

# 第7回

## 助成金公募要領

研究開発助成  
スポーツ文化助成

公益財団法人 I-O DATA 財団

## 目次

### 第1章 助成事業について

#### 第2章 公募の概要

1. 募集種別、助成金額および採択予定件数
2. 募集期間および応募方法
3. 選考スケジュールについて
4. 助成金の交付方法
5. 応募に関する問い合わせ先

### 第3章 研究開発助成金について

1. 研究開発助成金の概要
2. 事業推進の流れ
3. 対象分野
4. 応募する課題の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用

### 第4章 スポーツ文化助成金について

1. スポーツ文化助成金の概要
2. 事業推進の流れ
3. 対象分野
4. 応募する課題の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用

### 第5章 応募にあたっての留意点

1. 採択後の申請者等の責務
2. 取得物品の帰属
3. 知的財産権の帰属
4. 助成金の不適切使用等に関する措置

(別紙) 覚書例

## 第1章 助成事業について

当財団は、情報通信技術関連分野における研究開発支援事業、および、スポーツや文化の振興に関する事業等を行い、もって学術および科学技術の振興並びに地域社会の健全な発展に寄与することを目的として設立されました。

このような設立の目的の実現のため、情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発に対して、「研究開発助成金」として助成事業を行っています。また、スポーツ文化振興を図るとともに、スポーツ文化への関心を高め、市民の健全な発達および地域社会の発展に寄与する活動に対して、「スポーツ文化助成金」として助成事業を行っています。

## 第2章 公募の概要

### 1. 募集種別、助成金額および採択予定件数

#### (1) 研究開発助成

助成テーマ	助成金額	採択件数 (予定)
研究開発助成金 (A) ITによる社会的課題解決・ 文化貢献	1 件 200 万円以内	あわせて 5 件程度
研究開発助成金 (B) ITによるビジネスモデル 実現		
研究開発助成金 (C) 「特定種別」 医療・健康 防災・減災		
研究開発助成金 (D) 「特定種別」 ストレージ		

- 助成金の申請は満額で行う必要はなく、少額の応募も歓迎いたします。
- 選考委員会による選考の結果、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。

#### (2) スポーツ文化助成

種別	助成金額	採択件数 (予定)
スポーツ文化助成金 (A) 助成期間 1 年	1 件 100 万円以内	あわせて 10 件程度
スポーツ文化助成金 (B) 助成期間 3 年	1 件 100 万円以内	

- 助成金の申請は満額で行う必要はなく、少額の応募も歓迎いたします。
- 選考委員会による選考の結果、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。
- スポーツ文化助成種別(B)については、助成金額を3年に分けて活用する計画の応募が可能です。  
新型コロナウイルス影響下でのイベント開催状況などを十分に考慮して、助成期間や実施計画をご検討ください。

### 2. 募集期間および応募方法

#### <募集期間>

2023年9月27日(水)～2023年11月29日(水) ※17:00締切

#### <応募方法>

①当財団ホームページ ( <https://iodatazaidan.wixsite.com/foundation> ) より電子申請システムに入り、

マイページを取得してください。

②マイページより申請書類を作成し、アップロードして提出してください。

提出後は入力内容の変更ができませんのでご注意ください。

③当財団で申込書類一式を受理しましたら、マイページを取得されたメールアドレスに受理メールを送付します。

本メールの通知をもって正式受領とします。

※応募いただくにあたり、必ず以下のアドレスの受信設定をお願いいたします。(\*を@に置き換えてください)

電子申請システム：no-reply ( \* ) yoshida-p.co.jp

事務局：info ( \* ) iodata-foundation.or.jp

### 3. 選考スケジュールについて

課題の選定 2023年11月下旬～2024年2月下旬

選考結果通知 2024年2月末までにメールで通知

※選考結果は当財団ホームページでも公表します。

助成期間 研究開発助成 : 2024年4月1日～2025年3月31日

スポーツ文化助成(A) : 2024年4月1日～2025年3月31日(1年)

スポーツ文化助成(B) : 2024年4月1日～2027年3月31日(3年)

