること。
 - ・ 不明な点等があった場合、必ず提出前に本財団担当者に相談すること。

- (8) 必要な添付書類が揃った時点で書類の受付となる。誤った書式など書類の不備、添付書類の不足がある場合は、書類を受付けない。
- (9) [提出書類の様式](#)は、競輪・オートレース補助事業ホームページ【「補助事業者の方へ」→「関連資料を見る」→「事務手続き要領、提出資料」の「機械工業振興」】からダウンロード可。

2 事務手続き上の主な注意事項

補助金内定通知書を受領された後は、都道府県の内規等に拘わらず、機振規程、補助細則及び本事務手続き要領に定めた事項に従って補助事業を実施していただくこととなりますが、事業全般にかかる注意事項及び必要書類を以下にまとめましたので、これらの事項を遵守し、事務手続き上遺漏のないようにして下さい。

- (1) 補助事業に関する経理については、必ず他の経理と区分して処理すること。
- (2) 補助事業のために、専用の金融機関の口座を設けること。補助事業に関するすべての入金（補助金だけでなく自己負担金も含む）及び支払いは、この口座を通して行うこと。
- (3) 本財団に提出した書類は必ず控えをとること。補助事業に関するすべての必要書類、証拠書類、印刷物等の作成物、帳簿等は、補助金の支払いを受けた日から5年を経過する日、または補助金の額の確定から2年を経過する日のいずれか遅い日までは保存すること。
- (4) 内定通知受領後、補助事業者のホームページのトップページに、競輪※ポータルサイト「KEIRIN.JP」及び補助事業ホームページの[リンク](#)のバナーを必ず貼ること。

※オートレースの補助金の場合は「Autorace Official Website」のバナーを貼ること。

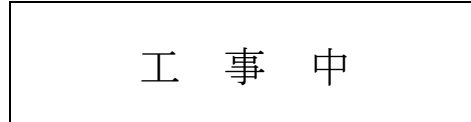
【バナーダウンロード場所】

[競輪・オートレース補助事業ホームページ](#)内トップページ最下部「[リンクについて](#)」をクリック

「[KEIRIN.JP](#)」



「[RING!RING!プロジェクト](#)」



21年3月現在 新デザインバナー作成中

「[Autorace Official Website](#)」



- (5) 内定通知書に記載した事業内容及び事業経費明細に変更の必要が生じた場合、またはこの事務手続要領に定めた手続きによることがやむを得ない事情によりできない場合、並びに内定した機器内容に変更がなく、仕様の一部変更（バージョンアップ等）が生じた場合は、速やかに本財団担当者に連絡し、その指示に従うこと。

なお、計画変更には事前に本財団の承認を得ること（機振規程第16条）。本財団の承認なく事業内容・経費を変更した場合、あるいはこの要領に示した事務手続きによらなかった場合、補助金の支払いができない場合がある。

- (6) 導入する機器の選定については、機種選定委員会を開催し決定するとともに、入札又は見積り合せを実施すること。
- (7) 1件20万円以上の案件については入札又は見積り合せ（3社以上）を実施し、契約書を取り交わすこと。
- (8) 補助金の精算払（分割払）申請時に提出する領収書は物品納入業者（メーカー、商社等）の発行したものとする。定められた金額の収入印紙を添付すること。
- (9) 事業完了後、速やかに補助金の支払いを申請し、補助金の受領後に完了報告書を提出すること。完了報告書の提出期限は事業完了日から2ヵ月以内。なお、事業完了日とは、最終物件の検収日であるので、誤りのないよう注意すること。

- (10) 事業完了後の完了報告書提出までに、実施した補助事業の成果を補助事業者のホームページ上で公表を行うこと。
- (11) 補助対象は、機器本体及び導入費用のみとする。

3 補助事業である旨の表示

補助事業により物件を取得した場合（1件 5万円以上）は、下記の標識シールを取得物件の目につきやすい場所に、取得後速やかに貼付すること。

なお、標識シールについては、標識の送付依頼書(P. 42)に必要な種類・数量を記入のうえ、物件取得日に間に合うよう手配すること。

シール 対象物件 —— 機械等

寸 法 ----- 大 6 cm×7.5cm

中 3.5cm×5 cm

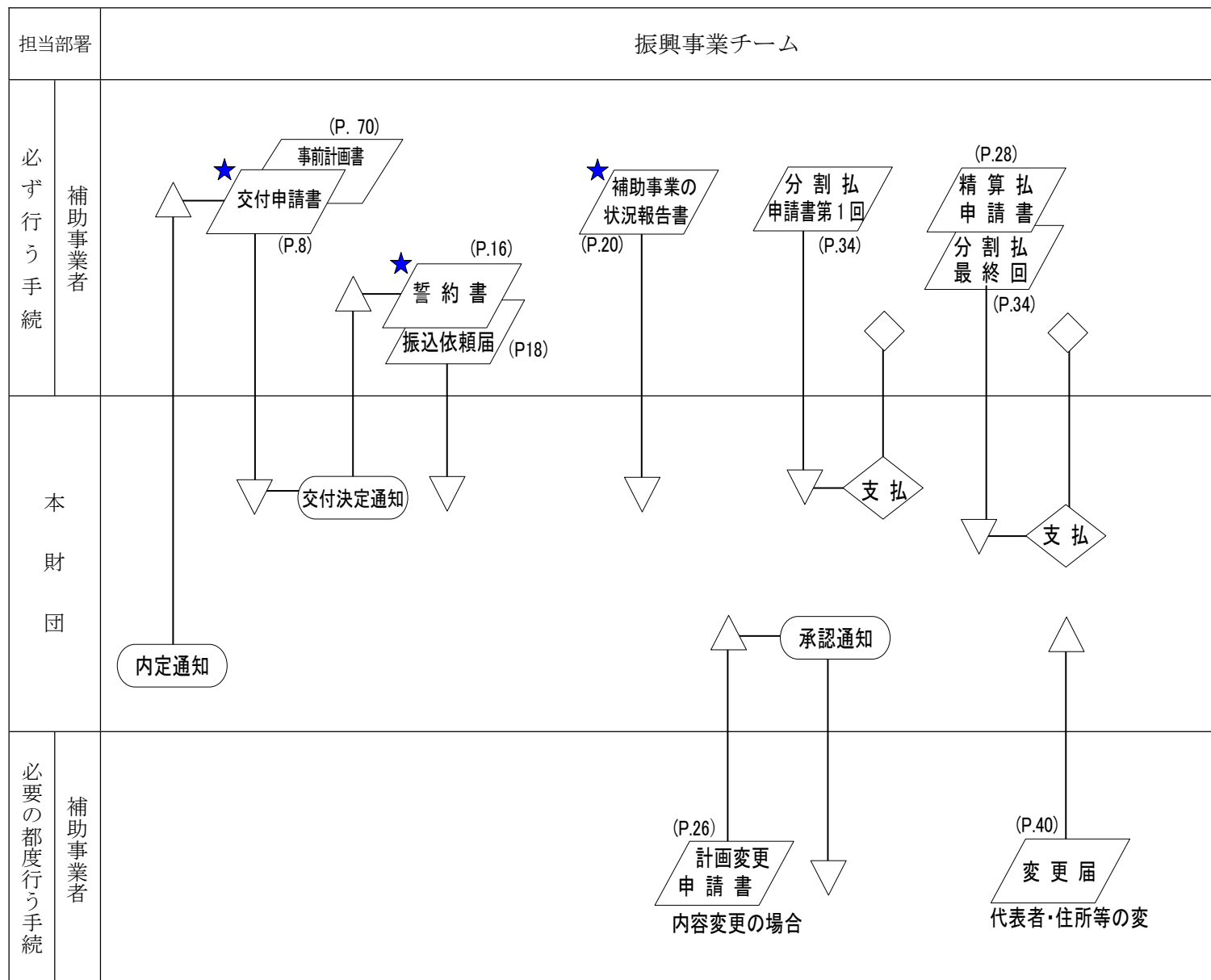
小 2 cm×3.5cm

材 質 ----- 塩化ビニール

(標識シール)

