

自転車等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 1 9 年度
(公設工業試験研究所用)

(財)日 本 自 転 車 振 興 会

目 次

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	3
2. 補助事業の事務手続きの流れ	4
3. 各種申請書の作成要領	6
(1) 補助金交付申請書	6
(2) 誓約書	14
(3) 振込依頼届	16
(4) 補助事業の状況報告書	18
(5) 計画変更承認申請書	24
(6) 補助金支払申請書	28
ア. 精算払い申請書	28
イ. 分割払い申請書	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) 事業成果の電子データでの提出について	57
(11) 事業概要についての広報資料の作成様式	60
(12) 事業概要作成に関する注意事項	65
(13) 管理に関する誓約書	66
(14) 処分に関する承認申請書	68
4. 調査及び補助金の確定について	70
5. 補助事業の評価について	72
付1 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 および補助の方法に関する規程	74
付2 自転車等機械工業振興事業に関する補助細則	105

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および補助の方法に関する規程」（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、機振規程及び「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」（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)日本自転車振興会 機械工業振興部 〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6
電 話	直通 03-3512-1273 (振興事業課) 03-3512-1275 (振興調査課)
F A X	03-3512-1274
U R L	http://ringring-keirin.jp/

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）を提出していただく必要があります。これらの手続きがとられまないと、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該当箇所それぞれ述べられているとおりですが、特に以下の点にご注意いただきますよう、お願いいたします。

- 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、**A 4 判横書き左とじ**とし、必ず J I S 規格の穴を開けること。A 3 判で作成する書類、図面、その他の添付書類は、A 4 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（19－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こと。
 - 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こと。
 - ウ．印鑑は法務局に登録している法人印であること。
- ⑤ 提出部数は、完了報告書のみ正 1 部と写 2 部の計 3 部、その他の書類は 1 部。
- ⑥ 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、必ず提出前に本会担当者に相談**すること。
- ⑦ 必要な添付書類が揃った時点で書類の受付となります。**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、書類を受け付けることができません。**

(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、機振規程、補助細則及び本事務
手続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にな
りますが、事業全般にかかる注意事項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 本会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は**速やかに本会担当者に連絡し、
その指示に従うこと**。なお、**計画変更には本会の承認が必要で
す（機振規程第16条）**。本会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ります。
- ⑤ 導入する機器の選定については、**必ず入札を実施する**とともに原
則として機種選定委員会を開催し決定すること。
- ⑥ 事業完了後、すみ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。
- ⑦ 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い、また本会の補助事業ホー
ムページ「RINGRING プロジェクト」(<http://ringring-keirin.jp/>)
とリンクを貼ること。

(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。

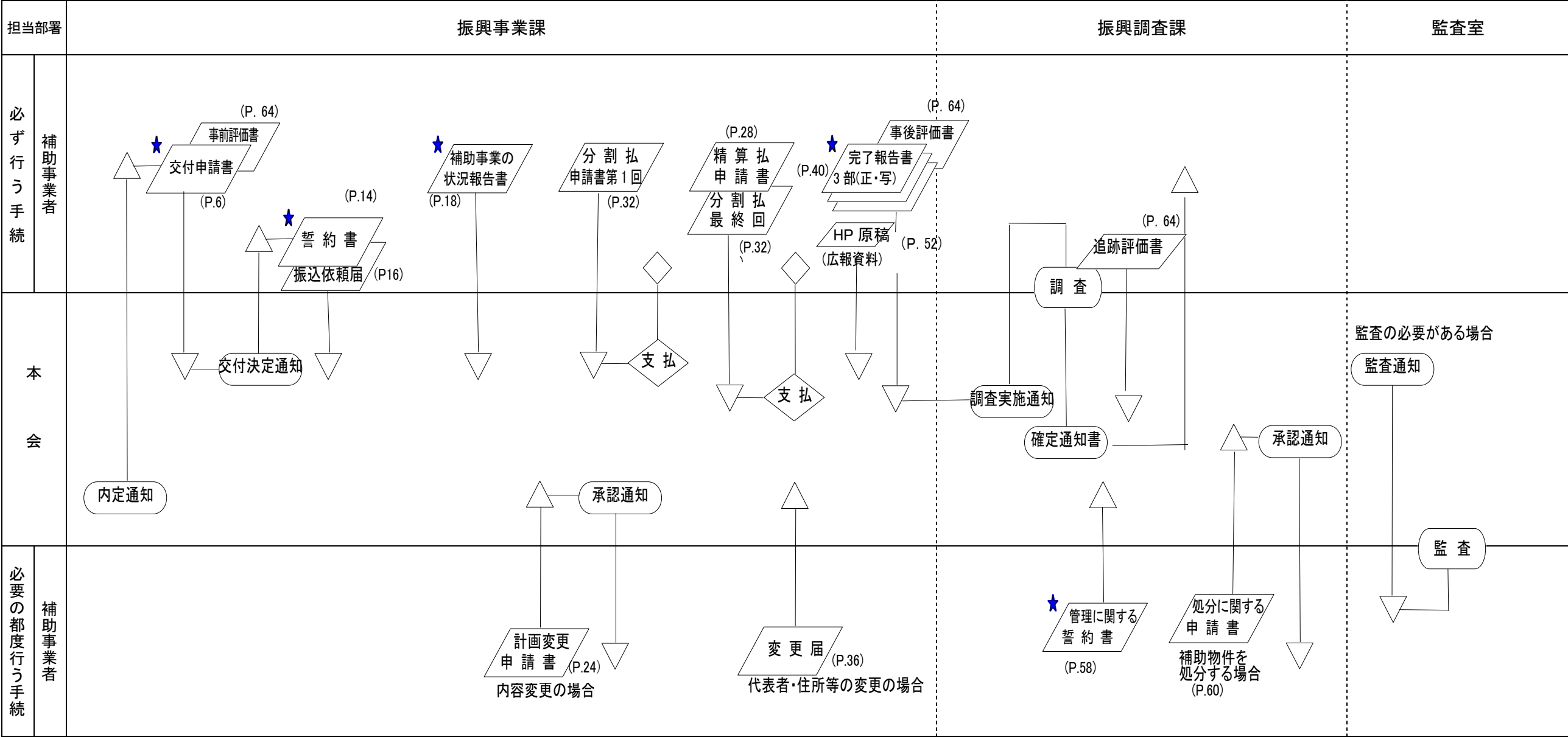
なお、標識シールについては、標識の送付依頼書（42ページ参照）に必要な種類・数量を記入の上、物件取得日に間に合うよう手配すること。

シール 対象物件 —— 機械等
寸 法 —— 大 6cm×7.5cm
 中 3.5cm×5cm
 小 2cm×3.5cm
材 質 —— 塩化ビニール

(標識シール)



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しています。

3. 各種申請書の作成要領

(1) 補助金交付申請書

19-〇〇〇 〈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

第 号 〈注2〉

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

〒

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

年 月 日 付け 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
の基準およ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19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 , 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こと。
7. 添付書類 別添3のとおり

平成 19 年 5 月 31 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会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こと。**また、事務担当者は、実際に実務を行う者を記入すること。**

なお、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○印を記入すること。

(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 2 0 年 3 月 3 1 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ごとに記入すること。

なお、機種選定にあたっては必ず入札を実施するとともに、原則として機種選定委員会を開催し選定すること。

〈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〉 事業が完了したときの事業成果の発表の方法を具体的に記入する。

（ホームページの場合はURL・機関紙又は印刷物等の場合は機関紙名、印刷物名等）。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。

〈注13〉 **平成20年 3 月31日**と記入すること。

(別添2)

平成19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
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、自己資金、寄付金等）摘要欄に記入する。

2. 支出の部

(単位：円)

項 目	節	補 助 率	経 費			算出基礎
			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			20, 000, 000	20, 000, 000	40, 000, 000	