### 4. 助成金の交付方法

#### (1) 交付方法

#### ■ 研究開発助成・スポーツ文化助成(A)

助成金は、助成期間終了後、成果報告が完了した後の交付となります。ただし、やむを得ない事情があり当財団が認めた場合には、2024年4月末と2024年10月末の2回に分けて前払いを行います。前払いの場合、実施計画書に記載された経費計画に基づき、4月末に4月～9月分の経費を交付し、10月は所定期日までに中間報告書をご提出いただいたことを条件に、10月末に10月～3月分の経費を交付いたします。

#### ■ スポーツ文化助成(B)

原則として、前払いとなります。助成期間1年目は2024年4月末に助成金を交付いたします。その後の2年目、3年目分の助成金は前年分の支出報告書をご提出いただき次第、交付時期を確定いたします。例えば、2024年の支出報告書を2025年4月中にご提出いただいた場合は、事務局内で書類の確認作業を行い、翌月末を目安に交付を確定いたします。

#### (2) 交付時の注意事項

- 研究開発助成金は申請者の所属機関の口座に、スポーツ文化助成金は申請団体名義の口座に振り込みます。申請者個人名義の口座等、上記以外の口座への振入はできませんので、所属機関・申請団体での機関経理をお願いいたします。
- 研究開発助成金は、寄附金ではなく委託研究費として交付するものです。寄附申出書等の書面は提出できませんので、あらかじめご了承ください。
- 助成金に余りが生じた場合、助成対象外の費用支出等の不適切な使用があった場合には、助成金の返還をお願いすることになります。所属機関の経理部門の方とご相談のうえ、後日返還が可能な形での受入れをお願いいたします。

## 5. 応募に関する問い合わせ先

公益財団法人 I-O DATA 財団 事務局

TEL&FAX 076-260-3381

E-mail info ( \* ) iodata-foundation.or.jp ( \*を@に置き換えてください)

## 第3章 研究開発助成金について

### 1. 研究開発助成金の概要

国内の大学・研究機関および企業等において、情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発に取り組む研究者等に対して助成金を支給し、学術および科学技術の振興に寄与することを目指す事業です。

### 2. 事業推進の流れ

#### (1) 助成期間

2024年4月から2025年3月までの、原則として1年以内の期間で実施される研究開発活動に対して助成します。

#### (2) 報告

助成期間の途中と助成期間終了後に、所定の報告様式にて、事業成果の報告をしていただきます。

また、当財団が開催する成果発表会（2025年中に開催予定）に参加のうえ、研究成果を発表していただきます。

### 3. 対象分野

いずれの場合も基礎研究は対象とせず、情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発といった社会実装を目的とし、その実現に向けた行動をとまなう研究開発を対象とします。

種別	対象分野
研究開発助成金 (A) ITによる社会的課題解決・ 文化貢献	IT*による、またはIT*を活用して見落とされがちな社会的課題の解決を目指す研究開発、および、IT*による、またはIT*を活用した文化貢献を目指す研究開発を対象とします。
研究開発助成金 (B) ITによるビジネス モデル実現	IT*を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発について、助成期間終了後早期（3年程度）に事業化可能な研究開発を対象とします。
研究開発助成金 (C) 「特定種別」 医療・健康 防災・減災	下記のいずれかの研究開発を対象とします。 ・ITによる医療・健康分野における情報の伝達・共有・保存・セキュリティに関する課題の解決 ・ITによる防災・減災分野における課題の解決
研究開発助成金 (D) 「特定種別」 ストレージ	下記の研究開発を対象とします。 重要なデータ保存をクラウドサービスのような第三者の管理に依存し過ぎない、オンプレミス環境等の特徴を活かした課題解決

\* ここでのITとは、情報を取得、加工、保存、伝送するための科学技術であり、コンピュータ・スマートフォン等の情報端末や、インターネット等の通信に関する技術、および、IoT、ビッグデータ、AI、クラウドに関する技術等を含みます。

