**表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式１）**

**研究助成申請書**

一般財団法人新潟県建設技術センター理事長　殿

令和　　年 月 日

住　 　　所 ○○○○○

所 　属 　名　　○○○○○

代表申請者名　 ○○　○○

貴センターの研究助成事業の給付を受けたいので、下記のとおり申請いたします。

記

１．助成の区分：□ 調査研究 　 □ 活動　　　 　 □ その他

２．対象テーマ：□ 社会資本の維持管理　 □ 防災・減災 　□ 地域振興・地域づくり

３．申請事業名　：

４．助成金申請額： 　　　　　　　　　　　　円

５．連　絡　先

氏 名 　　　　　E-mail

電 話 　　　　　ＦＡＸ

住 所（〒 　 ）

勤務先

**（様式２）**

**助成の申請概要**

|  |
| --- |
| **１．申請者名**  （助成事業代表申請者名） |
| **２．申請事業名**  「〇〇〇に関する事業」（※内容を端的に表す題名として下さい。） |
| **３．対象地域**  （本事業の対象とする県及び市町村について記載して下さい。） |
| **４．応募事業の概要**  （事業の概要を２００字以内で簡潔にわかりやすく記載して下さい。） |
| **５．応募事業に要する助成金申請額**  ・助成金申請額　　○○○○円  （事業に係る経費の内訳を(様式５)に別途記載して下さい。） |
| **６．概算払い（該当するものに■）**  □希望する □希望しない |
| **７．共同の概要（構成員）**  （役割分担等について（様式３）に記載して下さい。 構成員数に応じて適宜ページを追加して下さい。  申請者が一人の場合も、「当事業での分担」を除き記載して下さい。） |

**（様式３）**

**構 成 員**

|  |  |
| --- | --- |
| ふり がな  氏 名 |  |
| 勤務先 | 職名 |
| 連絡先E-mail | 関連ホームページ |
| 連絡先ＴＥＬ | 連絡先ＦＡＸ |
| 連絡先住所（〒 ） | |
| 関連研究論文・活動等（３件以内） | |
| 年 月： | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 当事業での分担 | |

|  |  |
| --- | --- |
| ふり がな  氏 名 |  |
| 勤務先 | 職名 |
| 連絡先E-mail | 関連ホームページ |
| 連絡先ＴＥＬ | 連絡先ＦＡＸ |
| 連絡先住所（〒 ） | |
| 関連研究論文・活動等（３件以内） | |
| 年 月： | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 当事業での分担 | |

**（様式４）**

**事業の内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請者名（所属/代表者名）** |  |
| **申請事業名** | 〇〇〇に関する事業 |
| **１．背景や必要性**  （申請事業の目的、必要性について、その地域の課題等との関連を明らかにして、具体的に記載して下さい。） | |
| **２．申請事業の内容とその特徴**  （申請事業の内容について具体的に記載するとともに、申請者のこれまでの取組内容や、同分野・他分野における取組内容との関係性等を踏まえて、その特徴も具体的に記載して下さい。） | |
| **３．実施スケジュール**  （事業実施期間のスケジュールについて具体的に記載して下さい。） | |
| **４．期待される具体的な成果（地域等への波及効果）**  （助成事業の実施により、どのように、どの程度、地域の活性化に寄与するのかとの観点から、できる限り具体的に記載して下さい。） | |
| **５．成果の活用および本事業の継続の方策**  （助成事業の成果について、どのような利活用がなされるのか。また活動(助成の種類)においては、助成事業終了後、事業継続の方策について、できる限り具体的に記載して下さい。） | |
| **６．他の補助金等の有無（該当するものに■）**  （本事業以外に、本件に関連して、現在、国・地方公共団体等から受け入れている補助金等若しくは申請している補助金等について、制度名、金額、実施している事業内容を記載して下さい。その際、本事業との仕分け等があれば併せて記載して下さい。）  □有 □無 | |