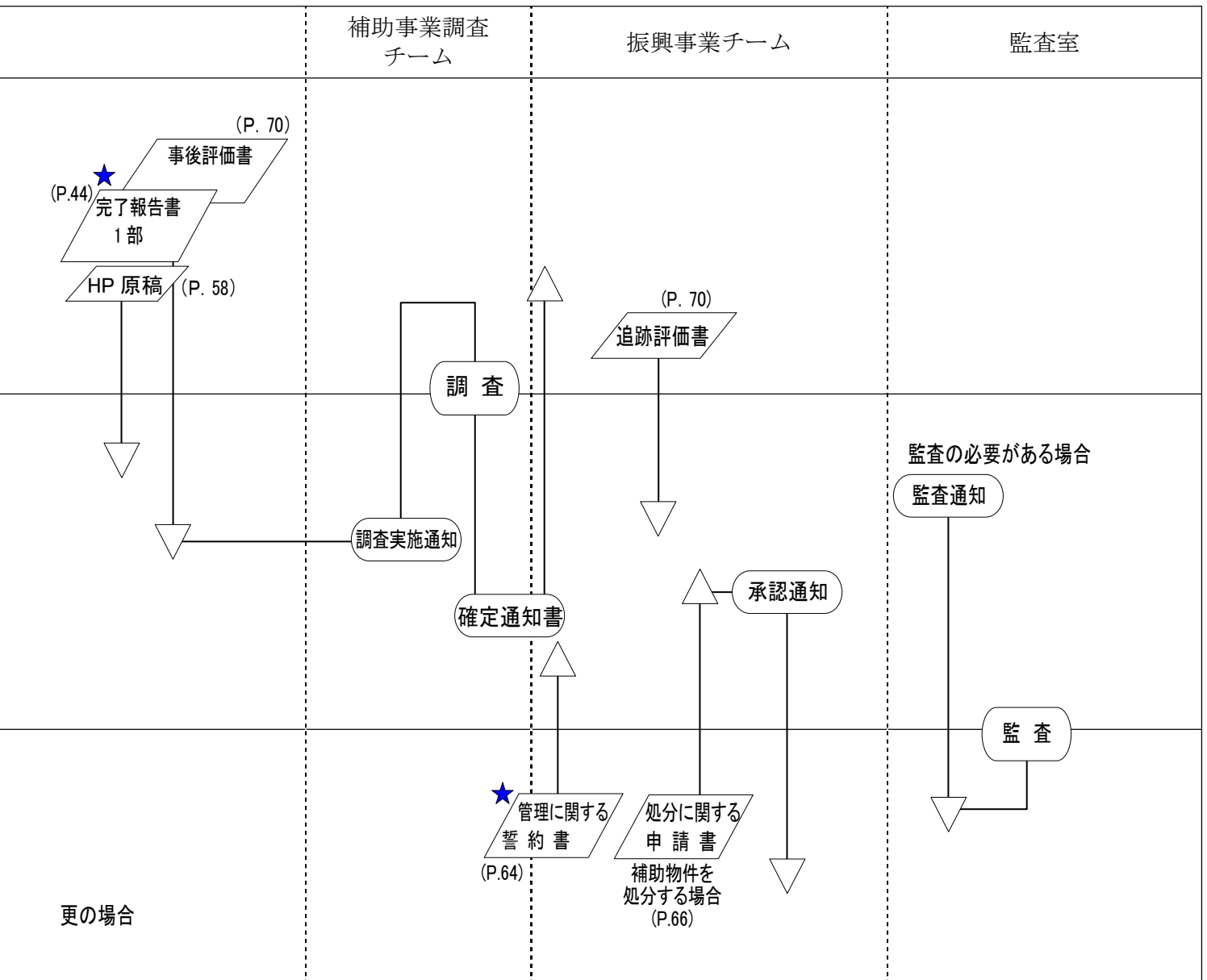


第2 補助事業の事務手続きの流れ



(注) ★印の書類は提出期限が決められているので注意すること。

各提出書類に示した括弧は参照ページを示す。



第3 各種申請書の作成要領

1 補助金交付申請書《様式第3》

		21-000 〈注1〉	
自転車等*機械工業振興事業に関する 補助金交付申請書		※オートレースの補助金の場合 は「小型自動車等」と記入	
		第 号	〈注2〉
		平成 年 月 日	
財団法人 JKA	会 長 殿		
	〒		
	住 所		
	氏 名 (名称及び代表者氏名)		印
年 月 日 付け21JKA〇〇第▲▲号をもって内定通知を受けた下記の事業 〈注3〉 を行いたいのので、「自転車等*機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基 準及び補助の方法に関する規程」第9条の規定に基づき補助金の交付を申請し ます。			
記			
1	事業名	平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業	〈注4〉
2	事業費総額	□□, □□□, 000円	〈注5〉
3	補助金交付申請額	〇〇, 〇〇〇, 000円	〈注6〉
4	事業の計画	別添1のとおり	
5	事業の収支予算	別添2のとおり	
6	連絡先	法人住所・担当者の所属、氏名、電話、FAX、E-mail	〈注7〉
都道府県庁又は市役所、試験研究所についてそれぞれ記入する。			

平成 21 年 5 月 29 日（内定通知書記載日）までに提出すること。（厳守）

〈注 1〉

- ・ 内定通知書に記載された補助事業番号を記入する。
以後全ての提出書類においても同様。

〈注 2〉

- ・ 発翰番号および発翰日を記載する。

〈注 3〉

- ・ 内定通知書に記載された本財団の発翰番号を記入する。

〈注 4〉

- ・ 内定通知書に記載された事業名を記入する。

〈注 5〉

- ・ 内定通知書に添付した事業経費明細の経費総額を記入する。

〈注 6〉

- ・ 内定通知書に記載された補助金限度額を記入する。

〈注 7〉

- ・ 住所（郵便番号も記入）及び事務担当者の所属部署、役職名、氏名（フリガナを付ける）、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスを記入する。
- ・ 事務担当者は、実際に実務を行う者を記入する。
- ・ 都道府県庁又は市役所、試験研究所のうち主たる連絡先がある場合は該当先に○印を記入する。

(別添1)

事業の計画

- | | |
|-----------------|-------|
| 1 補助事業の目的 | 〈注8〉 |
| 2 補助事業の遂行に関する計画 | |
| (1) 事業の内容 | 〈注9〉 |
| (2) 実施方法及び場所 | 〈注10〉 |
| (3) 事業の実施予定表 | 〈注11〉 |
| (4) 事業成果の公表の方法 | 〈注12〉 |
| (5) 事業の完了時期 | |
| 平成22年3月31日 | 〈注13〉 |

〈注8〉

- ・内定通知書別紙に記載された補助事業計画の目的のとおり記入する。

〈注9〉

- ・機器の名称、数量、価格、用途について簡潔に記入する。(機器の種類ごとに)

〈注10〉

- ・業者の選定方法（入札の実施、機種選定委員会の開催等）、機器の設置場所について機器の種類毎に記入する。
- ・機種選定にあたっては機種選定委員会を開催し選定するとともに、必ず入札又は見積り合わせを実施すること。

〈注11〉

- ・当該事業の実施予定を表（事業内容別、月別）にまとめること。

《記載例》

	上 半 期							下 半 期					
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1. 機 種 選 定			↔										
2. 入札 契約					←					→			
3. 納品・検収											↔		

〈注12〉

- ・事業完了後の事業成果の発表について具体的に記入する。(公設工業試験研究所の平成21年度業務報告書及びホームページは必ず記入する。機関紙又は印刷物等の場合は機関紙名、印刷物名等を記入する。) なお、公表に際しては競輪※の補助金により実施したことを明記すること。 ※オートレースの補助金の場合は「オートレース」と明記。