〈注15〉

〈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

19-〇〇〇

補助事業実施に関する誓約書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

「平成19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、貴会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およ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」(年 月 日付け 第 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。

(3) 振込依頼届

19-〇〇〇

補助金の銀行振込依頼届

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) (印)

(財)日本自転車振興会から当方に支払われる平成19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		
金 種 目		普通預金												当座預金		
口 座 番 号		No.														
口 座 名 義	漢 字															
	フリガナ															

〈注1〉

〈注2〉

〈注3〉

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**のものとし、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0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

19-〇〇〇

補助事業の状況に関する報告書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

補助事業名「平成19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およ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19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19年10月31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20年3月31日を越えて延長した場合は、平成20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20年4月30日**までに提出すること。

〈注1〉 **平成19年9月30日**までの事業の実施状況を記載すること。

〈注2〉 **平成19年9月30日**時点で取得物件がある場合は、50ページの補助事業取得物件報告書の様式で作成すること。それ以外の場合は「該当なし」と記入し、別紙2は省略すること。

(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19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19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〉 本会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かかわらず、**必ず入札を実施すること。**

また、原則として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

以上の手続きをとることが困難な場合、必ず本会担当者に事前に連絡し、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	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>											
2. 入札・契約							<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>					
3. 納品・検収							<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>					

〈注6〉

〈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

19-〇〇〇

補助事業の変更に関する承認申請書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

補助事業名「平成19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およ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〉 |

1. **計画の変更には事前に本会の承認が必要です（機振規程第16条）。**
計画の変更をしようとする場合は、**必ず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）は認めません。**また、複数機器を導入する場合、支払い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ません。**

〈注1〉 有無の別を○印で記入すること。

- 〈注2〉
1. 変更の内容にかかわる書類
 2. その他本会が提出を求めたもの。

(別添 1)

変更の理由

〈注 3〉

(別添 2)

変更の内容

〈注 4〉

（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

ア. 精算払い申請書

19-〇〇〇

補助金の精算払い申請書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

補助事業名「平成19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およ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. 補助金支払い申請額

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

1. 本会からの補助金の支払は原則として毎週木曜日であるが、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、検収後すみやかに支払い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、見やすいように節ごとにまとめて、支払い単位に整理番号を付して、A4版の大きさに綴って提出すること。

書類……請求書、領収書（物品納入業者の発行したもの）、振込金受領書（依頼書）、検収書、納品書
物品売買契約書、機種選定委員会報告書、仕様書、入札書、見積書等

写真……**物件費等申請時に、必ず添付すること。**

標識の貼付けが確認できる状態の写真を添付すること。

3. 精算払い申請時には**自己負担金相当額以上を支払済であることが必要**です。

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 1〉

参加業者名

選定理由

2. 入札予定価格

〈注 2〉

3. 価格比較表

〈注 3〉

〇〇分析システム

(単位：円)

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

〇〇測定装置

(単位：円)

参加事業者名	回数	1 回	回	回
		10,000,000	落札	
		12,000,000		
		14,000,000		

4. 落札業者名

〈注 4〉

5. 決定価格

〈注 5〉

〈注 1〉 **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。

なお、参加業者の選定理由について簡潔に記載する。

〈注 2〉機種選定委員会で設定した入札予定価格を記載する。

〈注 3〉 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 4〉入札の結果落札した業者名を記載する。

〈注 5〉入札決定価格を記載する。

補助金精算払い明細書

項目	節	補助率	<注6>			補助金 受入額	<注7>			補助金 受入残額	<注9>			補助金 申請額	補助金累 計額	補助金 残額	備考
			原予算額				支払済額				支払予定額						
			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				
国内経費																	
物件費	機械設備費1		15,000,000	15,000,000	30,000,000	0	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		5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	10,000,000	0	0	0	0	5,000,0000	5,000,000	0	
合計		1/2	20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	0	38,000,000	38,000,000	0	0	0	0	19,000,000	19,000,000	1,000,000	

〈注6〉「0」を記入。

〈注7〉補助金支払いの対象となる支払済額（立替払い額）を「自己負担金」の欄に記入する。

〈注8〉「0」を記入。

〈注9〉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10〉{(今回補助金支払い対象となる支払済額) × 補助率} + (支払予定額のうち補助金分)

〈注11〉補助金申請額欄と同額を記入する。

〈注12〉(補助金原予算額) - (補助金累計額)

イ. 分割払い申請書

19-〇〇〇

補助金の分割払い申請書（第〇回）

〈注1〉

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「平成19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およ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. 補助金支払い申請額
 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
 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

1. 本会からの補助金の支払は原則として毎週木曜日であるが、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、検収後すみやかに支払い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、見やすいように節ごとにまとめて、支払い単位に整理番号を付して、A4版の大きさに綴って提出すること。

書類……請求書、領収書、振込金受領書（依頼書）

検収書、納品書

物品売買契約書、機種選定委員会報告書、仕様書、入札書、見積書等

写真……**物件費等申請時に、必ず添付すること。**

標識の貼付けが確認できる状態の写真を添付すること。

3. 分割払い申請は、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ます。

分割払い申請時には**当該費目について自己負担金相当額以上を支払済であることが必要**です。

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、次回の分割払い申請書（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 1〉

参加業者名

選定理由

2. 入札予定価格

〈注 2〉

3. 価格比較表

〈注 3〉

〇〇分析システム

(単位：円)

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

4. 落札業者名

〈注 4〉

5. 決定価格

〈注 5〉

〈注 1〉 **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。

なお、参加業者の選定理由について簡潔に記載する。

〈注 2〉機種選定委員会で設定した入札予定価格を記載する。

〈注 3〉 2 回目以降の入札を行うのは、以下の場合に限る。

（3） 最低価格を入札した業者が複数であるとき。

（4） 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 4〉 入札の結果落札した業者名を記載する。

〈注 5〉 入札決定価格を記載する。

補助金分割払い(第〇回)明細書

				<注6>				<注7>				<注8>				<注9>				<注10>		<注11>		<注12>	
項目	節	補助率	原予算額			補助金 受入額	支払済額			補助金 受入残 額	支払予定額			補助金 申請額	補助金累 計額	補助金 残額	備考								
			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	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		5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000,000									
合計		1/2	20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	0	28,000,000	28,000,000	0	0	0	0	14,000,000	14,000,000	6,000,000									

〈注 6〉 前回の分割払い申請までの補助金額の累計を記入する。

〈注 7〉 今回補助金支払いの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 8〉 (補助金受入額) - (支払済額の中の補助金額)

〈注 9〉 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10〉 {(今回補助金支払い対象となる支払済額) × 補助率} + (支払予定額のうち補助金分)

〈注11〉 (補助金受入額) + (補助金申請額)

〈注12〉 (補助金最終予算額) - (補助金累計額)

(7) 変 更 届

19-〇〇〇 〈注1〉

〇〇〇 変 更 届

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

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（〒も明記）・住居表示及び代表者に変更があった場合**速やかに提出して下さい。必要がある場合は振込依頼届を併せて提出すること。

〈注１〉補助事業が複数ある場合は、すべ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〉本会の指示に従って、必要な書類を添付する。

(8) 標識の送付依頼書

1 9 - 〇 〇 〇

事務連絡

標 識 の 送 付 依 頼 書

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

機械工業振興部 担当者 宛

団体名

標識送付先 ㊤

担当部署

担当者氏名

平成19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会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、貼付けておくこと。

(9) 完了報告書

1 9 - 〇 〇 〇

補 助 事 業 の 完 了 報 告 書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名) 印

補助事業名「平成19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 〔注1〕
機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準および補助の方法に
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、正1・写2の3部として下さい。
3. **事業の完了日とは**
 物件……………**最終物件の検収日**
4. 完了報告書提出までに、最終の補助金を受領しておくこと。
5. **契約一覧表を添付すること。(56ページ参照)**
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。

