

助成金公募要領

研究開発助成
スポーツ助成

公益財団法人 I-O DATA 財団

目次

第1章 助成事業について

1. 目的
2. 概要

第2章 課題提案公募の概要

1. 募集期間及び応募方法
2. 助成金額及び採択予定件数
3. 募集・選考スケジュールについて
4. 助成金の交付方法
5. 応募問い合わせ及び申請書提出先

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. 課題提案の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用
8. 採択後の申請者等の責務
9. 取得物品の帰属
10. 知的財産権の帰属

第4章 スポーツ助成金について

1. スポーツ助成金の概要
2. 事業推進の流れ
3. 対象分野
4. 課題提案の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用
8. 採択後の申請者等の責務
9. 取得物品の帰属
10. 知的財産権の帰属

第5章 応募にあたっての留意点

1. 助成金の不正な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

1. 目的

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、及び、スポーツや文化の振興に関する事業等を行い、もって学術及び科学技術の振興、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。

2. 概要

当財団設立趣旨に基づく目的の実現に向けて、当財団は、「情報通信技術を活用した新事業創出や新用途の研究開発に対する助成」及び「スポーツ・文化への関心を高め、地域を活性化する取組みを行う団体等に対する助成」に取り組んでおります。

具体的には、情報通信技術を活用した新事業創出や新用途の研究開発に対する助成を「研究開発助成金」、スポーツ・文化への関心を高め、地域を活性化する取組みを行う団体等に対する助成を「スポーツ助成金」として助成事業を実施しています。

第2章 課題提案公募の概要

1. 募集期間及び応募方法

種別	募集期間	
	開始	締切
研究開発助成金	平成 29 年 7 月 3 日(月)	平成 29 年 9 月 29 日(金) 当日消印有効
スポーツ助成金	平成 29 年 7 月 3 日(月)	平成 29 年 9 月 29 日(金) 当日消印有効

公募要領及び申請書記入方法に基づいて申請書に記入のうえ、郵送により提出してください。
なお、申請書の返却はいたしません。

2. 助成金額及び採択予定件数

種別	助成金額	採択件数(予定)
研究開発助成金	1 件 300 万円以内	7 件
スポーツ助成金	1 件 100 万円以内	5 件

選考委員会による審査の結果、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。

3. 選考スケジュールについて

課題選定 平成 29 年 12 月中旬～下旬

審査結果の通知 平成 30 年 3 月末までに書面又はメールで通知(当財団ホームページでも公表)

助成開始 平成 30 年 4 月(予定)

4. 助成金の交付方法

平成 30 年 4 月以降、事務手続きが完了次第、交付します。

(原則として、研究開発助成金は申請者個人名義口座への振込はできません。所属機関での機関経理をお願いいたします。)

5. 応募問い合わせ及び申請書提出先

〒920-8512 石川県金沢市桜田町三丁目 10 番地
公益財団法人 I-O DATA 財団 事務局(助成金担当)
TEL・FAX 076-260-3381
E-mail info@iodata-foundation.or.jp

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・研究機関及び企業等において、情報通信技術を活用した新事業創出や新用途の研究開発に取り組む研究者等に対して助成金を支給し、学術及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) 事業実施期間

平成30年4月から平成31年3月までの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

助成期間終了後は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、当財団が求めた場合、当財団が開催する成果発表会に参加のうえ、研究成果を発表していただきます。

3. 対象分野

- 情報通信技術を活用した新事業又は新用途の創出につながる研究開発
- 情報通信技術を活用した音楽・映像コンテンツの保護・活用につながる研究開発
(いずれの場合も、基礎研究は対象としません。)

4. 課題提案の要件

- 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。

5. 申請者の要件

国内の大学・研究機関及び企業等に所属し、情報通信技術を活用した新事業創出や新用途の研究開発、又は、文化財の保護・活用に貢献する研究開発に取り組む個人又はグループを対象とします。

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、応募の要件(申請者の要件、申請金額、必要書類の有無等)を満たしているかについて審査します。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。

③ 面接選考

選考委員会から申請内容に関する質問が寄せられた場合、及び、書面選考の結果が拮抗する案件があった場合は、面接選考を行う場合があります。

④ 最終選考

書面選考及び面接選考の評価を踏まえ、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

⑤研究開発計画等の調整

最終選考結果による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。

⑥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、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

公正で透明な評価を行う観点から、申請者等に関して下記に示す利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- 申請者等と親族関係にある者
- 申請者等と同一の大学・研究機関、または、企業等に所属している者
- 申請者等と緊密な共同研究を行う者(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、あるいは、申請者等の研究課題の中での研究分担者等、申請者と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
- 申請者等と直接的な雇用関係にある者
- その他、当財団が利害関係にあると判断した者

(3)選考の観点

「研究開発の新規性」、「研究開発の事業化可能性と事業化時のインパクト」、「研究開発計画の妥当性・効率性」等の観点で審査を行います。

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、所属機関・関係機関等の間接経費(直接経費の30%を上限)を助成します。