〈注13〉

- ・平成22年3月31日と記入する。

(別添2)

平成21年度 補助事業収支予算書

1 収入の部

単位：円

〈注14〉

項 目	予 算 額	摘 要
補 助 金	20, 000, 000	
自己負担金	20, 000, 000	〇〇県一般会計、事業収入など
合 計	40, 000, 000	

〈注14〉

- ・ 補助金欄は内定通知書の補助金の限度額を記入する。
- ・ 自己負担金欄には、その財源を具体的に（例えば、※事業収入、会費収入等）摘要欄に記入する。
 ※地方独立行政法人については具体的な財源を記入。

2 支出の部

(単位：円)

項 目		節	補 助 率	経 費			算出基礎	〈注 15〉
				補 助 金	自己負担金	合 計		
国内経費								
物件費	機械設備費 1	1/2	15, 000, 000	15, 000, 000	30, 000, 000	〇〇分析システム 30, 000, 000円		
	機械設備費 2	1/2	5, 000, 000	5, 000, 000	10, 000, 000	〇〇測定装置 10, 000, 000円		
合 計		1/2	20, 000, 000	20, 000, 000	40, 000, 000			

〈注15〉

- ・ 内定通知書に添付した事業経費明細のとおり作成すること。
- ・ 内定通知書に添付した事業経費明細のコピーも可。

2 誓 約 書《様式第6》

21-〇〇〇

自転車等^{*}機械工業振興補助事業実施に関する誓約書

※オートレースの補助金の場合
は「小型自動車等」と記入

第 号
平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） ㊞

「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」を実施するに当たって、貴財団から前記事業の補助を受けることについては、「自転車等^{*}機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」、「自転車等^{*}機械工業振興事業に関する補助細則」、「補助事業実施に関する事務手続要領」及び「補助金の交付決定通知」（平成××年〇〇月△△日付け 第◇◇〈注1〉号）に記載されている諸事項を遵守し実施することを誓約します。

「補助金の交付決定通知書」の発翰日から1ヵ月以内に提出すること。

〈注1〉

- ・ 交付決定通知に記載された本財団の発翰番号を記入する。

3 振 込 依 頼 届

2 1 - 〇 〇 〇

補助金の銀行振込依頼届

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長

殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） ㊞

財団法人 J K A から当方に支払われる平成 2 1 年度機械工業振興補助事業の補助金は、下記の銀行口座へ振込んでいただくようお届けします。

この届を提出したことにより、下記口座に振込まれた補助金は、当方において受け取ったものと認めます。

なお、この届の内容に変更があったときは、至急お届けします。

記

振込依頼銀行名		銀行										支店		〈注1〉
預金種目		普通預金										当座預金		〈注2〉
口座番号		No.												
口座名義	漢字													〈注3〉
	フリガナ													

経理担当者氏名

連絡電話番号

1. 誓約書と同時に提出すること。
2. 口座は、補助事業専用のものでし、すべての入金（補助金だけでなく自己負担金も含む）及び支払いは、この口座を経由して行うこと。
3. 従来から補助事業専用の口座として使用している口座を引続き使用する場合は、過年度分と混在しないよう、この依頼届を提出する前に残高を〇にすること。

なお事業途中で口座名等の変更があった場合は、表題を「補助金の銀行振込依頼届（変更）」とし、同様の書式で届け出ること。

〈注１〉

- ・金融機関名及び支店名を記入する。

〈注２〉

- ・預金種目は該当する預金に○印を記入する。

〈注３〉

- ・口座名義はカタカナ30字以内とすること。
（濁点、かっこも一文字扱いとする。）

4 補助事業の状況報告書《様式第9》

21-000

自転車等^{*}機械工業振興補助事業の状況に関する報告書

※オートレースの補助金の場合

合は「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」

上記補助事業の状況について、「自転車等^{*}機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」第17条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 事業の実施状況 別紙1のとおり 〈注1〉

2 物件取得状況 別紙2のとおり 〈注2〉

平成21年9月30日現在における補助事業の遂行状況について、平成21年10月30日までに提出すること。

また、計画変更の承認を得て完了期限が平成22年3月31日を越えて延長した場合は、平成22年3月31日現在における補助事業の遂行状況について、平成22年4月30日までに提出すること。

〈注1〉

- ・平成21年9月30日までの事業の実施状況を記載する。

〈注2〉

- ・平成21年9月30日時点で取得物件がある場合は、補助事業取得物件報告書の様式(P.54)で作成すること。それ以外の場合は「該当なし」と記入し、別紙2は省略する。

(記入例)

別紙 1

事業の実施状況

1 実施経過

(1) 事務手続き関係

〈注3〉

平成21年 4月6日 内定通知書受理(4/1付)

〇月〇〇日 交付申請書提出

〇月〇〇日 交付決定通知書受理(〇/〇付)

〇月〇〇日 誓約書、振込依頼届提出

⋮

(2) 事業関係

〇〇分析システムの導入

〈注4〉

平成21年 〇月〇〇日 第1回〇〇機種選定委員会開催

〇月〇〇日 入札説明会の開催

〇月〇〇日 入札の実施

〇月〇〇日 購入契約締結

2 実施内容

〇〇分析システムの導入

〈注5〉

〇〇社の〇機種を選定し、技術担当者に来訪してもらい各機器の詳細な仕様の説明を受け技術情報を入手した。

以上の情報により、各機器に関しての機種選定委員会を開催した。

⋮

〈注3〉

- ・本財団との事務手続きを記入する。（書類の受理及び提出）
- ・受理日と発翰日が異なる場合は、発翰日を（ ）内に補記する。

〈注4〉

- ・補助金交付申請書の別添1「事業の計画」において提出した事業の実施予定（機種選定委員会の開催、入札の実施、契約の締結等）について、その実施経過を記入する。
- ・購入業者の決定にあたっては、都道府県等の規定に拘わらず、必ず入札又は見積り合わせを実施すること。
- ・機種選定委員会を開催すること。その際、特定メーカーの機器を選定するのではなく、入札又は見積り合せの条件となる仕様・性能・構造（スペック）、入札価格（予定価格・最低価格）等を決定すること。
- ・以上の手続きをとることが困難な場合は、必ず事前に担当者に連絡をし、了解を得た上で手続きを進めること。

なお、契約を締結した場合は、契約一覧表を添付すること。

契約一覧表の例

機器名	〇〇分析システム	〇〇測定装置
契約金額	円	円
契約先		
契約年月日		
納入年月日		
検収年月日		

〈注5〉

- ・実施した事業の内容を具体的に記入する。

3 事業の実施状況表

事業予定	上 半 期						下 半 期					
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1 機種選定												
2 入札・契約												
3 納品・検収												

〈注6〉

※予定は点線

※実績は実線

〈注 6〉

- ・ 交付申請時の予定と実績に大きな違いのある場合は、その理由を述べること。

5 計画変更承認申請書《様式第8》

21-000

自転車等*機械工業振興補助事業の計画の変更に関する承認申請書

※オートレースの補助金の場合
は「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」

上記補助事業について、「自転車等*機械工業振興事業に関する補助事業の
選定の基準及び補助の方法に関する規程」第16条第1項の規定に基づき、下記
のとおり事業計画の一部を変更したいので、承認を申請します。

記

- | | | |
|-----------------|---------|------|
| 1 変更の理由 | 別添1のとおり | |
| 2 変更の内容 | 別添2のとおり | |
| 3 変更に係る事業の収支予算書 | | 〈注1〉 |
| 有・無 | | |
| 4 添付書類 | | 〈注2〉 |
| (別添1) | | 〈注3〉 |
| 変更の理由 | | |
| (別添2) | | 〈注4〉 |
| 変更の理由 | | |