〈注1〉事業完了日を記入する。完了日は機器整備の場合、「最終物件の検収日」

〈注2〉取得物件報告は別紙3（P54）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19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19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20年 〇月〇日 補助金(精算払い)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19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

〇〇測定装置

平成19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 1 8）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 〈注 5〉

はその内容

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（コンピュータ・ソフト等を含む） 〈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19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		<注6>	<注7>	<注8>	備 考
項目	予算額	収入額	増減		
補助金	20,000,000	19,000,000	△1,000,000		
自己負担金	20,000,000	19,000,000	△1,000,000		
合計	40,000,000	38,000,000	△2,000,000		

(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	機械設備費1	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2	5,000,000	5,000,000	10,000,000	5,000,000	5,000,000	10,000,000	0	0	0	
合計		20,000,000	20,000,000	40,000,000	19,000,000	19,000,000	38,000,000	△1,000,000	△1,000,000	△2,000,000	

〈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、「△」を記入すること。

〈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、「△」を記入すること。

2. 支出内訳表

(イ) 決算費目別内訳

<注11>

<注12>

<注13>

<注14>

項目	節	予算額									支出額	備考
		原予算額			流用増減			最終予算額				
		補助金	自己負担金	計	補助金	自己負担	計	補助金	自己負担金	計		
(国内経費)												
物件費	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	
	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	10,000,000	
合計		20,000,000	20,000,000	40,000,000	0	0	0	20,000,000	20,000,000	40,000,000	38,000,000	

(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												10,000,000	10,000,000	
合計												28,000,000	10,000,000	38,000,000	

〈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こと。

なお、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19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 (内訳) 〇〇〇 〇〇〇	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	〇〇県〇〇市〇〇〇町 1-1-13〇〇センター
	〇〇〇測定装置 (内訳)	1台	10, 000, 000	10, 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	〇〇県〇〇市〇〇〇町 〇〇技術センター

〈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。

取得年月日は検収年月日とすること。

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は必ず作成すること。

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) 事業成果の電子データでの提出について

「補助事業の完了報告書」とともに提出する調査報告書、研究論文等の印刷物に加え、電子データが存在する場合には、「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および補助の方法に関する規程」第35条第2項に基づき、競輪資金の補助を受けて実施した事業として本会のホームページに掲載し、広く一般向けに広報するものです。提出の際には下記事項を確認の上、本会に提出して下さい。

(1) 提出物

- ・電子データのファイル形式

Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、PDF

- ・格納媒体

3.5 インチフロッピー、CD-R、DVD-R

※紙、プリントされた写真、VHSビデオテープ、35ミリフィルムなどのアナログデータは受付できません。

- ・電子データのタイトル（ファイル名）：

補助事業実施年度、調査報告書等の名称をすべて全角で記入して下さい。

（例 平成××年度 △△△調査報告書）

※ファイル名は全角30文字以内にしてください。

- ・部数

それぞれの成果につき1部

※報告書の節や章でファイルを分割せずに、1報告書につき1ファイルでまとめて下さい。

(2) 送付方法

- ・3.5 インチフロッピー、CD-R、DVD-Rは郵送

※送付の前には再度媒体に格納した電子ファイルの内容をご確認願います。

・郵送の場合、下記事項を印刷して添付して下さい。

①補助事業番号：

②補助事業者名：

③補助事業名：

④事業成果の名称：

⑤補助事業担当者名：

⑥電話番号：

・Eメール（但し、添付する電子データの容量が3MB以下）の場合、

メールの件名に補助事業番号、補助事業者名、補助事業名を記入して下
さい。

例 19-00 （財）機械事業団、〇〇〇の調査、平成××年度△
△△調査報告書

メールの本文に以下の項目を記入して送信して下さい。

①補助事業名：

②事業成果の名称：例・・・平成××年度△△△調査報告書（複
数ある場合は最後に他と記入）

③補助事業担当者名：

④電話番号：

（３）提出日

・完了報告書提出時

（４）事業成果の電子データ送付、お問合せ先

（財）日本自転車振興会

〒102-8011 東京都千代田区六番町 4 番地 6 機械工業振興部 振興事業課
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

FAX : 03-3512-1274

事業成果の電子データ提供に関する注意事項

注意事項

1. 送付いただいた電子データは、原則として内容を編集することなく本会のホームページで公開いたします。従いまして、公開に際して許諾等が必要なものに関しては、補助事業者の責任において事前に取得しているものとし、公開後いかなる問題が発生しても本会はその責任を負いません。
2. ホームページで公開する際に、本会が事業成果の目的を損なわないと判断する範囲において、編集・加工する場合があります。
3. 上記の内容については、補助事業者が本会へ送付する「補助事業実施に関する誓約書」をもって同意するものとします。

(11) 事業概要についての広報資料の作成様式

事業者番号

補助事業番号 19-

補助事業名 平成 19 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 ○○県(市)

1. 補助事業の概要

2. 予想される事業実施効果

3. 本事業により導入した設備

ア. ★★★★★★★★★★★★★★★★分析システム

設置場所:【○○県○○○工業センター○○○】

導入した機械設備を簡潔にまとめ、お書き下さい。

目処としては2行以内が望ましい。

イ. ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆測定装置

設置場所:【○○県○○○工業センター○○○】

項目タイトルごとに、実施内容と対照する各事業者ホームページのURLを、ハイパーリンクさせる。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を記入する。

項目タイトルごとに、実施内容と対照する各事業者ホームページのURLを、ハイパーリンクさせる。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を記入する。

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: 000-0000

○○県○○市○○○○○○○○

代表者: 役職名○○○○ (フリガナ)

担当部署: ○○○○○○○○○ (フリガナ)

担当者名: 役職名○○○○ (フリガナ)

電話番号:

F A X :

E-mail :

URL : 貴団体 HP のトップページ URL

各補助事業者が実施した補助事業は、事業完了後、本会のホームページに掲載して競輪資金の補助を受けて実施した事業として広く一般向けに広報し、事業内容についての意見を聞くことにする予定なので、前ページの作成様式に従って、実施した事業の概要を作成し、完了報告書提出時に本会に提出すること。

なお、当該事業概要の作成にあたっては、**事業の意義、事業の内容を一般の閲覧者等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. 記載内容及び記載要領

【記載内容1】補助事業の概要（事業の目的、実施内容）

〈事業の目的〉

（本会に提出する原稿）

- ・ 補助事業を実施する目的を簡潔にまとめて記述すること。

（各補助事業者のホームページに掲載する項目等）

- ・ 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入すること。

〈実施内容〉

（本会に提出する原稿）

- ・ 実施した事業の概要を簡潔にまとめて記述すること。

（各補助事業者のホームページに掲載する項目等）

- ・ 実施した事業の内容を具体的に記述すること。
- ・ 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言った成果等について具体的に記載すること。

【記載内容2】予想される事業実施効果

- ・ 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こと。

（本会に提出する原稿と同内容を補助事業者のホームページに掲載すること。）

【記載内容3】本事業により導入した設備

- ・ 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こと。

（本会に提出する原稿と同内容を補助事業者のホームページに掲載すること。）

【記載内容4】事業内容についての問い合わせ先

- ・補助事業の内容についての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。

【その他留意事項】

- ・専門用語、略語等一般の方に解りにくい単語は、() 書きで注釈を記入すること。
- ・作成する事業概要の分量は、概ねA4（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。

2. 事業概要作成上の注意

- ・事業概要の作成にあたっては、後述の「事業概要作成に関する注意事項」を参照すること。

(記入例)

半角で

補助事業番号 19-00

補助事業名 平成19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 ○○県

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○○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○○システム、○○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、○○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

○○○○○○分析システム

設置場所 ○○県○○○○センター○○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： 社団法人 ○○センター (マルマルセンター)