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」、「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旅費	研究開発担当者および計画書記載の研究開発参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	③人件費・謝金	当該研究開発のために雇用する研究員等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費
	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、ホームページ作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、検査業務費等
間接経費	直接経費に対して一定比率(30%以内)で手当され、当該研究開発の実施に伴う大学・研究機関等の管理等に必要経費として、大学・研究機関等が使用する経費	

ただし、以下の費用は助成対象外とします。

- 申請者(代表者)及び共同研究者の人件費・生活費
- 汎用性のある機器(例:パソコン、複合機等)の購入

(2) 留意事項

- 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、助成事業完了日の属する事業年度(4月から翌年3月)末の翌日から5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 直接経費の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経費流用が可能です。ただし、各費目における流用額が直接経費の50%を超える流用はできません。

8. 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、研究開発助成を円滑に実施するため、研究開発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) 成果等の発表

本事業により得られた成果については、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。また、当該助成期間終了後に、得られた成果を当財団主催イベント等において発表していただくことがあります。また当財団から成果の公開・普及のための発信に協力を依頼させていただく場合がございます。なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、本事業による成果であることを明記してください。

9. 取得物品の帰属

当財団の助成金により機関が取得した物品については、原則として、取得時点で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、申請者及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。

10. 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及びデータ等の所有権は、申請者又はその所属組織に帰属させることができます。ただし、申請者は、助成対象事業の成果を、情報発信等、当財団の定款に定める目的及び事業の範囲内において、当財団が無償で利用することを許諾していただきます。

第4章 スポーツ助成金について

1. スポーツ助成金の概要

石川県に本拠地を置くスポーツチーム等に対して助成金を支給し、石川県におけるスポーツ振興を図るとともに、市民のスポーツへの関心を高め、市民の心身の健全な発達、及び、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) 事業実施期間

平成30年4月から平成31年3月までの1年以内の期間で実施される活動に対して助成します。

(2) 報告

助成期間終了後は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、当財団が求めた場合、当財団が開催する成果発表会に参加のうえ、活動内容を発表していただきます。

3. 対象分野

- スポーツ振興を図るとともに、市民のスポーツへの関心を高め、市民の心身の健全な発達、及び、地域社会の発展に寄与する活動

4. 課題提案の要件

- 具体的な活動計画を立案できていることが必要です。

5. 申請者の要件

石川県に本拠地を置くスポーツチーム又は団体で、以下を満たすものを対象とします。

- 各種スポーツ競技団体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又は団体であること
- 石川県に本拠地を置くチーム又は団体であり、一定の実績を有すること、又は将来性が期待できること
- 石川県の人々のスポーツへの関心を高め、心身の健全な発達に寄与することが期待されるチーム又は団体

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、応募の要件(申請者の要件、申請金額、必要書類の有無等)を満たしているかについて審査します。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のうえ、助成対象課題候補を決定します。

③ 面接選考

選考委員会から申請内容に関する質問が寄せられた場合、及び、書面選考の結果が拮抗する案件があった場合は、面接選考を行う場合があります。

④最終選考

書面選考及び面接選考の評価を踏まえ、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

⑤活動計画等の調整

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。

⑥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、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

公正で透明な評価を行う観点から、申請者等に関して下記に示す利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- 申請者等と親族関係にある者
- 申請者等と同一の企業、または、団体等に所属している者
- 申請者等と直接的な雇用関係にある者
- その他、当財団が利害関係にあると判断した者

(3)選考の観点

「実績・将来性」、「スポーツマンシップの理解と体現」、「活動を通じた地域貢献の程度」、「活動基盤の安定性」、「活動計画の妥当性・効率性」等の観点で審査を行います。

7. 助成対象費用

(1)費目

当財団では、スポーツ活動に必要な経費(直接経費)を助成します。

直接経費	当該スポーツ活動に直接的に必要な経費。「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の4つの費目で構成。	
	① 物品費	設備・備品、ソフトウェア(既製品)、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又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	当該事業のために雇用する人員等の人件費、人材派遣、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) 活動成果発表費用(ホームページ作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費等	

ただし、以下の費用は助成対象外とします。

- 申請者であるチーム又は団体の代表者等の人件費・生活費
- 汎用性のある機器及び生活家電等(例: パソコン、複合機、エアコン等)の購入

(2)留意事項

- 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、助成事業完了日の属する事業年度(4月から翌年3月)末の翌日から5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 直接経費の①から④の4つの費目間で、当該スポーツ活動の目的に合致することを前提に経費流用が可能です。ただし、各費目における流用額が直接経費の50%を超える流用はできません。

8. 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、スポーツ活動助成を円滑に実施するため、スポーツ活動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)成果等の発表

本事業により実施した活動については、積極的な情報発信に努めてください。また、当該助成期間終了後に、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させていただく場合がございます。なお、新聞、図書、雑誌等による活動の発表に際しては、本事業による活動であることを明記してください。

9. 取得物品の帰属

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又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又は団体において、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。

10. 知的財産権の帰属

助成対象事業により得られた著作権等の知的財産権及びデータ等の所有権は、申請者であるチーム又は団体に帰属させることができます。ただし、申請者であるチーム又は団体は、当該データその他助成対象事業の成果を、当財団の定款に定める目的及び事業の範囲内において、当財団が無償で利用することを許諾していただきます。