#### 4. 応募する課題の要件

- 事業に必要な特許（出願中のものも含む）等の知的財産が存在する場合、その実施に関する権利を有する機関等による同意が得られていることが必要です。
- 具体的な研究開発計画を立案できており、達成すべき研究開発目標が明確にされていることが必要です。
- 実質的に終了している研究開発は対象外です。継続的な研究開発課題について応募する場合、従来の研究と今後の研究に関し、どの段階まで進んでいるかを記載してください。
- 応募課題について、他からの助成の状況（科研費、申請中のものを含む）を報告いただくことが必要です。
- 採択された場合は、申請者および事務担当者の方に向けて、助成対象となる経費や事務手続に関する説明会を行います。説明会にご参加いただけることが採択の条件となります。

#### 5. 申請者の要件

- 国内の大学・研究機関、専門学校および企業等に所属し、情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発に取り組む個人またはグループを対象とします。
- ※ 若手研究者（40歳以下）および設立・創業後10年以内の団体の研究開発を優先します。
- ※ 申請者およびその所属機関の変更は原則として認めません。ただし、社名変更など申請者が研究課題を遂行する環境や状況に大きな影響のない場合は、その変更を認めることがあります。

#### 6. 選考方法

##### (1) 選考の流れ

###### ①形式審査

提出された申請書類について、公募要領上の要件を満たしているかについて審査します。公募要領上の要件を満たしていない場合には、以降の選考の対象から除外されます。

###### ②書面選考

申請書類をもとに、外部有識者等により構成される選考委員が書面選考を行います。なお、選考委員が必要と判断した場合、申請者に対し、追加資料の提出、口頭での説明を求めることがあります。

###### ③最終選考

書面選考の結果をふまえて、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

###### ④助成対象課題の決定

選考委員会で決定された助成対象課題候補および選考結果をもとに、当財団の理事会で助成対象課題を決定します。

###### ⑤研究開発計画等の調整

選考委員会または理事会で支出予定経費、実施計画の変更等の条件が付された場合には、申請者との間で条件の調整を行います。

##### (2) 選考に関与する者

公正で透明な選考を行う観点から、申請者または共同研究者等と同一の組織に所属している、緊密な共同研究を行う、直接の雇用関係にある等の利害関係を有する選考委員は、自己が利害関係を有する課題の選考に関わりません。

### (3) 選考の観点

「着眼点の独創性」、「社会への貢献性」、「事業化可能性・実行可能性」、「計画の妥当性・効率性」等の観点で選考を行います。

※上記観点に加え、若手研究者（40歳以下）および設立・創業後10年以内の団体の研究開発を優先します。

## 7. 助成対象費用

### (1) 費目

当財団では、研究開発に必要な経費（直接経費）に加え、一定の条件に該当する場合に所属機関の間接経費を助成します。

※助成期間内（2024年4月～2025年3月）に発生した費用が対象です。

直接経費	当該研究開発に直接的に必要な経費。 「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金・委託費」、「その他」の4つの費目で構成。	
	①物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	②交通費・宿泊費	申請者本人および申請書に記載の共同研究者、当該研究開発のために雇用する研究員等、または招へい者に係る交通費・宿泊費
	③人件費・謝金・委託費	当該研究開発のために雇用する研究員等の人件費や人材派遣を受ける費用、当該研究開発の一部を第三者に委託する場合の費用、講演依頼の謝金等の経費
	④その他	上記の他、当該事業を遂行するための経費 [例] 研究開発成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用等）、会議費（飲食費を除く）、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費等
間接経費	所属する大学・研究機関等の間接経費 ※大学・研究機関等の内規により、間接経費が必須とされる場合に限りです。 企業の場合、内規がない場合、間接経費が必須とされていない場合は対象外です。 ※間接経費の上限は原則として <u>直接経費の30%</u> とします。	

### (2) 人件費について

- 人件費は、研究開発のために雇用する研究員等の費用、研究開発のために人材派遣を受ける費用、研究開発の一部を委託する場合の費用となります。
- 申請者（代表者）および共同研究者の人件費や生活費は助成対象外となります。
- 人件費・謝金・委託費に対する助成をする場合は、当財団が求める書類（単価の算出根拠資料等）を提出いただきます。単価の根拠が確認できない費用については助成対象外となります。