全角カタカナ

住所： 102-8011

〒マークいれず、半角数字

全角スペース 京都千代田区六番町4番6号

代表者名： 会長 競輪 太郎 (ケイリン タロウ)

担当部署： 本部(ホンプ)

担当全角スペース 務理事 競輪 次郎 (ケイリン ジロウ)

電話番号： 03-3512-1273

全て半角

FAX番号： 03-3512-1274

() を使わない × 03(3512)1273

E-mail： _____ .or.jp

URL： <http://ringring-keirin.jp/>

E-mail・URL 共にリンクさせておく

(12) 事業概要作成に関する注意事項

以下の注意事項を厳守して下さい。注意事項から外れ、不具合が生じた場合には修正を加える可能性があります。

書式・様式について

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。

写真（デジタルデータ）の送付方法について

○デジタルカメラでの撮影

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、また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して下さい。
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です。

データ送付先 および問い合わせ先

データはフロッピーまたはEメールにて各担当宛お送り下さい。

〒102-8011

東京都千代田区六番町4番地6

(財)日本自転車振興会 機械工業振興部 振興事業課 各担当者まで

E-mail : 各担当者のアドレスをご確認下さい。

TEL : 03-3512-1273

FAX : 03-3512-1274

※なお、『事業概要』作成に関する注意事項の内容に関するご質問（書式・入力方法・データ送付方法等）は各担当宛でお願いいたします。

(13) 管理に関する誓約書

19-〇〇〇 〈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)日本自転車振興会

会 長 殿

住 所

氏 名 (名称および代表者氏名) 印

「平成19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 日振機調第 号に記載されて 〈注2〉
いる諸事項を遵守して管理することを誓約します。

「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こと。

〈注2〉振興調査課からの発翰番号のため、〇〇日振機調第〇〇号とすること。

(14) 処分に関する承認申請書

19-〇〇〇

補助事業により取得した物件の処分に関する承認申請書

第 号

平成 年 月 日

(財)日本自転車振興会

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およ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、本会の承認を得たのち実施すること。
2. 次の場合は承認申請をすること。
 - （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）の様式を用いて記入すること。

〈注2〉 申請事由を証明する書類を添付すること。

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

ア. 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。

イ. 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、本会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

ア. 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。

イ. 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。

ウ. 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。

エ. 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。

オ. 調査実施の日時について、当日支障があるときは機械工業振興部 振興調査課に連絡して下さい。

(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、29ページの「(4) 精算払い・分割払い時の証拠書類について」に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。

5. 補助事業の評価について

本会では、補助事業の透明性、効率性を確保するため、平成15年4月に外部の有識者による補助事業評価委員会を設置しました。その後、毎年度の補助事業の評価を実施してきましたが、本会会則が改正されたことに伴い、新たな委員会（機械振興補助事業審査・評価委員会）を設置することとなりました。引き続き同委員会において補助事業の評価を行うこととしており、補助事業者の皆様には、事前・事後・追跡の自己評価を行っていただきます。

目的

本会が実施する補助事業の事業実施価値を高めるとともに、補助事業全体の効果的かつ効率的な実施を行うことを目的とし行うこととします。

個々の事業評価については、補助事業者が自己評価を行います。

- ・事前評価により目的、必要性、目標などを明らかにし、評価を行います。
 - ・事後評価により目標の達成度、事業実施の際の効率性等評価を行います。
 - ・追跡評価により補助事業の成果が社会・経済に及ぼした効果等の評価を行います。
- 補助事業者が自己評価を行うことにより事業に対する目標等が明確化され、より効率的・効果的な補助事業を実施できるという効果が期待できます。

個々の事業評価結果をもとに、本会が行う補助事業が、その目的である社会還元としての有効性や、社会ニーズに合致して行われているか等、補助事業全体の評価を行います。

(1) 補助事業評価書の提出について

ア. 事前評価書

本会から補助金交付の採択の通知を受けて事業を実施しようとする際に、補助金の交付を受けて実施する事業の事前評価を実施し、本会が定める事前評価書に補助金交付申請書提出時に合わせて提出して下さい。

本会が定める「事前評価書記載要領」を参照して作成して下さい。

イ. 事後評価書

補助金の交付を受けて補助事業を実施した事業者は、補助事業終了後、本会が定める事後評価書により事後評価を実施し、完了報告書提出時に合わせて提出して下さい。

本会が定める「事後評価書記載要領」及び「事業形態毎のガイド」を参照して作成して下さい。

ウ. 追跡評価書

本会が行う補助金の額の確定調査時、確定後の監査時等において、当該事業の成果が社会・経済に及ぼした効果等について、本会が定める追跡評価書にて追跡評価を行い提出して下さい。また、これ以外にも成果の波及効果等が見られた場合には、追跡評価書において、その都度報告して下さい。