第5章 応募にあたっての留意点

1. 助成金の不正な使用等に関する措置

(1) 助成の解除等の措置

助成金の不正使用及び不正受給(以下、「不正使用等」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又は一部の返還を求めます。

申請書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又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、助成金の不正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、支払い済みの助成金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

(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) 応募情報及び個人情報の取扱い

申請書類等の提出物は審査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及び関係法令を遵守し、下記各項目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。

- 当事業の審査及び審査に係る事務連絡、通知等に利用します。
- 審査後、採択された方については、引き続き、事務連絡等に利用します。
- 当財団が開催するセミナー等の案内、及び、当財団が実施する助成事業の募集・案内等の連絡に利用します。

(別紙)覚書例

覚書

●● ●●(以下、「甲」という。)と公益財団法人I-O DATA 財団(以下、「乙」という。)とは、乙が行う研究開発助成金またはスポーツ活動助成金の交付に関して、以下の通り確認し、覚書を締結する。

(目的)

第1条 乙は、乙の目的に合致する研究開発またはスポーツ活動を支援することを目的に、甲に対し、本覚書に定める条件に基づき助成金を交付する。

(甲の義務)

第2条 甲は、助成金申請にあたり乙に提出した申請書類に従って助成対象事業を行う。

2 甲は、助成対象事業の実施において次の各号を遵守する。

- (1)倫理原則、関連する諸法令、その他関連分野・領域等において求められる基準、規範に違反する行為を行わないこと。
- (2)「公益財団法人I-O DATA 財団 助成金公募要領」に定める甲の義務に違反しないこと。

(助成金の使途)

第3条 甲は、助成金を申請書類に記載している事項以外の目的に使用してはならない。

(委託・請負の禁止)

第4条 甲は、助成対象事業の全部又は一部を第三者(申請書類に記載されているときを除く)に委託又は請負をさせてはならない。

(報告の義務)

第5条 甲は、助成対象事業の終了後、乙の定める期日までに、完了報告及び支出報告等の書類を乙に提出するものとする。

(経理責任者)

第6条 甲は、助成金を適切に管理・運用するために経理責任者を選任する。

2 経理責任者は他の経理と区分した帳簿を備えるとともに、証憑書類を整理・保管して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支出報告書を期日までに乙に提出するものとする。

(成果の公表)

第7条 甲は、助成対象事業の成果の取扱いについて、予め次の各号に同意する。

(1)事業成果を公表する際には、乙から助成金の交付を受けた旨を明らかにすること。

(2)乙は、甲の事業成果を含め、助成対象事業の内容をとりまとめ、書籍等を刊行するほか、乙のウェブサイト上で公表することができるものとし、甲は、事業成果に関わる提出書類について、乙に対しその利用を無償で許諾すること。

(計画の変更又は中止)

第8条

甲は、助成事業実施計画において重要な変更をしようとするとき、又は、助成対象事業の継続が困難とな

り中止しようとするときは、ただちに乙に届出のうえ、乙からの指示に従うものとする。

(成果の帰属)

第 9 条 助成対象事業により得られたデータの所有権は、甲又はその所属組織に帰属する。但し、甲は、当該データその他助成対象事業の成果を、乙の定款に定める目的及び事業の範囲内において、乙が無償で利用することを許諾する。

2 助成対象事業により得られた知的財産権については、甲またはその所属組織に帰属する。

(個人情報保護)

第 10 条 乙は、甲への助成にあたり、甲より個人情報の提供又は開示を受けたときは、その個人情報を応募受付、審査、採否決定、助成金交付、事業関連情報の提供等、一連の業務に必要な範囲にかぎり使用できるものとし、第三者に開示又は漏洩してはならない。

2 乙は、甲から提供又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、毀損又は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。

(他の補助金/助成金との関係)

第 11 条 甲は、他の補助金又は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留意するものとする。乙は、甲が他の補助金又は助成金等の交付を受けることによって乙の助成目的に反することとなる場合、甲と対応について協議できるものとする。

(解除)

第 12 条 乙は、甲に次の各号に該当する事由があると判断したときは、甲に対する助成を直ちに中止することができる。

(1) 甲が第 8 条の申し出により、助成対象事業を終了する場合

(2) 甲が、本覚書に定める遵守事項に違反し是正しない、または重大な不適切行為があるとき。

(3) その他、甲に甲乙間の信頼を破壊するような事由が生じたとき。

2 乙は、前項各号の事由により助成を中止するときは、乙に対する助成金の交付を中止するとともに、必要に応じて、支払済みの助成金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(協議)

第 13 条 本覚書に定めのない事項又は本覚書の各条項の解釈に疑義が生じたときは、甲乙誠意をもって協議し、その解決にあたるものとする。

本覚書締結の証として、本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上各自その 1 通を保有する。

平成 年 月 日

甲: ○○○○

印

乙: 石川県金沢市桜田町三丁目 10 番地

公益財団法人 I-O DATA 財団

代表理事 ○○ ○○ 印