1. 計画の変更には事前に本財団の承認を得ること（機振規程第16条）。
計画の変更をしようとする場合は、事前に担当者に相談すること。
2. 補助事業の内容が機器の整備である場合は、事業内容の変更（機器の変更）は認めない。また、複数機器を導入する場合、支払金額が予定額より低くなったとしても、他の機器への予算の流用はできない。

〈注1〉

- ・有無の別を○印で記入する。

〈注2〉

- ・変更の内容にかかわる書類
- ・その他本財団が提出を求めたもの。

〈注3〉

- ・変更が生じた理由を具体的に記入する。

〈注4〉

- ・変更の内容を具体的に記入する。

6 補助金支払申請書

(1) 精算払申請書《様式第11》

21-000

自転車等*機械工業振興補助金の精算払申請書

※オートレースの補助金の場合
は「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」

上記補助事業について、「自転車等*機械工業振興事業に関する補助事業の
選定の基準及び補助の方法に関する規程」第22条第1項の規定に基づき下記の
とおり精算払いの方法により補助金の支払いを申請します。

記

1 補助金支払申請額 円

2 補助金の支払いの対象となるもの <注1>

(別添1) 入札経過

(別添2) 経費明細書

精算払申請書の留意事項

1. 補助金支払時期

- ・本財団からの補助金の支払は原則として毎週木曜日。
(申請書の受付から補助金の支払いまでは通常2～3週間の期間を要するので、十分な時間的ゆとりをもって申請すること。)
- ・機器整備の場合、機器の検収日(複数機器の場合は最後に導入した機器の検収日)が補助事業の完了日となり、完了日から2ヵ月以内に完了報告書の提出が必要となるので、検収後速やかに支払申請を行って補助金の支払を受け、完了報告書の提出期限に遅延しないよう注意すること。

2. 支払いを証明できる証拠書類の写しを申請書に添付すること。

なお、証拠書類の写しは、A4版の大きさで、見やすいように節(導入機種)ごとにまとめ、支払単位に整理番号を付し、書類①を上にして、下記の番号順に、最後に写真を綴って提出すること。

書類……①機種選定委員会報告書、②入札関係書類、③物品売買契約書、
④仕様書、⑤納品書、⑥検収書、⑦請求書、⑧振込金受領書(依頼書)、
⑨領収書(物品納入業者の発行したもの)、⑩見積書等

写真……申請時に必ず添付すること。

標識(シール)の貼付けが確認できる状態の写真を添付すること。

3. 精算払申請時には自己負担金相当額以上を支払済であること。

また、補助金受入後に支払う場合の領収書、振込金受領書(依頼書)等支払いに係る証拠書類は、完了報告書に添付して提出すること。

〈注1〉

- ・証拠書類の写しを添付すること。

(別添 1)

1 一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由 〈注 2〉

参加業者名

選定理由

2 入札予定価格 〈注 3〉

3 価格比較表 〈注 4〉

〇〇分析システム

(単位：円)

回数 参加事業者名	1 回	回	回
	28, 000, 000	落札	
	30, 000, 000		
	32, 000, 000		

〇〇測定装置

(単位：円)

回数 参加事業者名	1 回	回	回
	9, 876, 543	落札	
	11, 222, 000		
	12, 345, 600		

4 落札業者名 〈注 5〉

5 決定価格 〈注 6〉

6 補助金執行残（20%以上）の理由 〈注 7〉

〈注２〉

- ・ 入札業者は３社以上とし、参加業者名を記載する。
- ・ 原則として、異なる複数のメーカーで入札を行うこと。
- ・ 指名競争入札の場合は参加業者の選定理由について簡潔に記載する。

〈注３〉

- ・ 機種選定委員会で設定した入札予定価格を記載する。

〈注４〉

- ・ ２回目以降の入札を行うのは、以下の場合に限る。
 - （１） 最低価格を入札した業者が複数であるとき。
 - （２） いずれの業者の入札価格も入札予定価格に達しないとき。

〈注５〉

- ・ 入札の結果落札した業者名を記載する。

〈注６〉

- ・ 入札決定価格を記載する。

〈注７〉

- ・ 補助金原予算の２０％以上の残額がある場合は、その理由を記入する。

(別添 2)

補助金精算払明細書

項目	節	補助率	＜注8＞			＜注9＞			＜注10＞	＜注11＞			＜注12＞	＜注13＞	＜注14＞	備考
			原予算額		補助金 受入額	支払済額		補助金	支払予定額		補助金 申請額	補助金 累計額	補助金 残額			
			補助金	自己 負担金	合計	補助金	自己 負担金	合計	補助金 受入残額	補助金	自己 負担金	合計				
国内経費																
物件費	機械設備費1	1/2	15,000,000	15,000,000	30,000,000	0	28,000,000	28,000,000	0	0	0	0	14,000,000	14,000,000	1,000,000	
物件費	機械設備費2	1/2	5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	9,876,543	9,876,543	0	0	0	0	4,938,271	4,938,271	61,729	
合計		1/2	20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	37,876,543	37,876,543	0	0	0	0	18,938,271	18,938,271	1,061,729	

〈注8〉

- ・「0」を記入。

〈注9〉

- ・補助金の支払いの対象となる支払済額（立替払額）を「自己負担金」の欄に記入する。

〈注10〉

- ・「0」を記入。

〈注11〉

- ・支払予定額がある場合は、補助金及び自己負担金相当額を補助率により按分して、それぞれの欄に記入する。

〈注12〉

- ・{(今回補助金支払対象となる支払済額) × 補助率} + (支払予定額の中の補助金分)

〈注13〉

- ・補助金申請額欄と同額を記入する。

〈注14〉

- ・(補助金原予算額) - (補助金累計額)

(2) 分割払申請書《様式第12》

21-〇〇〇

自転車等[※]機械工業振興補助金の分割払申請書（第〇回） 〈注1〉

※オートレースの補助金の場合は
「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」

上記補助事業について、「自転車等[※]機械工業振興事業に関する補助事業の
選定の基準及び補助の方法に関する規程」第22条第2項の規定に基づき下記の
とおり分割払いの方法により補助金の支払いを申請します。

記

1 補助金支払申請額 円

2 補助金の支払いの対象となるもの

（別添1） 入札経過

（別添2） 経費明細書

〈注2〉

3 補助金の分割払いを必要とする理由等必要な書類

理 由

分割払申請書の留意事項

1. 補助金支払時期

- ・本財団からの補助金の支払いは原則として毎週木曜日。
(申請書の受付から補助金の支払いまでは通常2～3週間の期間を要するので、十分な時間的ゆとりをもって申請すること。)
- ・機器整備の場合、機器の検収日(複数機器の場合は最後に導入した機器の検収日)が補助事業の完了日となり、完了日から2ヵ月以内に完了報告書の提出が必要となるので、検収後速やかに支払申請を行って補助金の支払いを受け、完了報告書の提出期限に遅延しないよう注意すること。

2. 支払いを証明できる証拠書類の写しを申請書に添付すること。

なお、証拠書類の写しは、A4版の大きさで、見やすいように節(導入機種)ごとにまとめ、支払単位に整理番号を付し、書類①を上にして、下記の番号順に、最後に写真を綴って提出すること。

書類……①機種選定委員会報告書、②入札関係書類、③物品売買契約書、
④仕様書、⑤納品書、⑥検収書、⑦請求書、⑧振込金受領書(依頼書)、
⑨領収書(物品納入業者の発行したもの)、⑩見積書等

写真……申請時に必ず添付すること。

標識(シール)の貼付けが確認できる状態の写真を添付すること。

3. 分割払申請は、事業完了前に支払いが発生し、自己資金での立替払いが困難である等の理由がある場合に行うことができる。

分割払申請時には当該費目について自己負担金相当額以上を支払い済であること。

また、補助金受入後に支払う場合の領収書、振込金受領書(依頼書)等支払いに係る証拠書類は、次回の分割払申請書(最終回の場合は完了報告書)に添付して提出すること。

〈注1〉

- ・分割の何回目かを記入し、最終回の場合は(最終回)と記入する。

〈注2〉

- ・証拠書類の写しを添付すること。

(別添 1)