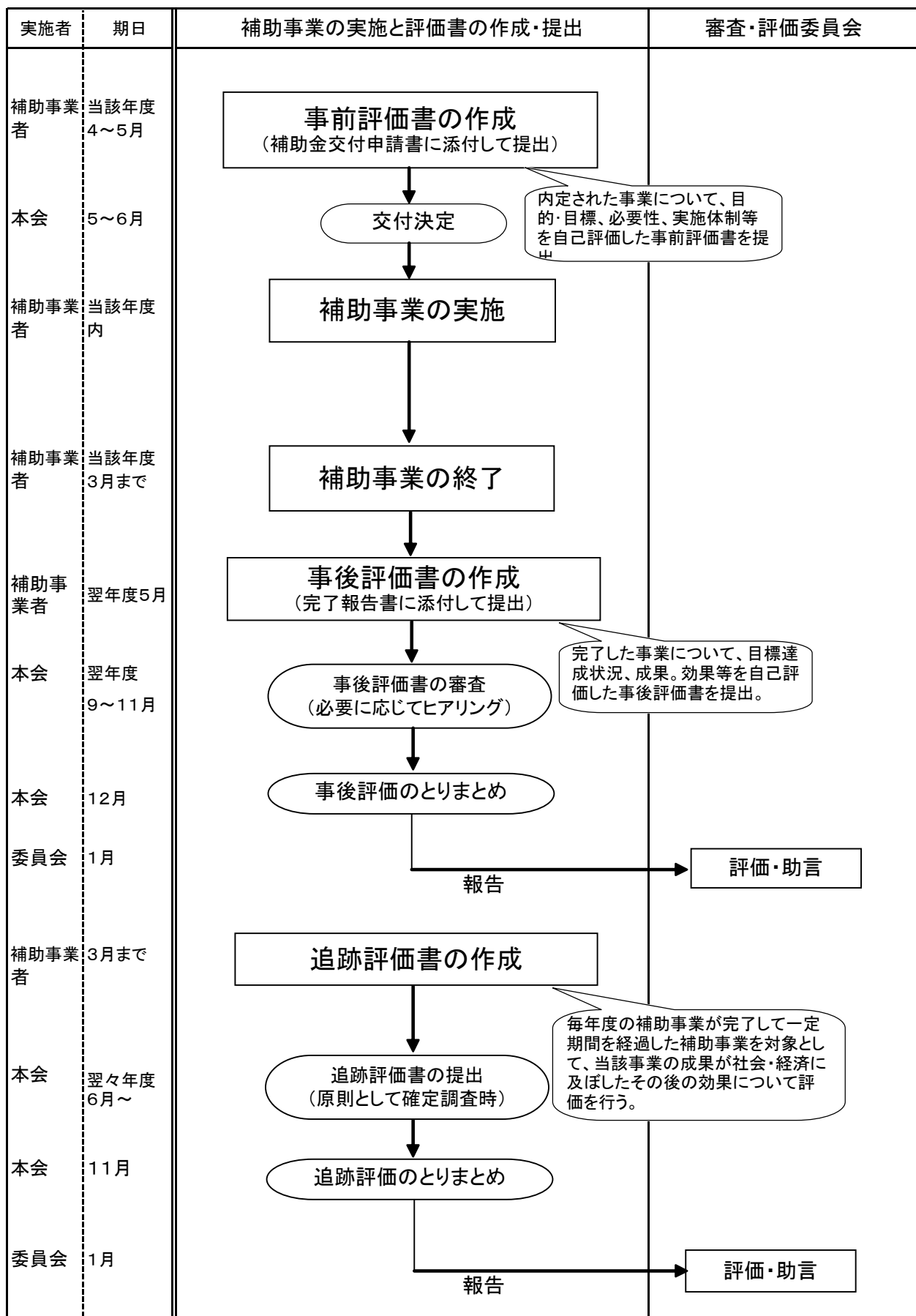
本会が定める「追跡評価書記載要領」を参照して作成してください。

(2) 補助事業評価書作成方法について

補助事業評価書（事前評価書・事後評価書・追跡評価書）の作成方法については、本会補助事業ホームページ「RINGRINGプロジェクト」

(<http://ringring-keirin.jp/>)にアクセスのうえ、“補助事業者の方へ”をクリックしていただき機械振興補助事業の欄に掲載しておりますのでご覧下さい。

補助事業評価の流れ



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

(平成19年10月1日 平成19・10・01製第4号認可)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、自転車競技法（昭和23年法律第209号。以下「法」という。）第26条第1項の規定に基づき、財団法人日本自転車振興会（以下「本財団」という。）が実施する法第24条第5号に規定する業務の方法について基本的な事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務の運営)

第2条 本財団は、自転車その他の機械に関する事業の振興のため、補助事業（本財団が交付する補助金の対象となる事業をいう。以下同じ。）の運営に当たっては、法及び自転車競技法施行規則（平成14年経済産業省令第97号）並びにこの規程に定めるところに従い、適正かつ効率的に行うものとする。

第2章 事業の選定の基準

(補助事業の選定の基準)

第3条 補助事業の対象となる事業は、自転車その他の機械の改良及び輸出の振興並びに機械工業の合理化に寄与すると認められる事業とし、次に掲げる基準に適合するものとする。

- (1) 事業の計画及び方法が目的を達成するために適切であり、かつ、十分な成果を期待し得るものであること。
- (2) 事業の計画及び方法が、その産業に属する各企業の能力等からみて、この補助がなくしては効果を十分に発揮できないと認められるものであること。
- (3) 事業の計画及び方法が、営利を目的としないものであること。
- (4) 事業の予想する成果が特定企業の利益にのみ寄与すると認められないものであること。

(補助事業者の要件)

第4条 補助事業の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件に適合しなければならない。

- (1) 事業を計画に従って遂行するに足る能力を有すること。
- (2) 原則として公共的団体であつて法人格を有すること。
- (3) 代表者の熱意、識見及び能力が信頼するに足るものであること。
- (4) 特定企業の利益を図るような運営がなされていないこと。
- (5) 補助事業者として不適当と認められる行為がなかったこと。

第3章 補助の方法

(補助金交付の要望)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、様式第1の補助金交付要望書（以下「要望書」という。）を、本財団が第33条の規定により行う公示に従い、その定める期限までに提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者が、日本小型自動車振興会（以下「日動振」という。）の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および補助の方法に関する規程（昭和38年1月12日37重第10438号認可）第30条の規定により行う公示に従い、日動振あて提出した補助金交付要望書は、同時に本財団あて提出されたものとみなす。

3 体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程（平成19年10月1日平成19・10・01製第6号認可）第6条に基づく審査の結果、同規程第5条第1項に定める要望書に記載されている事業の一部又は全部が、この規程の第33条の規定により公示された補助方針に適合し、かつ、本財団が必要と認めるときは、当該事業の一部又は全部に関する要望書が第1項の規定に従い提出されたものとみなすことができる。

(補助要望の審査)

第6条 本財団は、前条の要望書の提出があったときは、当該要望に係る書類の審査を行うほか、必要に応じて現地調査、ヒアリング等（以下単に「調査等」という。）を行うものとする。

2 本財団は、必要があると認めるときは、前条の要望書を提出した者に対して、参考となる書類の提出を求めることができる。

(事業計画及び収支予算の作成)

第7条 本財団は、前条の審査の結果に基づき、自転車その他の機械工業に関する事業の振興のための事業計画及び収支予算を作成し、法第27条第1項の規定に基づき、遅滞なく、経済産業大臣に認可を申請するものとする。

2 前項の事業計画は、あらかじめ機械振興補助事業審査・評価委員会の意見を聴いた上で作成する。

(補助事業の計画に関する内定通知)

第8条 本財団は、前条の事業計画及び収支予算につき経済産業大臣の認可を受けた後、様式第2の内定通知により、補助する事業、補助金額及び補助事業者の提出すべき申請書の提出期限等必要な事項を付して、内定を通知するものとする。

(補助金交付申請)

第9条 補助事業者は、前条の内定通知を受け、これを受諾した場合は、様式第3の補助金交付申請書を本財団に提出しなければならない。ただし、補助事業者が定められた期限内に申請書が提出できない場合は、あらかじめその理由及び提出予定期日を記載した様式第4の申請書を本財団に提出し、その承認を得なければならない。

(補助金の交付の決定)

第10条 本財団は、前条の補助金交付申請書を受理した場合は、当該申請に係る書類等を審査し、必要に応じて調査等を行い、補助金の交付の決定を行うものとする。

(補助金の交付に関する決定通知)

第11条 本財団は、前条の規定により補助金の交付を決定した場合は、補助事業者に対し、様式第5の補助金交付決定通知により、事業の内容等所要の事項を通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の通知を受けた場合は、様式第6の事業の実施に関する誓約書を、遅滞なく、本財団に提出しなければならない。

3 本財団は、第1項の通知をした場合は、関係書類を付して経済産業大臣に届け出るものとする。

(補助金交付の辞退)

第12条 補助事業者は、前条第1項の通知を受けた後、やむを得ない事情により補助金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を、遅滞なく、本財団に提出しなければならない。

2 本財団は、前項の書類の提出があったときは、当該申請に係る補助金の交付決定を取り消すものとする。

3 本財団は、前項の取消しを行ったときは、その旨を経済産業大臣に報告するものとする。

第4章 事業実施の方法

(善良な管理者の注意義務)

第13条 補助事業者は、第11条第1項の補助金交付決定通知に記載されている事項に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

(補助金の目的外使用禁止及び経理区分)

第14条 補助事業者は、補助金を補助事業以外の用途に使用してはならない。

2 補助事業者は、補助事業に関する経理については、他の経理と区分し、所要の帳簿類を備え、経済産業大臣の認可を受けて別に定める自転車等機械工業振興事業に関する補助細則（以下「補助細則」という。）により処理しなければならない。

(補助金の流用制限)

第15条 補助事業者は、補助細則に定める支出費目間の金額の流用を行おうとする場合は、あらかじめその理由を記載した様式第7の申請書を本財団に提出し、承認を得なければならない。

(補助事業の計画の変更等)

第16条 補助事業者は、補助事業の計画及び方法を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由、内容及び変更に係る事業の収支予算を記載した様式第8の申請書を本財団に提出し、

承認を得なければならない。

- 2 本財団は、前項の申請を認めようとする場合は、補助細則に定めるものを除き、あらかじめ経済産業大臣の承認を受けるものとする。

(補助事業の状況報告)

第17条 補助事業者は、9月30日現在の補助事業の状況に関し、様式第9の報告書を10月31日までに本財団に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条第1項の承認を得て補助事業を年度を越えて実施しようとする場合は、当該年度末現在の補助事業の状況に関し、様式第9の報告書を翌年度の4月30日までに本財団に提出しなければならない。