### (3) 留意事項

- 以下の費用は助成対象外です。

①物品費	汎用性のある機器（パソコン、複合機等）の購入費用 ※助成期間終了後も、実施計画以外の場面で幅広く使用可能な物品であると見なされる場合は、対象外となります。
②旅費	日当、研究開発の実施と関係のない旅費、グリーン車等の特別料金
③人件費・ 謝金・委託費	算出根拠が不明な人件費・謝金・委託費、申請者（代表者）および共同研究者の人件費や生活費
④その他	飲食費、接待交際費

- 間接経費を計上する場合は、申請書とあわせて間接経費の算出の根拠となる書類（所属機関の内規等）をご提出ください。
- 経費の支出に際しては、経費の適切な使用を証する領収証等の証拠書類を整備し、助成期間終了後5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 振込等による支払いのため領収書の発行を受けられない場合は振込記録など、実際に支払った記録を提出いただきます。
- 直接経費①から④の4つの費目間で、当該研究開発の目的に合致することを前提に、直接経費の50%以内で経費流用が可能です。直接経費の50%を超えて流用した場合、超過分については助成対象外となりますのでご注意ください。

## 第4章 スポーツ文化助成金について

### 1. スポーツ文化助成金の概要

石川県に本拠地を置くチーム・団体に対して助成金を支給し、石川県におけるスポーツ文化振興を図るとともに、市民のスポーツ文化への関心を高め、市民の心身の健全な発達、および、地域社会の発展に寄与することを目指す事業です。

### 2. 事業推進の流れ

#### (1) 助成期間

- 1年間の助成期間をご希望の場合、2024年4月から2025年3月までの、原則として1年以内の期間で実施されるスポーツ文化活動に対して助成をします。
- 3年間の助成期間をご希望の場合、2024年4月から2027年3月までの、原則として3年以内の期間で実施されるスポーツ文化活動に対して助成をします。

#### (2) 報告

##### ■ スポーツ文化助成 (A)

事業実施期間の中途と事業実施期間終了後に、所定の報告様式にて、事業成果の報告をしていただきます。

また、当財団が開催する成果発表会（2025年中に開催予定）に参加のうえ、活動内容を発表していただきます。

##### ■ スポーツ文化助成 (B)

助成期間中1年経過毎に、所定の報告様式にて、事業成果の報告をしていただきます。

また、当財団が開催する成果発表会（2025年、2026年にそれぞれ開催）に参加し1年ごとの活動報告を、最後に参加する成果発表会（2027年中に開催予定）の場で3年間を通じての活動内容を発表していただきます。

### 3. 対象分野

- スポーツ文化振興を図るとともに、市民のスポーツ文化への関心を高め、市民の心身の健全な発達および地域社会の発展に寄与する活動

種 別	対 象
スポーツ文化助成金 (A) 助成期間 1 年	2024年4月から2025年3月までの原則として1年以内の期間で実施されるスポーツ文化活動を対象に、最大100万円まで助成します。
スポーツ文化助成金 (B) 助成期間 3 年	2024年4月から2027年3月までの原則として3年以内の期間で実施されるスポーツ文化活動を対象に、最大100万円まで助成します。

特に、活動内容に以下が含まれているものを推奨いたします。

- 学生や生徒自身による企画・運営が含まれ、その活動を通じて学生や生徒の成長が期待されるもの  
例：過疎地域の複数高校でのスポーツ応援イベントを高校生自身が企画するもの  
大会の運営・審判を学生自らがやり、スポーツマンシップを体感するもの など
- スポーツ×音楽、複数団体での応募など、異分野のコラボレーション活動・団体の垣根を超えた活動が含まれ、活動の波及効果が期待されるもの