1 一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由 〈注 3〉

参加業者名

選定理由

2 入札予定価格 〈注 4〉

3 価格比較表 〈注 5〉

〇〇分析システム

(単位：円)

回数 参加事業者名	1 回	回	回
	28, 000, 000	落札	
	30, 000, 000		
	32, 000, 000		

4 落札業者名 〈注 6〉

5 決定価格 〈注 7〉

6 補助金執行残（20%以上）の理由 〈注 8〉

〈注 3〉

- ・ 入札業者は 3 社以上とし、参加業者名を記載する。
- ・ 原則として、異なる複数のメーカーで入札を行うこと。
- ・ 指名競争入札の場合は参加業者の選定理由について簡潔に記載する。

〈注 4〉

- ・ 機種選定委員会で設定した入札予定価格を記載する。

〈注 5〉

- ・ 2 回目以降の入札を行うのは、以下の場合に限る。
 - (1) 最低価格を入札した業者が複数であるとき。
 - (2) いずれの業者の入札価格も入札予定価格に達しないとき。

〈注 6〉

- ・ 入札の結果落札した業者名を記載する。

〈注 7〉

- ・ 入札決定価格を記載する。

〈注 8〉

- ・ 分割払最終回において補助金原予算の 20 % 以上の残額がある場合は、その理由を記入する。

補助金分割払（第〇回）明細書

項目	節	補助率	＜注9＞			＜注10＞			＜注11＞		＜注12＞			＜注13＞		＜注14＞		＜注15＞	備考
			補助金受入額	原予算額		補助金	支払済額		補助金受入残額	補助金	支払予定額		補助金申請額	補助金累計額	補助金残額				
			補助金	自己負担金	合計	補助金	自己負担金	合計	補助金	自己負担金	合計	補助金	自己負担金	合計					
国内経費	物件費	機械設備費1	15,000,000	15,000,000	30,000,000	0	28,000,000	28,000,000	0	0	0	0	0	0	0	14,000,000	14,000,000	1,000,000	
		機械設備費2	5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000,000	
合計			20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	0	28,000,000	0	0	0	0	0	0	0	14,000,000	14,000,000	6,000,000	

〈注9〉

- ・ 前回の分割払申請までの補助金額の累計を記入する。

〈注10〉

- ・ 今回補助金支払い対象となる支払済み額（立替払額）を「自己負担金」の欄に記入する。

〈注11〉

- ・ (補助金受入額) - (支払済み額の中の補助金額)

〈注12〉

- ・ 支払予定額がある場合は、補助金及び自己負担金相当額を補助率により按分して、それぞれの欄に記入する。

〈注13〉

- ・ {(今回補助金支払い対象となる支払済み額) × 補助率} + (支払予定額のうち補助金分)

〈注14〉

- ・ (補助金受入額) + (補助金申請額)

〈注15〉

- ・ (補助金最終予算額) - (補助金累計額)

7 変 更 届

2 1 - 〇〇〇 〈注 1〉

〇 〇 〇 変 更 届

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

〇〇〇を下記のとおり変更しましたので、お届けします。 〈注 2〉

1 変更の内容

新

旧

2 変更の理由

3 添付書類

〈注 3〉

法人の名称・住所（〒郵便番号も明記）・住居表示及び代表者に変更があった場合速やかに提出すること。

必要がある場合は振込依頼届(P. 18) を併せて提出すること。

〈注1〉

- ・ 補助事業が複数ある場合は、全ての補助事業番号を併記する。

〈注2〉

- ・ 新しい代表者名にはフリガナをふること。

〈注3〉

- ・ 本財団の指示に従って、必要な書類を添付する。

8 標識の送付依頼書

21-000

事務連絡

標識の送付依頼書

平成 年 月 日

財団法人 JKA

機械工業振興グループ 担当者 宛

団体名

送付先 〒

担当部署

担当者氏名

平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業により取得した物件に
標示する標識を下記のとおり送付願います。

記

1 種類及び数量

〈注1〉

シール大	枚
中	枚
小	枚

2 送付希望年月日

平成 年 月 日 頃

補助事業により取得した物件には本財団が定める標識を標示すること。

〈注１〉

- ・ シール （１）対象物件 ----- 機械・備品等
- （２）寸 法 ----- 大 6 cm×7.5cm
- 中 3.5cm× 5 cm
- 小 2 cm×3.5cm
- （３）材 質 ----- 塩化ビニール
- （４）標示場所 ----- 取得物件の目につきやすい場所に貼付

なお、標識の貼付は物件取得直後とし、管理期間内（５年間）は、貼付しておくこと。

9 完了報告書《様式第10》

21-〇〇〇

自転車等[※]機械工業振興補助事業の完了報告書

※オートレースの補助金の場合
は「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） ㊟

補助事業名「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」

上記補助事業は、平成 年 月 日完了したので、「自転車等[※]機械 〈注1〉
工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」第
19条の規定に基づき、下記書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の実施内容及び成果に関する報告書（別紙1）
- 2 事業の収支決算に関する報告書（別紙2）
- 3 取得物件に関する報告書（別紙3） 〈注2〉

1. 補助事業完了後 2 ヶ月以内に提出すること。
2. 提出部数は、1 部。
3. 事業の完了日は、「最終物件の検収日」とする。
4. 完了報告書提出までに、最終の補助金を受領すること。
5. 契約一覧表を添付すること。(P. 56)
6. 支払い申請時に未提出の領収書等がある場合は提出すること。
7. 広報資料はメールでデータを提出すること。(P. 58)
8. 事後評価はメールでデータを提出すること。

(<http://ringring-keirin.jp>より 補助事業者の方へ をクリックし、『評価書作成に関して』から入り様式をダウンロードし、「事業形態毎のガイド」に基づいて評価を行うこと。)

〈注 1〉

- ・ 事業完了日を記入する。完了日は「最終物件の検収日」

〈注 2〉

- ・ 取得物件報告は別紙 3 (P. 54) の様式で作成すること。

(別紙1)

事業の実施内容及び成果に関する報告書

1 事業名

平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業

2 事業の実施経過

(1) 事務手続き関係

〈注3〉

平成21年4月 6日 内定通知書受理(4/1付)

5月〇〇日 交付申請書提出

5月〇〇日 交付決定通知書受理(〇/〇日付)

5月〇〇日 誓約書、振込依頼届提出

10月〇〇日 補助事業の状況報告書提出

平成22年〇月〇日 補助金の精算払申請書提出

〇月〇〇日 補助金受領(円)

(2) 事業関係

〇〇分析システム

平成21年〇月〇〇日 機種選定委員会開催

〇月〇〇日 入札説明会開催

〇月〇〇日 入札実施

〇月〇〇日 購入契約締結

〇月〇〇日 納品、検収

〈注4〉

〇〇測定装置

平成21年〇月〇〇日 機種選定委員会開催

〇月〇〇日 入札説明会開催

〇月〇〇日 入札実施

〇月〇〇日 購入契約締結

〇月〇〇日 納品、検収

〈注4〉

〈注 3〉

- ・ 既に提出した補助事業の状況に関する報告書（P. 20）に準じて作成すること。

〈注 4〉

- ・ 最終物件の検収日が報告書に記載した事業完了日となっているか確認すること。

3 実施内容及び成果

(1) 実施内容

〇〇分析システムの導入

〇〇分析システムは〇〇を測定・分析する装置である。この機器を導入することにより、電子機械工業の I C 基盤等部品の受託検査に使用され、地域の中小機械工業の製品・部品の性能の向上や標準化に役立つ。