第18条 本財団は、前条の報告のほか、必要があると認めるときは、随時報告を徴収し、又は、補助事業者に対し、指導及び調査を行うことができるものとする。

(補助事業の完了報告)

第19条 補助事業者は、補助事業の完了後2月以内に、様式第10の完了報告書を本財団に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第20条 本財団は、前条の報告を受けた場合は、その補助事業の実施内容及び収支決算を調査し、適正に行われていると認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するとともに、補助事業により取得した物件があるときは、その管理方法についても併せて通知するものとする。

- 2 前項の調査は、関係書類その他必要な資料の審査により行うほか、必要があると認めるときは、本財団の役職員及び本財団が認めた者により実地に調査を行うものとする。
- 3 前項の実地調査を行うときは、あらかじめ補助事業者に期日その他必要な事項を通知するものとする。
- 4 本財団は、第1項の確定を行ったときは、その結果を経済産業大臣に報告するものとする。

第5章 補助金支払の方法

(補助金支払区分)

第21条 補助金の支払の区分は、精算払、分割払及び前金払とする。

(補助金支払の申請)

第22条 補助事業者は、補助金の支払を申請するに当たって精算払による場合は、証拠書類の写しを添えた様式第11の申請書を本財団に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の支払を申請するに当たって分割払又は前金払による場合は、分割払又は前金払を必要とする理由及び経費の明細書等必要な書類を添えた様式第12の申請書を本

財団に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第23条 本財団は、前条の申請書を受理した場合は、これを審査し、必要に応じて調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、補助金を支払うものとする。

第6章 雑則

(取得物件の管理及び処分)

第24条 補助事業者は、補助事業により取得した物件については、当該事業完了後においても、次条に定める期間中は、当該物件を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 本財団は、必要があると認めるときは、補助事業により取得した物件の管理状況を調査することができるものとする。

3 補助事業者は、次条に定める期間内において、物件を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供し、若しくは改廃しようとするときは、あらかじめその理由を記載した様式第13の申請書を本財団に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助物件の管理期間)

第25条 補助事業により取得した物件の管理期間は、補助事業の完了の日の属する年度（本財団の会計年度）の終了後5年間とする。ただし、本財団が必要と認める場合においては、その期間を延長し、又は短縮することができるものとする。

(無体財産権の取得等に関する報告)

第26条 補助事業者は、補助事業により特許権、実用新案権、意匠権等の工業所有権又は著作権（以下「無体財産権」という。）を取得したときは、本財団に報告するものとする。

2 補助事業者は、第20条第1項に定める補助金の額の確定（以下単に「補助金の額の確定」という。）後5年までの期間内において無体財産権を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめその理由を記載した申請書を本財団に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業確定後の監査)

第27条 本財団は、補助金の額の確定後2年間の期間内において必要があると認めるときは、補助事業の実施の適否及びその成果に関し、補助事業を監査することができるものとする。

2 本財団は、前項の監査を行うときは、あらかじめ補助事業者に期日その他必要な事項を通知するものとする。

3 本財団は、監査の結果、補助事業の実施状況及びその成果が著しく不相当と認められるときは、補助事業者に対し、所要の措置をとるべきことを命ずることができるものとする。

(関係書類の保存期間)

第28条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿、証拠書類その他の関係書類を、次の各号に掲げる日のいずれか遅い日までは、保存しておかなければならない。

- (1) 第23条の規定による補助金の支払を受けた日から5年を経過する日
- (2) 補助金の額の確定から2年を経過する日

(補助金等の返還)

第29条 補助事業者は、第20条第1項の規定により補助金の額が確定した場合において、すでにその額を超える補助金の支払を受けているときは、本財団が通知する期限までに返還しなければならない。

- 2 補助事業者は、第24条第3項の規定により物件を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を本財団に返還しなければならない。ただし、本財団の承認を得た場合は、この限りでない。

(補助金交付決定の取消し等)

第30条 本財団は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
- (2) 事業を中止した場合
- (3) 事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合
- (4) 第4条各号の要件に適合すると認められなくなった場合
- (5) 第20条第1項の調査又は第27条第1項の監査を拒み、妨げ、又は忌避した場合
- (6) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合
- (7) その他この規程又はこの規程に基づく処分に違反したと認められる場合

- 2 前項の規定は、補助金の額の確定後においても適用があるものとする。

- 3 本財団は、第1項の取消しを行ったときは、その旨を経済産業大臣に報告するものとする。

(補助金の返還請求)

第31条 本財団は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させることができるものとする。

(加算金及び延滞金)

第32条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を本財団に納めなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の返還を求められ、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割

合で計算した延滞金を本財団に納めなければならない。

- 3 本財団は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(公示)

第33条 本財団は、毎事業年度開始の3月前までに、当該年度の補助事業に関し、補助金交付要望書の提出先、提出期限、提出書類その他必要な事項を公示するものとする。

- 2 前項の公示は、官報、経済産業公報及び本財団が発行する会報により行う。

(補助事業の表示)

第34条 補助事業者は、補助事業を実施する場合には、本財団が別に定める方法により補助事業である旨の表示を行わなければならない。

(補助事業の公開)

第35条 補助事業者は、補助事業の実施内容及び成果に関する情報を公開するものとする。

- 2 本財団は、補助事業により得られた成果を適切な方法により第三者に開示し、又は公表するものとする。

(その他)

第36条 この規程及び補助細則に定めるもののほか、補助事業に関し必要な事項は、本財団が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、自転車競技法及び小型自動車競走法の一部を改正する法律（平成19年法律第82号）附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日（平成19年10月1日）から施行する。
- 2 この規程の施行前に日本自転車振興会（以下「旧法人」という。）の「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および補助の方法に関する規程」の規定に基づき旧法人が行った決定、旧法人に対してなされた申請その他の行為は、この規程の相当規定に基づき本財団が行った決定、本財団に対してなされた申請その他の行為とみなす。

様式第 1（第 5 条関係）

自転車等機械工業振興事業に関する補助金交付要望書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

下記の事業を行いたいのので、「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 5 条の規定に基づき、補助金の交付を要望します。

記

- 1 事業名
- 2 事業費総額
- 3 補助金交付要望額
- 4 補助金を必要とする理由
- 5 補助事業の概要（別添 1）
- 6 事業者の概要（別添 2）
- 7 連絡先

(別添 1)

〇〇〇補助事業の概要

- 1 事業の目的
- 2 事業の遂行に関する計画
 - (1) 事業の内容
 - (2) 実施方法及び場所
 - (3) 事業の実施予定表
 - (4) 事業成果の公表の方法
 - (5) 事業の完了時期
- 3 事業を実施する上における事業収支予算 (別表)

(別表)

〇〇年度〇〇〇補助事業収支予算書

1 収入の部

単位 円

項 目	予 算 額	摘 要
補 助 金		
自己負担金		
合 計		

(注) 自己負担金は、寄付金、借入金、自己資金その他に区分して予算額を記載のこと。
なお、借入金については、借入予定先及び償還方法を記載すること。

2 支出の部

単位 円

項 目	節	経 費			算 出 基 礎
		補 助 金	自己負担金	計	
計					

(別添 2)

事業者の概要

- 1 定款又は寄附行為に定める団体の目的・事業
- 2 役職員及び会員の状況
- 3 業務概要
- 4 前年度における収支決算の概要
- 5 本要望書提出時に属する年度の収支予算の概要
- 6 添付書類
法人の登記簿謄本

様式第2（第8条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者名

代表者名

財団法人日本自転車振興会

会長名

印

〇〇年度自転車等機械工業振興事業に関する補助金交付内定通知

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号をもって補助交付要望のありました事業に対する補助金交付につきましては、別紙のとおり内定しましたので、「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8条の規定に基づき通知します。