**※様式４の枚数は2枚以内とします。**

**（様式５－１）**

**事業費の資金計画**

**１．事業費総額**

本件申請事業の実施に必要な事業費の総額（当センターに申請する助成金の他、他機関からの助成金、自己資金等も含む）を記入してください。）

（本件申請に係る助成期間は１年間です。申請事業を実施するための１年間の

事業費総額を記入してください。）

事業費総額：　　　　　　　　　　　　　 円

**２．事業費総額の内訳**

申請事業の実施に必要な資金の総額と、その内訳について記入してください。

　（本件申請に係る助成期間は１年間です。申請事業を実施するための１年間の事業費の

　　内訳を記入してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　額（円） | 摘　　要 |
| **助成金申請額** |  |  |
| 他の補助金・助成金等 |  |  |
| その他資金 |  |  |
| **事業費合計（事業費総額）** |  |  |

**３．本事業以外の補助金、助成金等**

本件申請以外に、応募事業に関連して、現在、国・地方公共団体、その他民間団体等から受け入れている、若しくは申請している補助金、助成金等がある場合は、助成機関、制度（事業）名、金額、期間を記載して下さい（該当がない場合は記入不要です）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 助成機関名 | 制度（事業）名 | 金額（円） | 実施期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**（様式５－２）**

**４．経費の内訳**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **経費区分** | **金額(単位：円)** | **算出根拠** |
| 1. 報償費、賃金、研修費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 旅　費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 機械・工具・装置等導入費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 外部委託費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 研究・活動促進費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 使用料・賃借料 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. 需用費・役務費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. その他 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　計 |  |  |

※経費の内訳の留意点：一式計上とせずに具体的に記入して下さい。　行は増減して下さい。

※算出根拠の概略を記入し、必要に応じて見積書などを添付して下さい。

※「４．経費の内訳」に計上されていない経費は助成の対象となりませんので、ご注意ください。

※その他、助成の対象となる経費の詳細は、「（経費の内訳作成資料）助成事業対象経費」をご確認ください。

（経費の内訳作成資料）

助成事業対象経費

【助成対象経費の要件】

　研究助成金は、次の要件を全て満たしている経費を対象とします。

１．申請事業に直接要する物品の購入費及びその他事業に必要な費用であること

２．支払先、支払日、金額、支払の内訳（品目等）を確認できる領収書を提出すること

（写し可。領収書の記載だけで確認できない場合は、請求書等を併せて提出すること）

【助成事業対象経費一覧】

① 報償費、賃金

・助成対象事業のために必要な作業に従事する臨時雇の者に対する人件費

・外部の講師、専門家等への謝金

② 旅費

・事業を実施する上で必要となる交通費・宿泊費等

※旅費は、**上限を助成対象経費総額の30％以内**とします。

③ 機械・工具・装置等導入費

・事業に直接必要な1点5万円以上の機械・器具・備品の購入費

※機械器具備品費は、**上限を助成対象経費総額の30％以内**とします。

④ 外部委託費

・事業を遂行するために必要な調査・検査等を委託する経費

※外部委託費は、**上限を助成対象経費総額の30％以内**とします。

⑤ 研究・活動促進費

・事業を周知するために必要な印刷費（チラシ・ポスター・パンフレットの印刷費等）

・事業成果を発表する冊子作成のための印刷製本費、等

⑥ 使用料 及び 賃借料

・事業に要する会場使用料、車両、機械、その他物品等の借上費

⑦ 需用費 及び 役務費

・事業に必要な消耗品等の購入費（1点5万円未満の物品に限る）

・事業の実施または連絡等に要する郵便、宅配便等の通信運搬費

・事業の実施に係る保険料（ボランティア保険等）

⑧ その他

・対象事業を実施するために必要と認める経費

例：燃料費（事業に必要な機材、車両等の燃料）、研修受講費、振込手数料等

（経費の内訳作成資料）

【助成事業の対象とならない経費】

・申請者、所属機関の役職員、所属団体内（会員）等への謝金・人件費

・情報収集のみを目的とした学会参加に係る旅費

・通常の業務と区別できない出張・移動に係る旅費

・移動・宿泊の実費以外の経費（出張手当・日当等）

・汎用性のある機器（パソコン、タブレット、プリンター、カメラ等）の購入費

※上記機器は、リース、レンタル（使用料及び賃借料）で対応してください。

・個人所有物の借受料

・建物・土地等の不動産取得に係る費用

・飲食費、懇親会費、手土産代等

・一括購入などによる一般事務用品等で、助成対象事業への使用が特定できないもの

(コピー機のトナー、プリンターのインクカートリッジ等)