※助成期間3年でご応募される場合の助成金額は、3年の総額で100万円以内の金額となります。

※同一チーム、団体への連続助成期間は、最大で3年となります。

過去の採択者のうち、すでに連続して3年間助成を受けているチーム、団体はご応募頂くことが出来ません。

※ご応募にあたっては、新型コロナウイルス影響下でのイベント開催状況などを十分に考慮して、その助成期間や実施計画をご検討ください。

#### 4. 応募する課題の要件

- 具体的な活動計画を立案できており、達成すべき地域貢献目標が明確にされていることが必要です。
- 応募課題にあたって、他からの助成の状況（申請中のものを含む）についても報告いただくことが必要です。
- 応募にあたっては注意点についての当財団のホームページへ掲載される説明動画をご視聴ください。また、ご自身の活動が応募対象になるかどうか等、応募に当たり不明点がある場合は、動画とは別に事前相談会へご参加いただけます。参加をご希望の場合は、当財団ホームページからお申込みください。
- 採択された場合は、申請者代表者および事務担当者の方に向けて、助成対象となる経費や事務手続に関する説明会を行います。説明会へご参加いただけることが採択の条件となります。

#### 5. 申請者の要件

石川県に本拠地を置くチームまたは団体で、以下のいずれかを満たすものを対象とします。

（支社や事業所のみが石川県内にあるチームや団体を除きます。）

- 各種スポーツ競技団体等が主催する全国規模のリーグ戦・大会等に参加するチームまたは団体であること
- 石川県に本拠地を置くチームまたは団体であり、一定の実績を有すること、または将来性が期待できること
- 石川県の人々のスポーツ文化への関心を高め、またはスポーツ文化活動を支え、心身の健全な発達や地域社会の発展に寄与することが期待されるチームまたは団体であること

※特定のスポーツ競技そのものを行うことに限らずスポーツを応援・支援するといった、スポーツ文化を広く支えるチームや団体も含まれます。

※例として、次に挙げる団体やチームの活動も対象となります(吹奏楽部、マーチングバンド、チアリーディングチーム、スポーツ映像製作団体、eスポーツ、野外活動、スポーツのIT化に取り組む企業・団体など)。

#### 6. 選考方法

##### (1) 選考の流れ

##### ①形式選考

提出された申請書類について、応募の要件を満たしているかについて選考します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。

##### ②書面選考

申請書類を基に、外部有識者等により構成される選考委員会にて評価します。なお、選考委員会で必要と判断した場合、申請者に対し追加資料の提出を要求し、口頭での説明を求められることがあります。

##### ③最終選考

書面選考の評価を踏まえて、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

##### ④活動計画等の調整

最終選考で決定した助成対象課題候補に関して、申請者との調整が必要な場合、条件の調整を行います。

##### ⑤助成対象課題の決定

選考委員会で決定された助成対象課題候補を踏まえて、当財団の理事会が助成対象課題を決定します。

(2) 選考に関与する者

公正で透明な選考を行う観点から、申請者または共同申請者等と同一の組織に所属している、直接の雇用関係にある等の利害関係を有する選考委員は、自己が利害関係を有する課題の選考に加わりません。

(3) 選考の観点

当該活動によって、地域全体にどのような効果を生み出しうるのかを主眼として、「活動の意義および効果」、「実績・将来性」、「計画・予算の使途の妥当性」等の観点で選考を行います。

※大学生および高校生以下の学生主体で企画する活動を優先します。

7. 助成対象費用

(1) 費目

当財団では、スポーツ文化活動の実施に**直接必要な実費**（直接経費）を助成します。

※助成期間内（2024年4月から2025年3月、あるいは2024年4月から2027年3月）に発生した費用が対象です。

直接経費	当該スポーツ文化活動に直接的に必要な経費。 「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金・委託費」、「その他」の4つの費目で構成。	
	① 物品費	設備・備品、書籍購入費、消耗品の購入費用
	② 旅費	申請者であるチームまたは団体に所属するメンバー等に係る旅費、 招へい者に係る旅費
	③ 人件費・ 謝金・委託費	当該活動を行うために雇用するイベントスタッフ等の人件費・謝金、 当該活動を行うために招へいする指導者への謝金、講演依頼の謝金等
	④ その他	上記の他、当該活動を遂行するために必要な費用 [例] 会議費（飲食費を除く）、運搬費、当該活動を行うための施設利用 料、イベント参加者の傷害保険料、印刷費等