〇〇測定装置の導入

⋮

(2) 成 果

〇〇分析システムの導入

この機器を導入したことにより、これまでの機器では対応できない、測定・試験が可能となった。

〇〇測定装置の導入

⋮

4 事業実施に関して特許権、実用新案権等を申請又は取得したときはその 内容 〈注 5〉

5 業界等において今後予想される効果

〇〇分析システムの導入

〇〇試験に対応でき、電機機械分野における製品の高付加価値化・差別化が図れる。また、地域の中小企業に対しては利用価値があり、コストダウン等大いに役立つことが予想される。

〇〇測定装置の導入

⋮

6 本事業により作成した印刷物（報告書等） 〈注 5〉

〈注 5〉

- ・ 該当があれば記入し、該当がなければ「該当なし」と記入する。

(別紙2)

平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業収支決算報告書

1 決算総括表

(イ) 収入の部

(イ) 収入の部		＜注6＞		＜注7＞		＜注8＞	
項 目		予算額	収入額	増減	備 考		
補助金		20, 000, 000	18, 938, 271	△1, 061, 729			
自己負担金		20, 000, 000	18, 938, 272	△1, 061, 728			
合 計		40, 000, 000	37, 876, 543	△2, 123, 457			

(ロ) 支出の部

(ロ) 支出の部		＜注9＞			＜注7＞			＜注10＞			備考
項目	節	最終予算額			支出額			増減			
		補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計	
(国内経費)	物件費	15,000,000	15,000,000	30,000,000	14,000,000	14,000,000	28,000,000	△1,000,000	△1,000,000	△2,000,000	
	機械設備費1										
	機械設備費2	5,000,000	5,000,000	10,000,000	4,938,271	4,938,272	9,876,543	△61,729	△61,728	△123,457	
	合計	20,000,000	20,000,000	40,000,000	18,938,271	18,938,272	37,876,543	△1,061,729	△1,061,728	△2,123,457	

〈注6〉

- ・ 交付決定時の予算額を記入する。

〈注7〉

- ・ 決算額を記入する。

〈注8〉

- ・ (収入額) － (最終予算額)

マイナスの場合は、「△」を記入する。

〈注9〉

- ・ 原予算を最終予算額として記入する。

〈注10〉

- ・ (支出額) － (最終予算額)

マイナスの場合は、「△」を記入する。

2 支出内訳表

(イ) 決算費目別内訳

項目	節	＜注11＞			＜注12＞			＜注13＞			＜注14＞	
		原予算額			予算額			最終予算額			支出額	備考
		補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担金	計		
物件費	(国内経費)											
	機械設備費1	15,000,000	15,000,000	30,000,000	0	0	0	15,000,000	15,000,000	30,000,000	28,000,000	
物件費	機械設備費2	5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	0	0	5,000,000	5,000,000	10,000,000	9,876,543	
合計		20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	0	0	20,000,000	20,000,000	40,000,000	37,876,543	

(ロ) 月別支出状況

＜注15＞

項目	節	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	備考
(国内経費)															
物件費	機械設備費1											28,000,000		28,000,000	
物件費	機械設備費2												9,876,543	9,876,543	
合計												28,000,000	9,876,543	37,876,543	

〈注11〉

- ・ 交付決定時の予算額を記入する。

〈注12〉

- ・ 「0」を記入する。

〈注13〉

- ・ 原予算額を最終予算額として記入する。

〈注14〉

- ・ 決算額を記入する。

〈注15〉

- ・ 支出状況については、業者等に実際に支払った月を記入する。
- ・ 支出が次年度にわたるときは、新たに欄を設けて記入する。

(別紙 3)

「平成21年度公設工業試験研究所補助事業」取得物件報告書

<注16>

物件の 区分	品名	数 量	単価(円)	金額(円)	製造年月日	製造所名	取得年月日	購入先	製造・型式・仕様	所在場所
機械	〇〇分析システム	1式	28,000,000	28,000,000	平成〇年〇月〇日	(株)〇〇〇	平成〇年〇月〇日	(株)〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〒〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇〇町 1-1-13〇〇センター
	(内訳)									
	〇〇〇									
	〇〇〇									
〇〇〇測定装置	〇〇〇測定装置	1台	9,876,543	9,876,543	平成〇年〇月〇日	(株)〇〇〇	平成〇年〇月〇日	(株)〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〒〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇〇町 〇〇技術センター
	(内訳)									

〈注16〉

- ・複数の製品が組合わされて一式になっているものはそれぞれの内訳を記入する。
- ・単価及び金額の欄には物件の購入価格（消費税を含む）を記入する。
- ・取得年月日の欄には検収年月日を記入する。
- ・製造、型式、仕様の欄には機械等の構造機能、仕様の概要及び付属品の有無、型式及び製品番号等記入する。
- ・取得価格の単価が5万円以上の物件について作成すること。

契約一覧表の提出について

下記の例を参考にして契約一覧表を作成すること。

契約一覧表の例

機 器 名	〇〇分析システム	〇〇測定装置
契 約 金 額	円	円
契 約 先		
契 約 年 月 日		
納 入 年 月 日		
検 収 年 月 日		

10 補助事業概要の広報資料（完了報告書提出時）

本広報資料は、補助事業者が実施した補助事業を、事業完了後、本財団の補助事業HPに掲載し、競輪・オートレース資金の補助を受けて実施した事業を広く一般向けに広報する目的である。一般の閲覧者に理解してもらえるように、解りやすい記述でまとめることに留意すること。

- (1) 本広報資料は、完了報告書提出時に提出すること。
- (2) ・当該事業概要の広報資料作成(P. 60)にあたっては、記載要領(P. 61)左欄に示す内容に従って、事業の目的、実施内容等を記載すること。
・作成する事業概要の分量は、概ねA 4（40 字×36 行、10.5 ポイント）に、1 枚を目処として作成すること。
(※様式については本財団補助事業HPよりダウンロードしたものを用いること。)
- (3) 補助事業者HPに記載する内容については、記載要領(P. 61)右欄に示す内容に基づき準備し、リンクを貼ること。
- (4) 作成時の各設定については下記【注意事項】を厳守し作成すること。なお、注意事項から外れ、不具合が生じた場合には本財団において修正を加える場合がある。
- (5) 掲載期間は原則として、補助事業の完了日の属する年度の次年度から5 年間とする。

【注意事項】

ア 補助事業内容(事業項目、項目内テーマ)ごとに補助事業者HPにリンクを貼ること。(ハイパーリンク又は当該URLを明記)

なお、リンクの貼り付けについては、P. 60を参照すること。

イ 書式・様式について

ファイル形式 : Microsoft Word

用紙サイズ : A 4 縦長

文字入力方向 : 横書き

フォント : 文字は全て全角のMSゴシック

英数字と記号は、全て半角

フォントスタイル : 標準

フォントサイズ : 10.5pt

余 白 : 上 35mm・下 30mm・左 30mm・右 30mm

印刷制御文字列 : 上付き文字、下付き文字（ルビ）は、使わずに後ろに（ ）「カッコ」書きにする。

ページ数 : 各ページを下の中央に入れる。

ウ 写真(デジタルデータ)について

○デジタルカメラの撮影

デジタルカメラの機種を問わず、全てフォトショップ（.psd）データ、又はJPEGデータ形式に変換し、ワードに貼りメールに添付して送付すること。

〔※コンパクトフラッシュ・メモリースティック・SDメモリーカード等、デジタルカメラに使われる記録メディアは全て不可。〕

エ データ送付先及び問い合わせ先

データはEメールにて各担当宛送付すること。

〒102-8011 東京都千代田区六番町 4 番地 6

財団法人 J K A 機械工業振興グループ 各担当宛

E-mail : 各担当者のアドレスをご確認ください。

TEL : 03-3512-1273（振興事業チーム）

: 03-3512-1275（自転車振興チーム）

FAX : 03-3512-1274

補助事業概要の広報資料作成様式

補助事業番号 2 1 -〇〇 事業者番号

補助事業名 平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業

補助事業者名 〇〇県（市）

1 補助事業の概要

2 予想される事業実施効果

事業項目又は設備ごとに対照となる補助事業者HPのURLを文字列にハイパーリンク。ハイパーリンクの方法が分からない場合はリンク先のURLを項目名の右側に記入する。

3 本事業により導入した設備

ア ★★★★★★★★★★分析システム (<http://www.abcd.jp/ef/bunseki.html/>)