つきましては、同規程第9条に基づく補助金交付申請書を〇〇年〇〇月〇〇日までに本財団に提出して下さい。

なお、期日までに同申請書を提出されない場合は、受諾の意思がないものとして取り扱います。

(別紙)

- 1 補助事業名
- 2 補助事業者
- 3 補助事業計画
 - (1) 目的
 - (2) 内容
- 4 補助金の限度額
- 5 事業の完了期限

様式第3（第9条関係）

自転車等機械工業振興事業に関する補助金交付申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号をもって内定通知を受けた下記の事業を行いたいの
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
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
- 2 事業費総額
- 3 補助金交付申請額
- 4 事業の計画（別添1）
- 5 事業の収支予算（別添2）
- 6 連絡先
- 7 添付書類（別添3）

(別添 1)

事業計画書

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の遂行に関する計画
 - (1) 事業の内容
 - (2) 実施方法及び場所
 - (3) 事業の実施予定表
 - (4) 事業成果の公表の方法
 - (5) 事業の完了時期

(別添2)

〇〇年度〇〇〇補助事業収支予算書

1 収入の部

単位 円

項 目	予 算 額	摘 要
補 助 金		
自己負担金		
合 計		

(注) 自己負担金は、寄付金、借入金、自己資金その他に区分して予算額を記載のこと。
なお、借入金については、借入予定先及び償還方法を記載すること。

2 支出の部

単位 円

項	目	節	経 費			算出基礎
			補 助 金	自己負担金	計	
国内経費						
	人件費					
	旅 費					
	物件費					
	事業費					
	事務諸費					
	海外経費					
	人件費					
	旅 費					

	物件費					
	事業費					
	事務諸費					
合 計						

(別添 3)

添 付 書 類

- 1 法人の代表者の印鑑証明書
- 2 当該事業の実施に関する機関の決議書

様式第4（第9条関係）

自転車等機械工業振興事業に関する補助交付申請書
提出期日延期申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会

会長

殿

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号をもって内定通知を受けた下記の事業について、「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9条の規定に基づき、補助金の交付申請書の提出期日を延期したいので承認を申請します。

記

- 1 事業名
- 2 延期の理由
- 3 申請延期期限

様式第5（第11条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者名

代表者名

財団法人日本自転車振興会

会長名

印

〇〇年度〇〇〇〇〇〇補助事業の補助金交付決定通知

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号をもって補助金交付申請のありました標記事業については、下記のとおり補助金の交付を決定しましたので、「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11条の規定に基づき通知します。

記

- 1 事業の内容
- 2 補助金の限度額
- 3 事業の完了期限
- 4 補助金の支払方法
- 5 交付条件

様式第6（第11条関係）

補助事業実施に関する誓約書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

「〇〇年度〇〇〇〇〇〇補助事業」を実施するに当たって、貴会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」（〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇第〇〇号）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。

添付書類

法人格を有しない補助事業者の代表者である場合は、「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」第6条第1項の規定に基づき連帯保証人の保証書を添付すること。

様式第7（第15条関係）

補助金の費目の流用に関する承認申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇」

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15条の規定に基づき、下記の理由により補助金の費目の流用をしたいので、承認を申請します。

記

- 1 理由
- 2 費目の流用に関する明細書
（新旧対象として、その積算を明らかにすること。）

様式第8（第16条関係）

補助事業の計画の変更に関する承認申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇」

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
- 2 変更の内容（新旧対象とする。）
- 3 変更に係る事業の収支予算書

様式第9（第17条関係）

補助事業の状況に関する報告書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇」

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

（当該〇〇〇〇〇〇における事業の実施内容、経過とその成果とを簡明に記載する。なお、事業実施の予定と実績とを比べて遅速のある場合はその理由を記載する。）

2 物件取得状況

（当該〇〇〇〇〇〇において取得した機械器具（試作品を含む。）、土地、建物、構築物、治工具類、原材料、図書等について、その取得年月日、金額、数量、名称、型式、製造者名等必要な事項を記載する。）

様式第 10（第 19 条関係）

補助事業の完了報告書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇」

上記補助事業は、〇〇年〇〇月〇〇日完了したので、「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 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）

(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
- 2 事業の実施経過
- 3 実施内容及び成果
- 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
- 5 業界等において今後予想される効果
- 6 本事業により作成した印刷物（研究報告書等）

(別紙2)

〇〇年度「〇〇〇〇〇〇」補助事業収支決算報告書

1 決算総括表

(イ) 収入の部

項 目	予 算 額	収 入 額	増 減	備 考
1 補 助 金				
2 自己負担金				
合 計				

(ロ) 支出の部

項 目	最終予算額			支 出 額			増 減			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	
合 計										

2 支出内訳表

(イ) 決算費目別内訳

目	節	予 算 額									支出額	備 考
		原 予 算 額			流 用 増 減			最 終 予 算 額				
		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		
合 計												

(ロ) 月別支出状況

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
合 計														

(別紙3)

〇〇年度〇〇〇〇〇〇補助事業取得物件報告書

物件の区分	品名	数量	単価	金額	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

(記入上の注意)

- 1 物件の区分は補助細則による。
- 2 単価及び金額の欄には物件の購入価格を記入するものとするが、補助事業者において製作したものについては直接製造に要した経費を記入するものとする。
- 3 製造・型式・仕様の欄には機械等の構造機能、仕様の概要及び附属品、附属工具等の品目数量を記入するものとするが、一般市販品は型式及び製品番号等を記入する。

様式第 1 1（第 2 2 条関係）

補助金の精算払申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇」

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 2 2 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり精算払の方法により補助金の支払を申請します。

記

- 1 補助金支払申請額
 - 2 補助金の支払の対象となるもの
- （注）証拠書類の写しを添付すること。

様式第 1 2（第 2 2 条関係）

補助金の分割払（前金払）申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

住 所
氏 名（名称及び代表者氏名） 印

補助事業名「〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇」

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 2 2 条第 2 項の規定に基づき下記のとおり分割払（前金払）の方法により補助金の支払を申請します。

記

- 1 補助金支払申請額
- 2 補助金の支払の対象となるもの
- 3 補助金の分割払又は前金払を必要とする理由及び経費明細書等必要な書類

様式第 13（第 24 条関係）

補助事業により取得した物件の処分に関する承認申請書

番 号
年 月 日

財団法人日本自転車振興会

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譲渡（交換、貸付け、担保等）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 譲渡（交換、貸付け、担保等）の理由
- 2 譲渡（交換、貸付け、担保等）を希望する物件の名称、型式及び数量（様式は「取得物件報告書」の例による。）
- 3 譲渡（交換、貸付け、担保等）相手先の住所、氏名
- 4 譲渡（交換、貸付け、担保等）の条件

自転車等機械工業振興事業に関する補助細則

(平成19年10月1日 平成19・10・01製第5号認可)

(総則)

第1条 財団法人日本自転車振興会（以下「本財団」という。）は、自転車競技法（昭和23年法律第209号）第24条第5号の規定に基づき自転車その他の機械に関する事業の振興のため事業の補助を行うに当たっては、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（平成19年10月1日平成19・10・01製第4号認可。以下「機振規程」という。）によるほか、この細則によるものとする。

(審査)

第2条 機振規程第6条及び第10条の審査は、毎年度定める補助方針及び審査基準によるものとする。

2 前項の補助方針は、あらかじめ機械工業振興補助事業審査・評価委員会の意見を聴いた上で定めるものとする。

(補助事業者が備える帳簿類)

第3条 補助事業者は、機振規程第14条第2項の規定に基づき、次に掲げる帳簿類を備えなければならない。

- (1) 現金出納帳
- (2) 銀行預金出納帳
- (3) 総勘定元帳
- (4) 補助簿（内訳明細書）
- (5) 取得物件内訳明細書

2 補助事業者は、前項の帳簿類を備えることが困難な場合は、あらかじめ本財団の承認を得て、補助事業者の会計規程によって行うことができるものとする。

(経費の区分)