(2) 人件費について

- 人件費は、当該スポーツ文化活動を行うためのイベントスタッフ等の費用、当該活動を行うために招へいする指導者への謝金等、活動に直接必要な費用が対象となります。
- 申請者であるチームまたは団体の代表者等の人件費や生活費は助成対象外となります。
- 人件費・謝金・委託費に対する助成をする場合は、当財団が求める書類（単価の算出根拠資料）の提出等をしていただきます。

### (3) 留意事項

- 以下の費用はおよび助成対象外です。

①物品費	汎用性のある機器（パソコン、複合機等）の購入費用 ※助成期間終了後も、実施計画以外の場面で幅広く使用可能な物品であると見なされる場合は、対象外となります。
②旅費	日当、活動実施に直接関係のない旅費、グリーン車等の特別料金
③人件費・謝金・委託費	算出根拠が不明な人件費・謝金・委託費、チームまたは団体の代表者等の人件費や生活費
④その他	接待交際費、飲食費、チーム・団体の観戦チケット・招待券等

- 経費の支出に際しては、経費の適切な使用を証する領収証等の証拠書類を整備し、助成期間終了後5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 振込等による支払いのため領収書の発行を受けられない場合は振込記録など、実際に支払った記録を提出いただきます。
- 直接経費の①から④の4つの費目間で、当該スポーツ文化活動の目的に合致することを前提に、直接経費の30%まで経費流用が可能です。流用額が30%を超える場合、経費の支出に関してご不明な点がある場合は、事前に事務局にご相談ください。

## 第5章 応募にあたっての留意点

### 1. 採択後の申請者等の責務

#### (1) 覚書の提出

採択した課題については、助成を円滑に実施するため、助成開始時に覚書を提出していただきます。覚書の概要は別紙の通りです。

#### (2) 事務説明会への参加

助成期間開始前に、助成対象となる経費や事務手続に関する説明会を行います。

採択後に日程等をご案内しますので、申請者および事務担当者の方は必ずご参加ください。

#### (3) 成果等の発表

- 本助成事業により実施した研究開発およびスポーツ文化活動により得られた成果については、積極的な情報発信に努めてください。研究開発においては、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。
- 助成期間終了後に、当財団主催イベント等において、助成事業により実施した活動を発表していただくことがあります。また当財団から助成事業の普及のための発信に協力を依頼する場合があります。
- 新聞、図書、雑誌、論文等による成果・活動の発表に際しては、本助成事業によるものであることを明記してください。

## 2. 取得物品の帰属

### (1) 研究開発助成

当財団の助成金により所属機関が取得した物品については、原則として、取得時点で所属機関に帰属するものとし、ます。ただし、取得物品は研究開発実施場所で申請者をはじめとする研究者に使用していただくこととなりますので、換金性の高い機器等や1年以上使用可能な備品、貴金属や薬品類、一度に使用しない消耗品等については、申請者および申請者の所属する機関等において、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

なお、取得物品の償却期間中の処分や転売等については、予め当財団に報告することとします。

### (2) スポーツ文化助成

当財団の助成金により取得した物品については、原則として、取得時点で申請者であるチームまたは団体に帰属するものとし、ます。ただし、取得物品はスポーツ活動実施場所で申請者等に使用していただくこととなりますので、換金性の高い機器等や1年以上使用可能な備品、一度に使用しない消耗品等については、申請者であるチームまたは団体において、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

なお、取得物品の償却期間中の処分や転売等については、予め当財団に報告することとします。

## 3. 知的財産権の帰属

助成対象事業により得られた知的財産権およびデータ等の所有権は、申請者である個人もしくはその所属機関、または申請者であるチームもしくは団体に帰属させることができます。

