別記第1号様式(交付規則第4条関係)

番　　　　　号

　　年　　月　　日

　　公益財団法人わかやま産業振興財団

　理事長　島　　正　博　様

研究会名

　代表者住所

代表者氏名　　 　 　 印

令和７年度専門技術研究会補助金交付申請書

　令和７年度において、専門技術研究会補助金事業を実施したいので、補助金◎◎◎◎円の交付について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第4条の規定により、下記必要関係書類を添えて申請します。

　なお、本件申請にあたり同規則第6条第1項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが明らかな場合、同規則同条第2項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが判明した場合又は同規則第11条第2項の規定に違反した場合には、各条項の規定により補助金等の交付の決定が行われず、若しくは同決定の全部又は一部を取り消されても何等異議の申し立てを行いません。

記

１　事業計画書（交付要綱別記第１号様式）

２　収支予算書（交付要綱別記第２号様式）

３　役員及び会員名簿（交付要綱別記第３号様式）

４　運営規程

５　経費支出規程

６　その他必要書類（理事長が必要と認める書類）

別記第1号様式（交付要綱第6条関係）

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 研究会名 |  |
| テーマとなる  産業分野 |  |
| 概要（目的） | 研究会の目指しているもの(目標とする産学連携の形などを提示)  　共同研究、コンソーシアム  どういったテーマの講演・勉強会をするか  県内企業にどのような還元(情報提供)を行う予定か |
| 開催予定  （日程等） |  |

※交付規則第4条に規定する別記第1号様式に添付。

別記第2号様式（交付要綱第6条関係）

収 支 予 算 書

1 収 入　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 内　　　　　　　　訳 |
| 会 員 収 入 |  |  |
| その他の収入 |  |  |
| 補　助　金 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

2 支 出 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 内　　　　　　　　訳 |
| 報償費、旅費  （講師・専門家） | （　　　　　） |  |
| 旅費、負担金  （研究会会員） | （　　　　　） |  |
| 需用費、役務費、  使用料及び賃借料 | （　　　　　） |  |
| 上記区分以外の経費 |  |  |
| 合　　　計 | （　　　　　） |  |

注．支出の各経費区分は２段書きとし、上段には各経費区分の総額、下段にはそのうち

の補助対象経費の額を（　）書きで記載してください。

※交付規則第4条に規定する別記第1号様式に添付。

別記第3号様式（交付要綱第6条関係）

役 員 及 び 会 員 名 簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| 番号 | 役職 | 区分 | 氏名 | 所属 | 所属役職 | 郵便番号 | 住所 | TEL | FAX | E-mail | 会費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※交付規則第4条に規定する別記第1号様式に添付。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 役職 | 区分 | 氏名 | 所属 | 所属役職 | 郵便番号 | 住所 | TEL | FAX | E-mail | 会費 |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※　適宜、行を増やしてください。 | | | | | | | | | | 会費合計 |  |

（研究会の名称）○○○○○○○運営規程（モデル規程）

（名称）

第１条　本研究会は、「○○○○○○○」と称する。

（目的）

第２条　研究会は、大学、工業高等専門学校、公設試験研究機関と企業との情報交換、人的、技術的な交流を促進することにより、シーズとニーズのマッチングを図り、産学官の共同研究テーマを探求、発掘することを目的とする。

（事業）

第３条　研究会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１）○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○をテーマとする研究会の開催

（２）会員相互の情報交換

（３）先進技術等の調査、紹介

（４）技術展示会、先進企業等の見学

（５）技術相談

（６）その他、目的達成に必要な事業

（会員）

第４条　研究会の会員は、次の各号に該当する者であって、研究会の主旨に賛同する者とする。

（１）企業、協同組合等の団体又は個人事業所

（２）大学、工業高等専門学校又は公設試験研究機関の研究員

（３）その他、代表者が適当と認めた者

（会費）

第５条　企業会員は、会費○○○○○円／年を納入しなければならない。但し、会員個々の意志による会費の増額はこれを拒まない。

２　大学、工業高等専門学校又は公設試験研究機関の研究員、その他、代表者が適当と認めた者は、会費を減額又は免除することができるものとする。

３　懇親会費等の臨時会費は、必要に応じて出席者から徴収することができるものとする。

（役員）

第６条　研究会には、代表者１名、会計責任者１名、会計監事２名及び研究主査（複数可）を置く。

（１）代表者は、研究会を主宰する大学等の研究員又は研究会活動に対する管理監督責任者たる研究員とし、研究会を代表し、責任者として研究会活動を総括する。

（２）代表者は、会計責任者、会計監事、研究主査を指名する。

（３）会計責任者は、活動経費の収支管理を行う。

（４）会計監事は、研究会の事業にかかる経理について事業が完了した日の属する年度の末日までに監査を行う。

（５）研究主査は、原則として大学、工業高等専門学校又は公設試験研究機関の研究員とし、代表者を補佐して研究会の開催、先進技術等の調査、技術相談、財団への活動報告等を行うものとする。

（６）役員の任期は１年とする。但し、再任を妨げない。

２　役員には、研究会活動に必要な旅費を支給することができるものとする。

(開催)

第７条　研究会は、原則として○回／年程度開催する。

(事業年度)

第８条　研究会の事業年度は、補助金交付決定通知日より翌年２月１２日までとする。

（事務局）

第９条　研究会の事務局は、○○○○○○○○（代表者が所属する組織内）に置く。

（その他）

第１０条　研究会の運営に関し、その他の必要な事項は会員が協議のうえ定める。

　　附　則

この規程は、○○○○年○○月○○日（活動計画の採択通知日）から施行する。

※　赤の文字の部分は削除してください。

（研究会の名称）○○○○○○○経費支出規程（モデル規程）

１．報　償　費

（１）講師謝金、専門家謝金 　　○○○○○円／時間　以内

２．旅　　　費

（１）公共交通機関・タクシーの利用　　　実費支給

（２）自家用車の利用　　　　　　　　　　１kmにつき○○円支給（１km未満切捨て）

（３）高速道路・駐車場の利用　　　　　　実費支給

（４）宿泊　　　　　　　　　　　　　　　１泊○○○○○円とする。

　＊　実費支給のための領収書の確認や距離計算が困難な場合（領収書が発行されない公共交通機関を利用する場合、移動距離の算出が困難な社用車・自家用車を利用する場合）には、合理的な旅行経路、宿泊日数、交通手段、運賃による旅費を、インターネットで提供されている路線サービス・地図サービスにより計算した額により支給できるものとする。

　＊　鉄道運賃については、片道１００ｋｍを超える場合に限り、自由席特急料金を加算することができるものとする。

　＊　宿泊費については、旅行距離が片道１５０ｋｍを超え、かつ、７時以前に出発する場合又は２０時以降の帰着となる場合に限り、支給することができるものとする。

３．負　担　金

　　会議等参加負担金は、実費支給とする。

４．そ　の　他

（１）収支管理を行うため、会計責任者が管理する専用の普通預金口座を開設すること。

（２）収支経過と明細を明らかにするため、収支を経理簿に記帳すること。

（３）役員に旅費を支給する場合には、出張報告を徴すること。

（４）経費を支出する場合には、事前に代表者の承認を得ることとし、支出に係る証拠書類（納品書、請求書、領収書、契約書等）を保存すること。

　　附　則

この規程は、○○○○年○○月○○日（活動計画の採択通知日）から施行する。

※　赤の文字の部分は削除してください。