第4条 補助事業者は、機振規程第14条第2項の規定に基づき、補助事業を実施するために必要な経費を次の費目に区分して処理しなければならない。

- (1) 国内経費

国内経費とは、国内において支払いを必要とする経費であって、次の費目に区分するものとする。

- ア 旅費
- イ 物件費
- ウ 事業費
- エ 事務諸費

(2) 海外経費

海外経費とは、国外において支払いを必要とする経費であって、費目の区分は、国内経費に準じて行うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の経費区分により処理することが困難な場合は、あらかじめ本財団の承認を得て、補助事業者の会計規程によって行うことができるものとする。

(法人格を有する補助事業者の措置)

第5条 法人格を有する補助事業者が代表者を変更した場合は、遅滞なくその代表者の登記簿謄本及び印鑑証明書を付して、本財団に届け出なければならない。

(法人格を有しない補助事業者の措置)

第6条 法人格を有しない補助事業者は、機振規程第11条第2項の誓約書に、3名以上の役員又は役員の属する法人をその連帯保証人とする、様式第1の保証書を添付しなければならない。

- 2 法人格を有しない補助事業者が代表者を変更した場合は、遅滞なくその代表者の印鑑証明書及び連帯保証人の同意書を付して、本財団に届け出なければならない。
- 3 法人格を有しない補助事業者が連帯保証人を変更した場合は、遅滞なくその連帯保証人の保証書を付して、その旨を本財団に届け出なければならない。

(取得物件の区分)

第7条 補助事業者が機振規程第19条の規定に基づき本財団に提出する補助事業の完了報告書のうち補助事業取得物件報告書の物件の区分は、次の各号によるものとする。

- (1) 土地、建物及び附属設備
- (2) 構築物
- (3) 機械及び装置
- (4) 車両及びその他の陸上運搬具
- (5) 工具、器具及び備品
- (6) 試作品及び供試品
- (7) その他

- 2 前項の補助事業取得物件報告書により報告を要する取得物件は、取得価格の単価が5万円以上のものとする。ただし、取得物件の単価が5万円未満の場合であっても、本財団が必要と認めたときは、この限りでない。

(補助事業取得物件の管理に関する誓約書)

第8条 補助事業者は、本財団から機振規程第20条第1項の補助事業により取得した物件の取扱いに関する通知を受けたときは、当該通知を受けた日から1月以内に、補助事業取得物件の管理に関し、様式第2の誓約書を本財団に提出しなければならない。

(計画変更の承認に当たり大臣承認を必要としない事項)

第9条 本財団が機振規程第16条第2項の規定に基づき変更の申請を認めるに当たり、経済産業大臣の承認を必要としないものは、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 変更の内容が事業の完了時期の延長であって、その延長期間が当初の完了時期から起算して6月以内のものであるもの
- (2) 変更の内容が補助目的及び事業計画を実質的に変えないものであるもの

(名称等の変更の届出)

第10条 補助事業者が名称、法人格及び主たる事務所の住所を変更した場合は、遅滞なく本財団に届け出なければならない。

附 則

- 1 この規程は、自転車競技法及び小型自動車競走法の一部を改正する法律（平成19年法律第82号）附則第1条第1号に掲げる規定の施行の日（平成19年10月1日）から施行する。
- 2 この規程の施行前に日本自転車振興会の「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」の規定に基づき行われた報告、届出その他の行為は、この規程の相当規定に基づき行われた報告、届出その他の行為とみなす。

様式第 1（第 6 条関係）

保 証 書

年 月 日

財団法人日本自転車振興会
会長

殿

連帯保証人

住 所

氏 名（法人にあつては名称及び代表者氏名） 印

住 所

氏 名（法人にあつては名称及び代表者氏名） 印

住 所

氏 名（法人にあつては名称及び代表者氏名） 印

「〇〇年度〇〇〇〇〇〇補助事業」を実施するに当たって申請者（名称及び代表者氏名）が貴会に提出した〇〇年〇〇月〇〇日付けの誓約書のとおり履行することを連帯保証します。

- （注） 1 連帯保証人が法人の場合は、登記簿謄本及び印鑑証明書を添付のこと。
2 連帯保証人が法人でない場合は、印鑑証明書を添付のこと。

様式第2（第8条関係）

補助事業取得物件の管理に関する誓約書

年 月 日

財団法人日本自転車振興会

会長

殿

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名） 印

「〇〇年度〇〇〇〇〇〇補助事業」により取得した物件について、〇〇年〇〇月〇〇日付け日振機第〇〇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。

平成19年度補助事業の事業経費の基準

経費 区分(目)	経費の 種類(節)	対象経費	限度額	備考
旅費	旅 費	運賃、日当、 宿泊料	本会が必要と認 めた額	原則として特別車両料金は認めない。
	航空賃	海外航空賃	本会が必要と認 めた額	滞在費、支度金等は認めない。 ただし、外国の者を招聘した場合又は海 外で実施される講習会、セミナー等の事 業に学識経験者、要人等を講師として招 聘した場合は、滞在費のうち日当、宿泊 費を対象とする。
	交通費	委員会等に 出席するた めの交通費	(1回につき) 1,000 円	
物件費	機械設備費		本会が必要と認 めた額	
事業費	委員手当	委員長 委 員	(1回につき) 10,000 円 9,000 円	(1)委員として学識者又はこれに準ずる と認められる者を委嘱した場合 (2)対象は、委員会及び幹事会(専門委員 会又は分科会)とする。
	謝 金	講 師	50,000 円/日 15,000 円/時間 (かつ、1日当 たりの限度額 50,000 円を超 えないこととす る。)	講師として、講習会、セミナー等に学識 者又はこれに準ずると認められる者を依 頼した場合

経費 区分(目)	経費の 種類(節)	対象経費	限度額	備考
事業費	謝 金	専門的な業務に従事する者	(1日当たり) 9,000 円	学識者またはこれに準ずると認められる者を依頼した場合 (注) この金額により難しいものについては、依頼する業務の内容及びその者の学識経験等を勘案して本会が査定する額とする。
	原稿料		(400 字詰原稿用紙 1 枚につき) 2,500 円	(注) この金額により難しいものについては、依頼する業務の内容及びその者の学識経験等を勘案して本会が査定する額とする。
	翻訳料	英文和訳	(400 字詰原稿用紙 1 枚につき) 2,600 円	翻訳と同時に原稿を作成する場合も同額とする。
		その他の外国語の和訳	(400 字詰原稿用紙 1 枚につき) 3,200 円	
		和文英訳	(レターサイズ 25 行 1 枚につき) 4,800 円	
	通訳料	その他の外国語の翻訳	(レターサイズ 25 行 1 枚につき) 5,400 円	
			本会が必要と認めた額	

経費 区分(目)	経費の 種類(節)	対象経費	限度額	備考
事業費	臨時備役費	日当	(1人1日当たり) 6,000円	交通費を含む。
	会議費	茶菓料	(1人当たり) 500円	委員会及び幹事会(専門委員会又は分科会)の開催時とする。
		茶菓料 (食事を含む)	(1人当たり) 1,500円	
	会場費	会場借上費 会場設営費	本会が必要と認めた額	会場の借上費及び付帯する機器設備等設営費に限る。
	印刷費	補助事業に係わる報告書、研修会用テキスト、アンケート用紙等	本会が必要と認めた額	
	郵送料	補助事業に係わる報告書、アンケート等の送料	本会が必要と認めた額	
	資料購入費		本会が必要と認めた額	図書等事業に直接必要な資料を購入する場合とする。
その他	上記以外の必要な経費		本会が必要と認めた額	

(注) 消費税は内税扱いとする。