

助成金受給者へのお願い

一般財団法人三五ものづくり基金（以下「当法人」という）から助成金の支給を受ける者（以下「助成金受給者」という）におかれましては、「1. 遵守事項」に掲げられた事項を遵守していただきたく宜しくお願ひ申し上げます。また、当法人の助成については、「2. 注意事項」のように運用することといたしたく宜しくお願ひ申し上げます。

1. 遵守事項

(1) 研究計画等の変更

助成金受給者は、助成金の支給の決定を受けた後に、研究計画等に関し重要な変更をしようとするときは、当法人の承認を受けなければならない。

(2) 研究費等の使用制限

助成の対象となる経費は、研究等にあたり通常必要とされる費用とし、諸給与などの間接的な経費、汎用性のある機器（例：パソコン、ファクシミリ、複写機）の購入費は除くものとする。ただし、助成対象の研究に特に必要なパソコン等はこの限りではないものとする。

(3) 関係書類の整理保管

助成金受給者は、領収書および受領書など関係書類を整理保管しなければならない。

(4) 研究開発助成および啓発教育助成に係る報告

助成金受給者は、

（事業1）研究開発助成

助成金を受けた年の翌年5月10日までに助成を受けた研究等に係る収支および成果について「研究開発成果報告書」及び「研究開発報告書」として当法人に報告するものとする。なお、研究等が途中の場合は、中間報告として提出するものとする。

（事業2）啓発教育助成

助成金を受けた対象の会議体終了後3カ月以内に会議体開催に係る収支および結果について「(啓発教育助成) 会議開催報告書」として当法人に報告するものとする。

(5) 発表の報告

助成金に係る研究等に従事する研究者が、研究等の結果の全部もしくは一部を刊行又は発表する場合は、その刊行物または別刷を添付して、当法人に報告しなければならない。

2. 注意事項

(1) 監査

当法人は、必要があると認めるときは、助成金受給者に対し、経理及び研究内容等につき報告を求め、又は経理及び研究内容等につき監査することができるものとする。

(2) 助成金の支払い先について

助成金の支払いは、助成先の取扱（ルール）に従って全額一度に支払いを行う。助成金受給者は受給時に振込み先の指定を行うものとする。

(例)

- ・ 助成金の受取窓口として所属機関の窓口を指定する場合は、所属機関の会計部門。
- ・ 助成先（研究者）が直接受取る場合は、助成先（研究者）。

(3) 研究の結果生じた知的財産権等の扱い

助成に係る研究の結果生じた知的財産権（副次的に発生する特許含む）は全て助成先（研究者）に帰属する。

(4) 成果報告の公表

当法人へ報告された成果報告及び研究報告書の全部または一部を印刷その他の方法をもって、ものづくりに関する研究開発への普及啓発を目的に公表することができるものとする。また、研究等の要旨は、当法人のホームページや刊行物に掲載することができるものとする。

(5) 助成金の決定の取消、中止、及び返還

助成金の支給の決定を受けた者が、次のいずれかに該当した場合、又はその事実が判明した場合は、当法人は助成金の支給決定を取り消し、支給を中止し、又はすでに支給した金額の全部もしくは一部の返還を求めることができることとする。

- ① 虚偽の申請又は報告を行なったとき
- ② 対象となる研究等が中止になったとき
- ③ その他この規程の目的に照らしてふさわしくないものと理事会が認めたとき

以上