設置場所：【〇〇県〇〇〇工業センター〇〇〇】

導入した機械設備を簡潔にまとめ、記入する。

目処としては2行以内が望ましい。

イ ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆測定装置 (http://www.abcd.jp/ef/sokutei.html/)

設置場所：【〇〇県〇〇〇工業センター〇〇〇】

4 事業内容についての問い合わせ先

団 体 名 : ○○県 (市) ○○○○工業センター (フリガナ)

住所：〒〇〇〇-〇〇〇〇

○ ○

代表者： 役職名〇〇〇〇〇 (フリガナ)

担当部署： ○○○○ (フリガナ)

担当者名 : 役職名〇〇〇〇〇 (フリガナ)

電話番号 : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

F A X : 000-000-0000

E-mail : or.jp/

URL : 補助事業者HPのトップページのURL

事業者としての問合せ専用アドレスを記入する。ただし、専用アドレスが無い場合は担当者のアドレスが必要だが、省略することもできる。省略する場合はE-mailアドレス欄を削除すること。

記載要領

1 補助事業の概要

(1) 事業の目的

本財団へ提出する記載内容	補助事業者HPの掲載内容
補助事業を実施する目的を簡潔にまとめて記述する。	実施した事業の背景、当該補助事業実施対象分野についての現状認識・取り組むべき課題、具体的なねらい、実施の意義、必要性、期待される効果等を具体的に記載すること。

(2) 実施内容

本財団へ提出する記載内容	補助事業者HPの掲載内容
実施した事業の概要を簡潔にまとめて記述する。	<ul style="list-style-type: none">・実施した事業の内容を具体的に記載すること。・機器を導入したことにより、どのような結果が得られ、どのような分野で役立つかといった成果等について具体的に記載すること。

2 予想される事業実施効果

本財団へ提出する記載内容	補助事業者HPの掲載内容
事業実施の成果が、今後、どのように波及していくことが期待されるか、事業成果が今後何につながっていくのか事業実施効果を簡潔にまとめて記述する。	同左

3 本事業により導入した設備

本財団へ提出する記載内容	補助事業者HPの掲載内容
本事業により導入した設備を機器ごとに説明し、設置場所を記載する。	同左

4 事業内容についての問い合わせ先

- ・補助事業者の団体名、住所、代表者、担当者名、電話等は、工業試験場(センター)のものを記載すること。なお、担当者は一般からの問い合わせに応じる窓口担当者を記載すること。

(補助事業概要の広報資料記入例)

補助事業番号■21-00 ←半角数字

補助事業名■平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業

補助事業者名■〇〇県

凡例

「■」←は全角スペースを示す

「！」←文の途中で、Enter キー←を使った強制的な改行をしない

1 ■補助事業の概要

■本県の〇〇機械工業においては、製品開発を進めてきた。このような地域の機械工業の技術開発を支援するために本事業を行った。そのため、本事業では〇〇システム、〇〇分析装置を導入し、製品開発力の技術を向上させるとともに技術者の能力向上を目指すものである。

(中略)

2 ■予想される事業実施効果

■本事業により導入した機器を活用することにより、〇〇での分析が可能となり、また、作業時間を大幅に短縮することが可能となる。県内中小企業への技術力の向上に繋がり、地域の機械工業の技術開発に寄与する。

(中略)

3 ■本事業により導入した設備

〇〇〇〇〇〇分析システム

設置場所■〇〇県〇〇〇〇センター〇〇試験所

上記、機器についての説明

4 事業内容についての問い合わせ

団体名：■財団法人■〇〇協会（マルマルキョウカイ）←全角カタカナ
住所：■〒〇〇〇-〇〇〇〇 ←半角数字
住所：■東京都〇〇区〇〇番地
代表者名：■会長■補助■太郎（ホジョ■タロウ） ←全角カタカナ
担当部署：■本部（ホンブ） ←全角カタカナ
担当者名：■常務理事■機械 次郎（キカイ■ジロウ） ←全角カタカナ
電話番号：■〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 ←（ ）を使わない ×03(0000)0000
FAX番号：■〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail：■〇〇〇@hojohoujin.or.jp/ ← E-mail・URL共にリンクさせておく
URL：■<http://hojohoujin.or.jp>

11 管理に関する誓約書

21-〇〇〇 〈注1〉

補助事業取得物件の管理に関する誓約書

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

「平成21年度公設工業試験研究所の設備拡充補助事業」により取得した物 件について平成 年 月 日付 〇〇〇第 号に記載されている諸事項を遵守して管理することを誓約します。 〈注2〉

「補助金確定通知書」を受理してから、1ヵ月以内に提出すること。

<注1>

- ・ 右上の補助事業番号は該当する事業年度の番号を記入する。

〈注2〉

- ・ 補助事業調査チームからの確定通知に記載された発翰番号を記入する。

12 処分に関する承認申請書《様式第13》

21-〇〇〇

自転車等[※]機械工業振興事業により取得した
物件の処分に関する承認申請書

※オートレースの補助金の場合
は「小型自動車等」と記入

第 号

平成 年 月 日

財団法人 J K A

会 長 殿

〒

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

補助事業により取得した物件を したいので、「自転車[※]等機械工業
振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」第24
条第3項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 処分の理由
- 2 処分を希望する物件の名称、型式及び数量 〈注1〉
別紙のとおり
- 3 処分の相手先の住所、氏名
- 4 処分の条件
- 5 添付書類 〈注2〉

1. 管理期間中（補助事業の完了日の属する年度の次年度から5年間）における補助物件の処分は、本財団の承認を得たのち実施すること。
2. 次の場合は承認申請すること。
 - （1） 譲渡……法人解散、法人分離等により譲渡する場合。
 - （2） 貸付
 - （3） 担保……他から資金融資を受けるために担保にする場合。
 - （4） 改造……補助事業取得物件に改造等を実施し、取得した時の状況を変える場合。
 - （5） 廃棄……廃棄する場合。

〈注1〉

- ・ 補助事業取得物件報告書（完了報告書の別紙3）の様式(P. 54)を用いて記入する。

〈注2〉

- ・ 申請事由を証明する書類を添付すること。

第4 調査及び補助金の確定について

補助事業が完了して完了報告が提出されると調査を実施し、補助金の確定をします。
調査は次の要領で実施するので予め準備をしておいて下さい。

1 調査の日時場所

(1) 調査実施に関する通知

機振規程第20条に基づく調査の実施に際しては、原則として調査日の20日前までにその旨通知します。

(2) 調査の実施場所

補助事業者の事務所で実施することが原則であるが、取得物件の管理場所が事務所と遠隔の地にあるときは、管理場所においても実施することもあります。

また、事業内容によっては、本財団の事務所で実施することもあります。

2 調査事項

補助事業の実施経過及び内容についての関係書類及び収支決算に関する帳票類並びに取得物件の確認をします。その際の必要書類、証拠書類及び帳簿等については、すべて原本を確認します。

3 調査を受けるための準備

- (1) 調査当日責任のある回答ができる者及び補助事業に関する実務担当者、経理担当者等明確に説明できる者が立ち会えるようにして下さい。
- (2) 補助事業の実施内容及び収支決算に係る書類一切を予め準備しておいて下さい。
- (3) 補助事業により取得した物件は、所在場所を明確にしておいて下さい。
- (4) 補助事業により作成した印刷物等は、配布先を明確にして、一覧表等で管理しておいて下さい。
- (5) 調査実施の日時について、当日支障があるときは総務グループ 補助事業調査チームに連絡して下さい。TEL：03-3512-1279