・助成期間内の事業に使用しない物品、履行されないサービス等に係る経費

・事業を行うにあたり生じた紛争の処理に係る費用

・事業中に発生した事故、災害、その他の損害を処理するための費用

・事業遂行に直接要する経費以外（間接経費、オーバーヘッド、一般管理費等を含む）

・助成期間内に支払いが完了しない経費

・支払証憑（領収書等）を提出できない経費

【その他ご留意事項】

・助成金の管理を所属機関に委ねることもできますが、当センターからの**助成金は全額を当該事業の直接経費に当てていただく方針**のため、所属機関に支払う間接経費／オーバーヘッド等に関しては所属機関内で免除手続きを行ってください。その他、団体の運営費の一部となるものについても、助成することができません。

（**事業の直接経費以外の経費は、名目・性格に関わらず助成対象経費にできません**。）

・『事業費の資金計画（様式５）』の**「４．経費の内訳」に記載のない費用は、助成対象になりません**。変更がある場合は、必ず事前に事務局にご相談ください。

・当センターよりお支払いする助成金額は、採択された額を上限に、実際に事業に要した金額となります。このため、実際にお支払いする助成金が、審査会で採択された額を下回ることがあります。

**（記入例：様式５－１）**

**事業費の資金計画**

**１．事業費総額**

本件申請事業の実施に必要な事業費の総額（当センターに申請する助成金の他、他機関からの助成金、自己資金等も含む）を記入してください。）

（本件申請に係る助成期間は１年間です。申請事業を実施するための１年間の

事業費総額を記入してください。）

事業費総額：**１，９９０，０００** 円

**２．事業費総額の内訳**

申請事業の実施に必要な資金の総額と、その内訳について記入してください。

　（本件申請に係る助成期間は１年間です。申請事業を実施するための１年間の事業費の

　　内訳を記入してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　額（円） | 摘　　要 |
| **助成金申請額** | **９９０，０００** |  |
| 他の補助金・助成金等 | **８００，０００** |  |
| その他資金 | **２００，０００** | **自己資金（●●●●の会）** |
| **事業費合計（事業費総額）** | **１，９９０，０００** |  |

**３．本事業以外の補助金、助成金等**

本件申請以外に、応募事業に関連して、現在、国・地方公共団体、その他民間団体等から受け入れている、若しくは申請している補助金、助成金等がある場合は、助成機関、制度（事業）名、金額、期間を記載して下さい（該当がない場合は記入不要です）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 助成機関名 | 制度（事業）名 | 金額（円） | 実施期間 |
| **●●財団** | **●●●●活動助成事業** | **８００，０００** | **令和●年●月～●’年●’月** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**（記入例：様式５－２）**

**４．経費の内訳**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **経費区分** | **金額(単位：円)** | **算出根拠** |
| ① 報償費、賃金、研修費 | **100,000** | **講師謝礼　＠50,000×2.5回（0.5回は資料等準備）** |
| **80,000** | **会場設営・受付　＠8,000×5人×2回** |
|  |  |
|  |  |
| ② 旅　費 | **40,000** | **講師旅費（新幹線 ●●～新潟）　＠10,000円×2回** |
| **40,000** | **●●●●旅費（新幹線 ●●～新潟）＠10,000円×2人×2回** |
|  |  |
|  |  |
| ③ 機械・工具・装置等導入費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ④ 外部委託費 | **150,000** | **●●●●作成料　（××社）** |
| **90,000** | **展示パネル作製　＠30,000×3枚** |
|  |  |
|  |  |
| ⑤ 研究・活動促進費 | **100,000** | **パンフレット印刷（＠200×500部）** |
| **20,000** | **新聞折り込み広告　＠4.0×5,000部** |
|  |  |
|  |  |
| ⑥ 使用料・賃借料 | **150,000** | **●●会場使用料　＠75,000円×2回** |
| **10,000** | **プロジェクターレンタル　＠5,000×2台×2回** |
| **200,000** | **パソコンレンタル　＠5,000×20台×2回** |
|  |  |
| ⑦ 需用費・役務費 | **5,000** | **A4コピー用紙1箱（500枚×10冊）＠5,000×1箱** |
| **5,000** | **宅配便（新潟～●●）　＠2,500×2回** |
|  |  |
|  |  |
| ⑧ その他 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　計 | **990,000** |  |