ただし、申請者は、成果報告書および成果報告会での発表資料等の助成対象事業の成果を、当財団の助成事業の範囲内において、当財団が利用することを許諾していただきます。

## 4. 助成金の不適切使用等に関する措置

### (1) 助成の中止等の措置

助成金の目的外使用、不適切な使用（以下、「不適切使用等」という。）が認められた課題については、助成金の交付を中止するとともに、支払い済みの助成金の全部または一部の返還を求めます。

申請書類・報告書等に虚偽の記載等があることが判明した場合は、採択後でも決定を取り消すとともに、支払い済みの助成金の全部または一部の返還を求めます。

### (2) 不正事案の公表

当事業において、助成金の不適切使用等を行った申請者や、善管注意義務に違反した申請者については、当該事案の概要等について、当財団において公表することがあります。

### (3) 関係法令に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反して当事業を実施した場合、助成金の交付を中止するとともに、交付済みの助成金の全部または一部の返還を求めます。

### (4) 事業実施者等の安全に対する責任

当事業の実施期間中に生じた傷害や疾病等を含むあらゆる事故等について、当財団は一切責任を負いません。

(5) 応募情報および個人情報の取扱い

申請書類等の提出物は選考のために利用します。応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律および関係法令を遵守し、下記の目的にのみ利用します。ただし、法令などにより提供を求められた場合を除きます。

- 当事業の選考および選考に関する事務連絡、通知等
- 選考後、採択された方については、引き続き、事務連絡等
- 当財団が開催するセミナー等の案内、および、当財団が実施する助成事業の募集・案内等の連絡

#### 第1条 (目的)

乙は甲に対し、乙の設立の趣旨に合致する研究開発またはスポーツ文化活動を支援することを目的として、本覚書に定める条件に基づき助成金を交付する。

#### 第2条 (助成期間)

助成期間は、20●●年4月1日から20●●年3月31日までとする。

#### 第3条 (助成事業の実施)

1. 甲は、乙に提出した事業実施計画書の内容に従って、助成事業を行う。
2. 甲は、助成事業の実施にあたり、次の各号を遵守する。
  - (1) 助成事業に関連する諸法令、規範、規則、倫理原則等に違反する行為を行わないこと
  - (2) 本覚書、および乙の定める公募要領、各種規程、ガイドライン等に違反しないこと
3. 甲は、乙の事前の承諾を得ることなく助成事業の実施の全部または一部を第三者に委託し、または請負わせてはならない。ただし、助成金交付申請書および事業実施計画書に記載のある第三者は除くものとする。

#### 第4条 (助成金の使途)

1. 甲は、助成事業の実施に必要な範囲で助成金を使用するものとし、事業実施計画書に記載された事項以外の事項のために助成金を使用してはならない。
2. 以下の各号に定める経費は助成金の対象にならないものとする。
  - (1) 生活費等
  - (2) 汎用性のある機器 (例：パソコン、複合機等) の費用
  - (3) 接待交際費
  - (4) 発生していない経費 (予算に計上しただけで使用していない経費等)
  - (5) 公募要領等において助成対象外とされている費用
  - (6) その他、乙が助成目的に沿わないと判断した費用

#### 第5条 (ロゴおよび財団名の利用)

甲は、助成事業の実施にあたり、乙の財団名またはロゴマークを使用する場合、事前に乙に連絡を行うものとし、乙所定のガイドラインに従って財団名またはロゴマークを使用する。

#### 第6条 (計画の変更または中止)

甲は、事業実施計画書の内容に重大な変更をしようとするとき、または助成事業の継続が困難となり当該事業

を中止しようとするときは、事前に乙に連絡のうえ、乙の指示に従うものとする。

#### 第7条 (事故等の処理)

甲による助成事業の実施に関連して事故等 (知的財産権の侵害等を含むがこれに限られない) が生じた場合、甲は自己の責任と費用で解決をするものとし、乙に一切の迷惑をかけないものとする。

#### 第8条 (成果の報告)

甲は、乙の指定する期日までに、助成事業にかかる成果報告書および会計報告書を提出し、成果報告会において成果報告を行うものとする。なお、助成期間の終了前であっても、乙が求めた場合、助成事業の実施状況について報告を行うものとする。