4 調査を行なう際の注意事項

調査において確認する関係書類等は、P. 29・35の「6（１）精算払・（２）分割払」の証拠書類について記載されている書類です。

5 補助金の確定

補助事業の実施内容及び収支決算について調査した結果、適正に行われていると認めたときは、機振規程第20条に基づく補助金が確定した旨の通知をします。

第5 補助事業の評価について

補助事業の評価について

本財団では、補助事業の透明性、効率性を確保するため、外部の有識者による機械振興補助事業審査・評価委員会を設置し、補助事業の評価を行っております。

補助事業者の皆様には、下記の通り補助金交付要望書提出時の「事前計画」からはじまり、事業完了後における追跡評価に至るまで自己評価（事後・追跡）を行っていただきます。

ー 自己評価の内容 ー

- （１）事前計画 … 補助事業の目的、必要性、機械工業の振興にどのように役立つかを明らかにします。
- （２）事後評価 … 目標の達成度、事業実施の際の効率性等について評価を行います。
- （３）追跡評価 … 補助事業の成果が社会・経済に及ぼした効果等について評価を行います。

1. 補助事業評価書の提出

（１）事前計画の提出

補助金の交付を受けようとする事業の計画について、補助事業の概要、目標・達成時期、指標等について、本財団が別に定める「事前計画／事後評価書」（以下『本評価書』という。）の事前計画記入欄に記入のうえ、補助金交付要望書提出時に合わせて提出して下さい。

内定した事業内容で見直しを行い、交付申請書提出時に再度提出して下さい。

ワードで作成し、データをメールにて提出すること。

（２）事後評価の提出

補助事業完了後、設定した目標の達成状況等について自己評価を行い、本評価書の事後評価記入欄に記入のうえ、完了報告書提出時に合わせて提出して下さい。

（３）追跡評価書の提出

当該事業の成果が機械工業の振興、社会・経済に及ぼした効果等について、別に定める「追跡評価書」に記入のうえ、本財団が別途ご案内する時期に提出をお願いします。

または、これ以外にも成果の波及効果等が見られた場合、その都度報告して下さい。

2. 補助事業評価書の様式

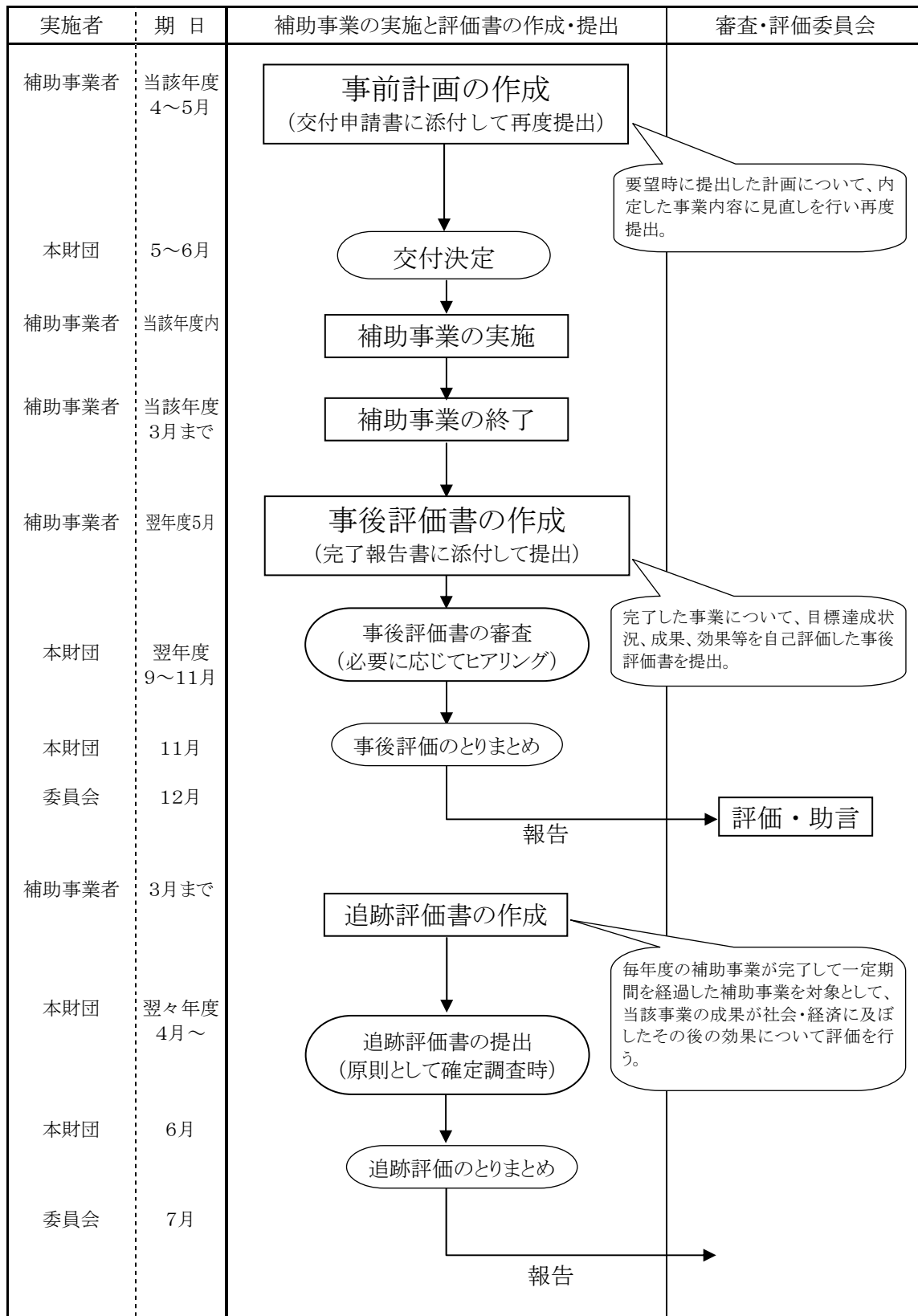
本評価書の様式については、本財団ホームページからダウンロードした様式を使用して下さい。

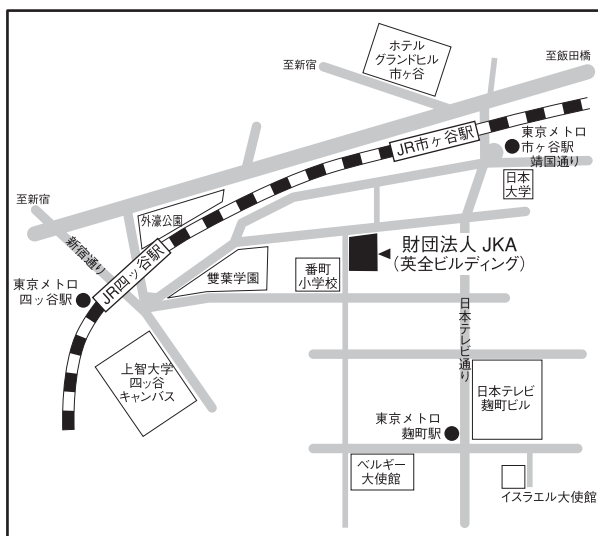
追跡評価書の様式については、別途ご案内いたします。

3. 評価のガイドライン http://ringring-keirin.jp/shinsei/document/hyoka/kikai/pdf/jigyokeitai_guide.pdf

本財団ホームページの「事業形態毎のガイド」に基づいて、評価を行って下さい。

補助事業評価の流れ





問合せ先

財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

【機械工業振興グループ】

補助事業全般に関すること

振興事業チーム TEL:03(3512)1273 FAX:03(3512)1274

自転車振興チーム TEL:03(3512)1275 FAX:03(3512)1274

【総務グループ】

補助金額の確定のための調査

補助事業調査チーム TEL:03(3512)1279 FAX:03(3512)1274

ホームページアドレス

補助事業 <http://ringring-keirin.jp>