

要望手続きについて【補足資料】(公設試) (※ は「補助方針」及び「交付要望書作成の手引き」のページです)

| 項 目 | 注 意 事 項 の 抜 粋 |
|--|--|
| <p>手続きの流れ</p> <p>補助率と上限金額</p> <p>交付条件</p> <p>補助の対象となる事業</p> | <p style="text-align: center;">2021年度 補 助 方 針</p> |
| | <p>(P. 2) 3. 補助事業の手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 要望の手続きは、①と②となります。 ・ ④採否通知については、2021年3月下旬頃予定 → (P. 8) 16. 採否の通知 参照 <p>なお、2021年4月に事務手続説明会を実施する場合、交付決定通知は事務手続説明会でお渡しする予定です。</p> <p>→ (P. 8) 17. 補助事業事務手続説明会への出席 参照</p> <p>※要望されたあとに次年度予算の折り合いがつかず、取り下げの可能性が出てしまった場合、速やかに JKA までご連絡いただけますよう、お願いいたします。</p> |
| | <p>(P. 4) 補助事業の補助率と上限金額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ※4 1 機器あたりの上限（補助）金額は 3,000 万円 |
| | <p>(P. 8) 18～21. 交付条件の記載</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. 補助事業である旨の表示 19. 補助事業の実施内容及び成果の公表 20. 補助事業の評価（アンケート、ヒアリング、補助事業の成果に関する追跡調査等にご協力いただく場合があります） 21. 情報公開の実施 |
| <p>(P. 11) 補助の対象となる事業についての記載</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 機械設備拡充事業 (2) 地域の特性を活かした新産業の創出・人材育成に資する事業 (3) 公設試が主体的に取り組む共同研究 | |

2021年度版 機械振興補助事業の交付要望書作成の手引き

(P.1) 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項

- ・ 要望の流れは、1. 事業者登録 → 2. インターネット申請 → 3. 書類の郵送 **それぞれ期限厳守です。**
- ・ 1. 事業者登録・・・平成29年（2017年）度以降の補助事業において登録済の場合は不要です。
- ・ 2. インターネット申請・・・「2021年度版 交付要望 ネット手続きガイド」を参照。
- ・ 3. 書類の郵送・・・簡易書留で提出して下さい。
- ・ 書類は全てA4片面印刷とし、書類の紛失防止のため2つ穴を空け、綴じ紐で綴じて下さい。

(P.2) 申請に必要な書類について

①要望書類・・・「JKA補助事業」HPから下書きシートをダウンロードし、データを入力後、事業者フロントでアップロードし、**確定すると作成される書類**です。→ (P.13~16)

②関連書類

③添付書類・・・紙ベースでのみ提出する書類です。

→ (P.40) 提出書類チェックシートをHPからダウンロードして確認して下さい。

申請書類

①要望書類

下書きシート
(基本情報)

(P.3) 下書きシートについて

- ・ 下書きシートは「基本情報」と「事前計画」の2種類です。
- ・ 下書きシートは必ず **2021年度版** を使用して下さい。
- ・ 機械設備拡充で、複数機器を希望される場合、より必要とされる機器から順番に「事業者フロント」にアップロードしてください。**※要望された全ての機器が採択される訳ではありませんので、ご注意ください。**

(P.3~4) 下書きシート「基本情報」について

- 1 発翰番号・・・法人固有の番号、システムの初期値「号」が入っているので、「号」の入力不要です。
- 17 以降の連絡先・・・公設試については17-1~17-7までは入力必須です。
※実際に事務に携わる担当者の方の情報を入力して下さい。

下書きシート
(事前計画)

(P. 5) 事業コードについて

- ・システムで基本情報を入力する際に必要です。
- ・事業コードを間違えると修正ができないため全て最初から申請のやり直しが必要となります。

(P. 6) 下書きシート「事前計画」について

- ・補助事業の審査はこの「事前計画」を基に行います。
- ・簡潔にわかりやすく、過不足なく情報を盛り込んで下さい。「補完資料で説明」は不可。

(P. 7～9)