#### 第9条 (成果の帰属)

1. 助成事業により得られた知的財産権およびデータ等の所有権は、甲またはその所属組織に帰属する。
2. 甲は、助成事業に関連する知的財産権を出願、登録した場合、乙に対して通知する。

#### 第10条 (成果の公表および利用)

1. 甲乙別途合意しない限り、乙は、成果報告書の内容 (成果報告書に含まれる知的財産権およびデータ等を含む)、甲の助成事業の成果および当該助成事業の内容を取りまとめたもの (以下「成果等」という) を、当該成果等の公表や乙の助成事業の周知を目的として、冊子や乙ホームページへの掲載等のために無償で利用することができるものとする。
2. 前項に定める目的以外で、乙が自己の定款に定める目的および事業の範囲内において成果等の利用を希望する場合には、甲乙協議のうえ利用の可否および利用にあたっての諸条件を決定するものとする。

#### 第11条 (助成金の管理)

1. 甲は、助成金を適切に管理・使用するために経理責任者を選任する。
2. 経理責任者は、助成事業以外の経理と区分した帳簿を備えるとともに、助成事業に係る証憑書類を整理・保管し、助成金の使途を明らかにする。
3. 経理責任者は、甲と連名で会計報告書を乙の指定する期日までに乙に提出する。



## 第12条（書類等の提出）

1. 甲は、助成金が助成事業に必要な経費として適正に使用されたかを確認するために、乙から求められる報告や領収書その他の書類の提出を行うものとする。
2. 乙は、助成金が助成事業に必要な経費として適正に使用されたかを確認するため、監査をすることができるものとする。

## 第13条（他の補助金・助成金との関係）

甲は、助成事業に関し、乙以外から補助金や助成金等の交付を受ける場合、乙の助成目的と齟齬が生じないように留意するものとする。当該補助金や助成金等の交付を受けることが乙の助成目的に反する場合、対応について協議するものとする。

## 第14条（個人情報）

1. 乙は、甲への助成にあたり、甲より個人情報の提供または開示を受けたときは、その個人情報を応募受付、選考、採否決定、助成金交付、事業関連情報の提供等の一連の業務に必要な範囲に限り使用できるものとし、第三者に開示または漏洩してはならない。
2. 乙は、甲から提供または開示を受けた個人情報の管理にあたっては、個人情報の漏洩、滅失、改ざん、毀損その他の事故を未然に防止するために必要な措置を講じる。
3. 甲は、乙に届け出た個人情報に変更が生じた場合、速やかに乙に通知するものとする。

## 第15条（反社会的勢力との関係断絶）

甲は、自己もしくは自己の役員が反社会的勢力でなく、また反社会的勢力ではなかったことおよび反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しておらず、今後も有しないことを保証する。

## 第16条（中止）

1. 乙は、甲に次の各号のいずれかに該当する事由があると判断したときは、甲に対する助成を中止することができる。
  - (1)申請書に虚偽の記載等があることが判明した場合
  - (2)助成金の目的外使用、不正使用または不正受給等の不適切使用が認められた場合
  - (3)甲が本覚書に違反し当該違反状態を是正しない場合、または甲に不適切な行為が認められた場合
  - (4)その他、甲乙間の信頼関係を破壊するような事由が生じた場合
2. 乙は、前項により助成を中止するときは、甲に対する助成金の交付を中止し、または支払い済みの助成金の全部または一部の返還を求めることができる。

## 第17条（助成金の返還）

前条第1項各号に定める事項により助成を中止するとき、助成金に余剰が生じたとき、または助成金の不適切な使用（助成金の目的外使用、助成対象外の経費についての助成金支出、申請書類・報告書等への虚偽記載を含むがこれに限らない。）が認められたときには、乙は甲に対して支払い済みの助成金の全部または一部の返還を求めることができる。

## 第18条（発効日）

本覚書は20●●年4月1日に発効する。

## 第19条（協議）

本覚書に定めのない事項、または本覚書の解釈に疑義が生じた事項については、甲乙誠意をもって協議し、その解決を図るものとする。