- 5 事業費総額・・・システムの都合上、入力不可。
- 6 補助対象経費総額・・・「事業経費比較表」で該当する数字と一致していることを必ずご確認ください。
- 7 補助金交付要望額・・・ //
- 8 種別・・・機械設備拡充は（１）新規
人材育成等と共同研究は（１）新規か、（５）継続要望のいずれかを選択してください。
- 23～29・・・採択の審査に重要な項目ですので、過不足なく記入して下さい。
- 30 実施場所・・・機械設備拡充の場合、機器を設置する場所（設置場所の名称と住所の番地まで）を記載して下さい。
- 31 実施体制・・・共同研究を要望される場合は想定される共同研究の相手先を明記して下さい。

(P. 13～16) インターネットによる申請で、ダウンロードできる申請書類

- ①要望書類の事業者フロントでダウンロードできる申請書類についての見本です。
こちらの完成した書類がHPからダウンロードできるようになっています。

②関連書類

(P. 17) 関連書類について

- ・P17 事業者の概要（３）※地方独立行政法人のみ提出してください。
- ・P18～補助事業の概要（事業の実施予定表）

事業経費比較表

- ・ P25～事業経費比較表（機械設備拡充） P27～人材育成等・共同研究
・・・ HPより該当書類をダウンロードして作成して下さい。要望内容に該当するシートを選択し、
入力手順は、シートの右側に注意事項として記載されているので手順どおりに作成して下さい。

※以下の記載内容については事業経費比較表作成後のチェック作業の際の確認用としてご覧下さい。

○機械設備拡充 (P. 25～26) ○人材育成等・共同研究 (P. 27～28)

- ① 右上の法人名を入力して下さい。
- ② (注2)「前年度交付決定額」
(機械設備拡充) 今年度採択されている場合、交付決定額を入力し、採択されていない場合は入力不要です。
(人材育成等・共同研究) 今年度と同内容の補助事業を継続で要望される場合、左側に当該内容を記入して下さい。
同事業でない場合、または補助事業を行っていない場合は入力不要です。
- ③ (C) 補助率については、コード表に基づき、当該補助事業の補助率のみ表示されます。
- ④ (注4) 算出基礎 (G)・・・上段に支出内容、下段に算出根拠を入力 (2行で1セット)
「内容 (単価)」の部分・・・数字のみを入力して下さい。
「数量 (単位)」の部分・・・「人」「回」「kg」などの単位を付けて入力して下さい。(漢数字は非対応)
- ⑤ 節合計額は、節ごとに、千円未満を四捨五入して、補助事業対象経費 (F) に入力して下さい。
→補助金交付要望額 (D)、自己負担金 (E) が自動で算出されます。
- ⑥ 総合計欄の (D) 列一番下『補助金交付要望額』と (F) 列一番下『補助対象経費総額』が、**P7のNO. 6、7の金額と一致しているか (逆になっていないか) 必ず確認して下さい。**
→**P7のNo. 6、7の金額は申請後は訂正ができません。**

補完資料

(P. 36) 補完資料

- ・ 機械設備拡充、人材育成等、共同研究の各事業ごとに作成してください。

③添付資料

(P. 38) 添付書類

- ①反社会的勢力でないことの誓約書・・・ホームページよりダウンロード可能です。
印鑑は地方自治体の場合は首長の印鑑。
地方独立行政法人の場合は法人登記された印鑑をご使用下さい。
→同一事業の提出書類については、すべて同じご印鑑をご使用下さい。
- ②法人の履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内の原本）※地方独立行政法人のみ提出してください。

添付書類①②は、複数事業を要望される場合、原本は一部で結構です。他の要望書にはコピーを添付して下さい。
なおコピー添付の際、コピーに「原本は申請番号21-〇〇に添付」とメモ書きを添えて下さい。

(P. 39)

③機器内容についての説明書

- ・機械設備拡充のみ必要（ダウンロード様式はありません。P. 39を参照し、作成してください）
- ・3番の「新規 or 更新の種別」欄には、新規導入もしくは更新かを必ず記入してください。更新の場合は、旧設備の導入時期や更新の理由等もお書きください。
- ・「見積の写し」、「機器のカatalog」も併せて必要です。

(P. 41) 評価について

(P. 48) 実施内容及び成果の公表について